

## **BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**

### **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO"**



## **CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION DIRECTA**

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



## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO  
RUC N° : 20512311122  
Domicilio legal : Jr. Hermilio Valdizan N° 950 provincia y departamento de Huánuco.  
Teléfono: : (062) 512400  
Correo electrónico: : programacionhvm@gmail.com

#### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO"**.

#### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 del 06 de febrero del 2023** y autorizado con **RESOLUCION DIRECTORAL N° 056-2023-HRHVM-DE-DA-UL**, de fecha **13 de febrero de 2023**.

#### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS (R.O)

#### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. INVITACION**

La invitación se realizara por medio escrito y/o a través de correo electrónico.



### **1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- 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 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 y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) 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.

#### **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.

**Advertencia:**

*El órgano encargado de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta" y "Requisitos de calificación".*

### **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, a través de la presentación de la carta fianza de corresponder.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio.
- g) Relación del personal que prestara el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de Identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- h) Copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copias simples de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigentes del personal que prestara el servicio.
- i) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado por las FF.AA o PNP por medidas disciplinarias.
- j) Copia del carnet de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal propuesto, de acuerdo a los requerimientos del TDR, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- k) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- l) Póliza(s) de seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- m) Copias simples, constancias o certificados u otros documentos, según corresponda que acredite la capacitación del personal propuesto según lo señalado en los Términos de Referencia.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, del personal propuesto para los fines, de acuerdo a los requerido en los Términos de Referencia.





- o) Declaración Jurada para formular y entregar en un plazo máximo de sesenta (60) días los planes.
- p) Plan de vigilancia, previsión y control del COVID-19, registrados en el SISCOVID-19.
- q) Copia del Reglamento Interno de Trabajo, actualizado y vigente, aprobado por el Ministerio de trabajo y debidamente visado por la SUCAMEC.

#### **2.4. 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 la Unidad de Logística del Hospital San Juan de Lurigancho, ubicado en el Jr. Hermilio Valdizan N° 950, provincia y departamento de Huánuco.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Secretaría de la Unidad de Logística, sito en Jr. Hermilio Valdizan N° 950, provincia y departamento de Huánuco, en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

##### **Consideraciones especiales:**

##### **Pago mensual.**

Para efecto del pago mensual AL CONTRATISTA es requisito la presentación de la planilla de haberes de los agentes del mes anterior.

#### **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGO**

No se reconocerá el pago de reajustes por ningún concepto, a excepción de los que dicte el Gobierno y que sean de obligatorio mandato (Aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas, Remuneración Mínima Vital, entre otros).



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO

##### I. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca evaluar y determinar la Contratación de una Empresa de Seguridad y Vigilancia, cuyo desarrollo de actividad permite el cuidado del patrimonio del Hospital Hermilio Valdizán Nivel III-1; así como asegurar el orden en las atenciones a los pacientes y público que ingresa al hospital y otras funciones acordes con las normas vigentes.

##### II. ANTECEDENTES:

El Hospital Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco es un establecimiento de Salud de Nivel III-1, que atiende diversidad de especialidades con calidad y experiencia, ello da mérito a la confianza del público en general que requiere tratamiento o recobrar su salud, esto hace que asista diariamente una gran cantidad de pacientes.

En la actualidad el hospital cuenta con equipos de una gran parte de tecnología innovada, de en sus distintos servicios médicos, que desarrollan trabajos de índole asistenciales y administrativos. Los componentes de estos equipos son de significativo costo y el hospital a través de su equipo de gestión tiene la obligación de proteger y brindar seguridad y vigilancia a sus servicios siendo una de las más eficaces el servicio de vigilancia y seguridad, por ello no se puede prescindir con las necesidades de cumplir con los Departamentos, Unidades, Servicios Asistenciales, Servicios Administrativos y en el cuidado de su patrimonio y en el orden en sus atenciones a pacientes, y cuidado del patrimonio, para ello se requiere la contratación de una empresa que realice el "Servicio de Seguridad y Vigilancia Nivel Institucional" para las instalaciones del Hospital Hermilio Valdizán de Huánuco Nivel III-1.

##### III. OBJETIVOS :

###### 3.1 OBJETIVOS GENERALES:

Brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia con cobertura de todo el Hospital ubicado en el Jr. Hermilio Valdizán N° 950-Huanuco las 24 horas del día, durante el plazo de ejecución de CUATRO (04) MESES. Por situación de desabastecimiento y por necesidad de servicio, mientras dure el proceso de selección correspondiente del Concurso Público, con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento y resguardo de los bienes de nuestra institución. De manera que garantice el cumplimiento dentro del marco de los Términos de Referencia, por lo que el personal de la Seguridad y Vigilancia debe contribuir a lograr en el cumplimiento de todo lo relativo en materia de Seguridad y Vigilancia generando el orden, previniendo las acciones que contravengan delitos o infracciones.

###### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contar con un servicio de vigilancia que genere una percepción de seguridad y confianza que favorezca la actividad de atención al público y el bienestar de los pacientes, personal asistencial y administrativo, proteger y resguardar los bienes patrimoniales de la entidad.

Contar con un servicio seguro y confiable, de manera de conservar el orden y seguridad en sus respectivos puestos y agrade la eficiente calidad del servicio.

##### IV. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de EL HOSPITAL, deberá comprender, entre otras funciones lo siguiente:

- Control de ingreso de trabajadores y de familiares de pacientes que se encuentran internados en el HOSPITAL.
- Revisión de mochilas, maletas y/o cualquier paquete(s), vehículos, etc. de todas las personas que ingresen o salgan del HOSPITAL.





- Exigir el uso obligatorio del Fotocheck y/o DNI a los trabajadores habitualmente.
- Identificar al familiar del paciente, solicitando su DNI y/o pase otorgado por el Hospital.
- Control de visitantes médicos, el ingreso se realizará por la puerta principal, Previa verificación y vigencia de su identificación, nombre del laboratorio al cual pertenece, verificado por el agente de vigilancia de turno.
- Está terminantemente prohibido el ingreso de alimentos.
- Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional las visitas de la Prensa.
- Controlar el ingreso de donaciones de las diferentes Entidades o Empresas coordinando con Patrimonio.
- Orientar al público en general sobre la ubicación del Servicio de Hospitalización donde se encuentra el paciente al cual vienen a visitar en los diferentes ambientes del HOSPITAL.
- El cambio de turno de los Agentes debe constar en el respectivo Cuaderno de control diario, informando al relevo de las ocurrencias suscitadas desde el inicio hasta la entrega del turno.
- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Realizar el estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
- Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinaria y equipos en custodia.
- Seguridad de funcionarios y del personal en general.
- Vigilancia interna, externa, y anexo perimetral del Hospital.
- Estricto control del parqueo de estacionamiento de vehículos.

#### **4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:**

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

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando sus labores cotidianas de manera puntual y disciplinada, demostrando buen trato hacia los usuarios y personal durante su permanencia, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- Los horarios y puestos están establecidos en el Cuadro de resumen.
- El Supervisor de vigilancia efectuará rondas permanentes.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia será supervisada inopinadamente por el jefe de la unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los Implementos de seguridad y equipo de protección personal (EPP), para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de Conformidad con lo previsto en la Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704 (9/9/2003).
- Todo el material y equipo requerido para el servicio, será proporcionado por el Contratista como son: equipos de comunicación de tecnología de vanguardia, linternas, pilas, silbatos útiles de escritorio, EPP, y otros que considere conveniente.
- El Servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el HOSPITAL a través de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- La Empresa del Servicio de Seguridad y Vigilancia, sostendrá reuniones de coordinación en forma periódica con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, con el fin de efectuar una evaluación integral inopinada del servicio de vigilancia realizado, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado Servicio.
- Los agentes de Vigilancia por deficiencias o indisciplinas, podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del HOSPITAL, a través de la Dirección Administrativa y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Si la Empresa considera necesario el cambio de personal asignado, deberá ser coordinado con la Dirección Ejecutiva de Administración, y Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, y están obligados a presentar el currículum vitae con la documentación actualizada que se solicitó al agente saliente para prestar el servicio en el hospital.



- La empresa deberá detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo, u otro que atente contra la propiedad individual e institucional.
- La empresa postora deberá programar una visita a las instalaciones del hospital a fin de verificar y evaluar las zonas vulnerables y estado de las instalaciones (adjuntar la constancia de visita a la presentación de ofertas).
- El personal que preste el Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá tener conocimiento, estar capacitado y entrenado para operar los Sistemas de Emergencia y contra incendio.
- El personal de vigilancia estará capacitado y deberán intervenir para controlar cualquier acto delincuencia, a fin de proteger vidas humanas y/o el patrimonio institucional, contra ataques u otros casos.
- Los agentes vigilantes estarán capacitados para emplear o utilizar armas de fuego, de acuerdo a que el caso lo amerite solo en las puertas perimétricas del HRHVM., explanadas y zonas perimétricas.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Institución.
- Protección a los vehículos del Hospital y a todos aquellos que se encuentran dentro de las instalaciones del HOSPITAL con su respectiva autorización, contra daños materiales y/o robo de accesorios.

#### **4.2 LOS CONTROLES:**

EL ÁREA DE VIGILANCIA, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles;

##### **4.2.1. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL**

El control de ingreso y salida del personal y directivos se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados, debiendo quedar registrado.

##### **4.2.2. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL HOSPITAL**

La empresa proveedora del servicio, será responsable de la supervisión y control del público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

##### **4.2.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES**

El ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o formato de salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial, Unidad de Servicios Generales y autorizado por la Dirección Administrativa, registrando para ello en el cuaderno de control.

##### **4.2.4.- CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con el Comité de Seguridad de la Entidad, en caso de siniestros o causa de sismo, incendios, inundaciones, etc.

De igual forma deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, o que pueda afectar al personal o público en general y/o a los bienes de propiedad de la Institución.

##### **4.2.5. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS**

Controla el ingreso y salida de vehículos en general y registra el kilometraje de los vehículos ambulancias autorizados por el jefe de Emergencia y/o jefe de la unidad de



Servicios Generales y Mantenimiento. Antes de la salida de las ambulancias revisará interiormente las cabinas de las ambulancias, las veces que ingresen y salgan del Hospital (puerta principal, puerta cochera).

#### **4.2.6. CONTROL DE INGRESO A LAS ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN**

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, efectuará un estricto control del ingreso de visitantes al HOSPITAL que se dirijan a los diferentes servicios de Hospitalización, en el horario de visita, y fuera del horario de visita sólo ingresarán con los pases autorizados y entregados por los Médicos del Servicio al que se van a dirigir.

#### **4.2.7. CONTROL DE LOS SECTORES INTERNOS Y EXTERNOS**

La empresa de Seguridad y Vigilancia, efectuará un control permanente de todos los sectores internos a los locales del HOSPITAL. (Cochera, Emergencia, puerta principal, etc.)

Así mismo efectuará rondas a los sectores externos que son las oficinas administrativas correspondientes al hospital.

#### **4.2.8. CONTROL DE SALIDA DE PACIENTES DE ALTAS**

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

### **V. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR:**

#### **5.1 REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR:**

- El postor no debe estar inhabilitado para contratar con el estado.
- El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación Laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia con arma de Fuego.
- El postor debe contar con Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico y/o nacional en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Moniciones y Explosivos de uso civil-SUCAMEC.
- El postor deberá implementar lo indicado en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones) que dispone los "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19" y a las demás normas del sector que, a su vez, permitirán el registro de este en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud, el postor deberá presentar en su oferta la constancia de registro.
- El postor deberá capacitar a su personal, con un especialista de seguridad y prevención de riesgo, con estudio superior universitario y/o técnico completo, contar con un instructor acreditado por SUCAMEC, acreditar para la presentación de ofertas
- El postor deberá contar con un local, con licencia de funcionamiento, otorgado por la municipalidad de su jurisdicción, acreditar para la presentación de ofertas.



### **VI. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:**

- Deberá de ingresar al hospital ½ hora antes en cualquiera de los turnos.
- En las mañanas: Formará al Personal de Agentes, pasará lista, instruirá al personal sobre las consignas a realizar en sus puestos de trabajo y verificar su presentación con: uniformes limpios y bien planchados, zapatos lustrados, cabello corto, uñas cortadas y limpias.
- Realizará informes diarios sobre las ocurrencias y/o hechos realizados en el día anterior, o de ser grave el incidente o hecho reportarlo inmediatamente a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Supervisará todos los puestos verificando sus relevos, firmando el respectivo Cuaderno de Ocurrencias.
- Se entregará la relación del personal de agentes al Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL.



- Realizará rondas inopinadas.
- Coordinará permanentemente con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL.

#### **6.1 CONTROL DE PUERTAS:**

- Puerta controlada las 24 horas del día, ininterrumpidamente y con su respectivo relevo.
- Totalmente uniformado, identificado con Fotocheck, DNI.
- Está totalmente prohibido el ingreso de alimentos.
- Está totalmente prohibido el abandono del servicio de vigilancia durante el turno de guardia.
- Prohibido ingreso a menores de edad para la visita hospitalaria.
- En el cambio de turno de los agentes debe registrar en el respectivo cuaderno de ocurrencias, informando al relevo de las ocurrencias durante el turno de guardia.

#### **6.2 REQUISITOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

##### **6.2.1. SUPERVISOR:**

La labor de supervisión puede ser desempeñada por Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medidas disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.

Experiencia de tres (03) años como **SUPERVISOR** en seguridad y vigilancia en entidades públicas y/o privadas.

##### **6.2.1.1 LOS REQUISITOS MÍNIMOS COMO SUPERVISOR:**

- a) Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la Contratación de extranjeros.
- b) Gozar de buena salud física y psicológica. Presentar Declaración Jurada. (El certificado se presentará para la firma del contrato).
- c) Oficial de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional en situación de retiro.
- d) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas o policía nacional por medidas disciplinarias, presentar declaración jurada.
- e) Tener como mínimo 1.69 metros de estatura.
- f) Tener licencia vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra.
- g) La experiencia 05 años que se acreditará con cualquiera de los documentos siguientes: (i) copia simple de contratos (ii) constancia y/o certificados laborales.
- h) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previsto en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879 Ley de Servicio de Seguridad Privada, acreditar con declaración jurada.
- i) Edad: mínima 30 años.
- j) Carne **SUCAMEC** vigente a la fecha de presentación.

##### **6.2.2 AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO Y FEMENINO**

Puede ser desempeñada por civiles, oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medidas disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.

##### **6.2.2.1 REQUISITOS MINIMOS:**

- Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la Contratación de extranjeros.
- Gozar de buena física y psicológica.
- Contar con secundaria completa.



- No tener antecedentes penales o judiciales ni policiales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas o la policía nacional.
- Tener licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña. Este requisito no es aplicable para el personal de los puestos de servicio que no se solicita armamento de acuerdo al cuadro de asignación de personal solicitado por el hospital de contingencia Hermilio Valdizán de Huánuco.
- Estatura.  
Varones: mínimo 1.60 mt.  
Mujeres: mínimo 1.55 mt
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previsto en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879 Ley de Servicio de Seguridad Privada, acreditar con declaración jurada.
- Edad: mínimo 19 año (varones y mujeres)
- Estar capacitado en funciones propias de primeros auxilios, defensa personal, contra incendios, manejo de extintores, etc. (presentará Certificados de los 4 últimos años).
- Cada agente de vigilante debe contar con (01) año mínimo de experiencia en seguridad y vigilancia, será acreditada.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los documentos siguientes: (i) copia simple de contratos o (ii) constancia y/ o certificados.
- Los requisitos mínimos de los agentes de seguridad solicitados serán acreditados para la firma del contrato.

#### **6.2.2.2 OBLIGACIONES DEL PERSONAL:**

- El personal que prestará el servicio de vigilancia deberá cumplir con las siguientes obligaciones que a continuación se detallan:
- Estar correctamente uniformado.
- Contar con la licencia de SUCAMEC de posesión y uso de arma de fuego, en los casos en el Reglamento de Ley N° 28879 Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Usar obligatoriamente el chaleco antibalas, cuando se encuentre portando arma de fuego en el perímetro interno y externo de las instalaciones.
- Velar por la seguridad e integridad de las personas y del patrimonio que custodia, con respeto, amabilidad y buen trato.
- Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones, que pueda poner en riesgo la seguridad de la Empresa a la que pertenece o al cliente.

### **VII. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA:**

Los gastos por equipamiento al personal de Seguridad y Vigilancia serán asumidos íntegramente por la Empresa, no irrogando gasto alguno al Supervisor, ni a los Agentes de Vigilancia masculino y femenino, mucho menos al HOSPITAL.

#### **7.1 UNIFORME:**

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa ganadora de la Buena Pro su cumplimiento.

Las prendas de vestir deberán ser renovadas cada seis (06) meses (tener en cuenta las estaciones del año: verano e invierno), bajo responsabilidad de la Empresa de Seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorios o distintivos desgastados o deteriorados, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Hospital.

La Unidad de Logística y la Unidad de Servicios Generales verificarán el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

La composición del uniforme del Supervisor y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:



- Un (01) terno de color negro o azul oscuro.
- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga/corta.
- Una (01) corbata.
- Un (01) par de zapatos color negro o marrón.
- Una (01) correa.
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua).
- Un (01) marbete indicando Nombre de la Empresa y del Supervisor.

La composición del uniforme del personal de Vigilante masculino y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

- Un (01) capote (invierno).
- Dos (02) pantalones.
- Dos (02) camisas de manga larga/corta según corresponda
- Un (01) par de zapatos color negro o marrón.
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua).
- Una (01) correa.
- Una (01) gorra.
- Una (01) chompa.
- Una (01) corbata.
- Un (01) marbete indicando Nombre. De la Empresa y del Agente.

La composición del uniforme del personal de Vigilante Femenino y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

- Un (01) saco forrado manga larga.
- Dos (02) pantalones del mismo color del saco.
- Un (01) chaleco forrado del mismo color del saco.
- Una (02) blusas manga larga / corta según corresponda
- Un (01) par de zapatos.
- Un (01) Marbete indicando Nombre de la Empresa y del Agente.

**NOTA:**

Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar las labores de los Supervisores.  
Los uniformes deben ser renovados cada seis (06) meses.

**VIII. ELEMENTOS DE CONTROL:**

La empresa de seguridad y vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas al Hospital.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.
- Termómetro laser(termómetro digital de frente)

**8.1 SISTEMA DE COMUNICACIONES:**

La empresa contratada, deberá asignar a los puestos de trabajo los siguientes equipos, sistemas de control y accesorios:

- a) Los Supervisores y cada uno del personal de Vigilancia deberán contar con equipos de radio (debidamente equipado) y/o telefonía móvil para mantener una permanente coordinación con el HOSPITAL a través del jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.





**8.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD:**

**IX. EQUIPOS DE SEGURIDAD:**

- Ocho (8) detectores de metales (tipo paleta) como mínimo.
- 14 Linternas de mano de 5 watts de batería o pilas alcalinas.
- Contar con 8 radios transmisores, mínimo de 05 canales con sujetador para la cintura en perfecto estado de funcionamiento.
- 07 chalecos antibalas a requerimiento, según cuadro de distribución de puesto.
- 25 Silbatos por cada agente.
- 72 Cuadernos para control de registros de ingresos y salidas de personal y vehículos en general.
- 07 unidades de revolver calibre 38 con tambor volcado al costado, de 6 tiros, en óptimas condiciones, 6 municiones (cartuchos) en tambor y 12 municiones en la cartuchera como reserva.
- Mínimo 02 Uniformes cada seis meses, de los Agentes de Vigilancia y supervisor que cumplirá con las normas establecidas en el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC.

**X. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

- Responsabilidad del contratista por daño, robo y/o pérdida o sustracciones que afecten al patrimonio o bienes en general en las instalaciones, vehículos y Equipos, dentro de los ambientes del Hospital, ocasionados por omisiones, deficiencias o el incumplimiento en los controles o funciones establecidas en el servicio de seguridad y vigilancia contratado, se reportará como responsabilidad de la empresa contratista, debiendo éste, proceder a su reposición y/o restitución de su valor, debiendo previamente agotarse el procedimiento de solución de controversia establecido en la ley.

Las obligaciones y responsabilidades que adquiere el contratista a la suscripción del Contrato son las siguientes:

- Es obligación del contratista tener el personal con la licencia de portar armas para la instalación del servicio y durante la prestación del mismo, según el caso lo amerite.
- Controlar que el desarrollo de las actividades del personal puesto a disposición del HOSPITAL cumpla con las normas de moral y buenas costumbres.
- Supervisar y controlar a su personal a través de actividades de control de personal complementadas con medidas de control telefónico fuera de las horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida durante el horario establecido.
- Cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones establecidas por la Legislación Laboral y Tributaria vigentes.
- Controlar que los agentes de seguridad para el desempeño de sus funciones porten el carnet de identificación personal.
- Sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio para el HOSPITAL dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocida la necesidad.
- Deberá proveer el reemplazo dentro de los siguiente 30 minutos de conocida la necesidad o ausencia del (los) trabajador(es) y que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto de trabajo asignado, con personal de reserva que participó en la capacitación al inicio del servicio.
- Presentar cada fin de mes a la Oficina Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes.

Deberá contar con la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de intermediación laboral de conformidad con los Artículos 9° Y 10° de la Ley 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores concordante al Art. 23° numeral 23.1 literal k) de la Ley 28879



Ley de Servicios de Seguridad Privada.

- Se deberá respetar al personal propuesto en la oferta técnica presentada en el proceso de selección convocado por el Hospital, el mismo que podrá ser reemplazado, según el caso, y siempre en cuanto cumpla con el perfil requerido.
- Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por el Hospital, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o mayor experiencia y capacitación.
- El personal de Vigilancia y Seguridad de la Empresa Contratada, solamente deberán usar armas de fuego en los puestos asignados del Hospital y durante el horario de servicio; también usará chalecos antibalas en los servicios de protección y seguridad de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.

La empresa que obtenga la Buena Pro deberá presentar a la Oficina de Logística del Hospital para la suscripción del contrato la siguiente documentación:

- Copia del Carnet de identificación de SUCAMEC y Licencia para portar armas de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC. (estos también se acreditarán a la presentación de ofertas) El personal de Vigilancia y Seguridad autorizado para portar armas de fuego contará obligatoriamente con su respectiva licencia vigente. El armamento se utilizará en concordancia con los dispositivos legales vigentes que regulan su posesión y uso.
- Adjuntará la relación del personal que prestará el servicio en el Hospital, con su respectivo currículum vitae, siendo actualizado mensualmente.
- Deberá presentar en el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la documentación correspondiente que certifique y garantice que dicho personal se encuentre inscrito en sus registros y que posee los documentos personales de cada uno de ellos.
- Acreditar conocimiento de técnicas de defensa personal, técnicas de primeros auxilios y manejo de extintores (Presentará certificado de los tres (3) últimos años en la presentación de propuestas.
- La Empresa de Vigilancia deberá presentar en original los certificados médicos por Centro de Salud debidamente suscrito por el profesional competente (Certificado de buena salud física y mental), certificado domiciliario, certificado de antecedentes policiales, certificado de antecedentes penales y certificado de antecedentes judiciales a escala nacional, por cada uno de los agentes de vigilancia y los supervisores, la misma que puede ser acreditado por el CERIADULTO y CERTIJOVEN, para la suscripción del Contrato.

#### **XI. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO:**

- Los Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el HOSPITAL, por ser su empleador la Empresa contratada para prestar el Servicio de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de Seguridad y Vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 005-94-IN, modificado por Decreto Supremo No 006-94-IN), y demás normas complementarias.
- El Supervisor y Agentes de Vigilancia, que por razones debidamente justificadas a fin de optimizar el servicio requieran que alguno de estos sean cambiados, la Empresa comunicará con tres (03) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al HOSPITAL como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
- La empresa efectuará la supervisión y control del servicio y del personal destacado a las instalaciones del HOSPITAL, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la Central Telefónica, de radio y otras medidas complementarias.

Para garantizar que se cumpla con los programas de instrucción y adoctrinamiento del personal que prestará el servicio, el HRHVM mediante el área de mantenimiento realizará una visita de inspección al local de los participantes, constatando si cumple con los requisitos exigidos.

- La Empresa deberá presentar su Plan de Trabajo correspondiente.
- Para efectos de pago y a partir del segundo mes la empresa deberá remitir boletas de pago, los comprobantes de depósitos por concepto de CTS, seguro AFP, bonificaciones y otros



que por ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, impuestos extraordinarios de solidaridad, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labora bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, Paros, conmoción, civil, etc.).

- De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, la entidad solo reconocerá la directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo a Ley.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el HOSPITAL de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Institución, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, enseres de propiedad de la Entidad y otros, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

En caso de pérdida de bienes de propiedad del HOSPITAL, y/o de los trabajadores, la Empresa de Seguridad procederá a la reposición de los mismos. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el HOSPITAL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

Para efectos de la presentación de la propuesta del postor presentará una declaración por el supervisor, indicando que cumple con los requisitos y deberá estar firmado por el representante legal de la empresa.

Los proveedores son responsables de no estar inhabilitados o suspendidos, al registrarse como participante, en la presentación de Ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato. La entidad es la responsable de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP en dichos documentos.

- La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; el HOSPITAL esta eximido de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores, de la Empresa ganadora o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las Pólizas que la Empresa está obligada a adquirir tales como: Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- En ningún caso, los puestos de vigilancia serán abandonados; corresponde a la empresa establecer los retenes para cubrir los descansos obligatorios de 01 día a la semana.

## **XII. CUADRO RESUMEN DE TURNOS Y PUESTOS DE PERSONAL REQUERIDO VIGILANTES Y/O AGENTES:**

Se solicita (30) agentes de seguridad y (01) Supervisor de acuerdo al siguiente detalle:





**U.E. HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO"**

ÁREAS	ARMA	CANT	TOTAL	LUGAR DE PRESTACIÓN	HORAS	DÍAS
ENTRADA PRINCIPAL ADMINISTRATIVO	SI	2	<b>Turno día 07.00 a 19.00 horas Turno Noche 19.00 a 07.00 horas</b>	<b>HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO</b>	<b>12 horas día, 12 horas noche</b>	<b>De lunes a domingo y feriados</b>
ENTRADA A CONSULTORIO EXTERNO	NO	2				
ENTRADA A HOSPITALIZACIÓN	NO	2				
PUERTA EMERGENCIA	SI	2				
COCHERA	SI	2				
INGRESO ANATOMIA PATOLOGIA Y SALA DE AUTOPSIAS	NO	1				
ASCENSOR DEL PERSONAL Y PUBLICO	NO	2				
INGRESO A FARMACIA, LABORATORIO Y BANCO DE SANGRES	NO	2				
INGRESO A PATOLOGIA	NO	1				
INGRESO A MEDICINA Y REHABILITACION	NO	2				
INGRESO A OBSERVACION PEDIATRICO	NO	2				
OFICINA ADMINISTRATIVAS	NO	1				
HOSPITALIZACION CENTRO OBSTETRICO	NO	1				
CENTRO QUIRURGICO	NO	1				
HOSPITALIZACION CIRUGIA	NO	1				
HOSPITALIZACIÓN MEDICINA	NO	1				
UCI GENERAL	NO	1				
DIAGNOSTICO POR IMAGEN	NO	1				
HOSPITAL DE CONTINGENCIA	SI	3				
SUPERVISIÓN	SI	1				
<b>TOTAL AGENTES</b>		<b>31</b>			<b>24 horas</b>	<b>7 días</b>

### XIII. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por **CUATRO (04)** meses mientras dure el proceso de selección, a partir del día siguiente de la **suscripción del contrato** o suscrito el **Acta de Instalación del Servicio**.

### XIV. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Será otorgado por el área usuaria, previa presentación por parte del contratista de los documentos consignados en el ITEM documentos de presentación para pago; que debe ser presentado cada fin de mes por el contratista y el área usuaria respectiva evaluará dicha documentación de acuerdo a sus facultades y a las condiciones contractuales establecidas y concluirá si amerita o no, la respectiva conformidad del servicio en un plazo máximo de 7 días calendarios de ejecutada la prestación, según lo dispuesto en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### **14.1 FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado previa conformidad del área usuaria y/o la que haga sus veces.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos de la conformidad y posteriormente del pago respectivo de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la empresa contratista deberá presentar la siguiente documentación:

#### **14.2 DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA EL PAGO:**

- Carta de presentación.
- Informe de Actividades considerando las ocurrencias suscitadas durante el desarrollo del servicio, su estructura de gastos, por duplicado.
- Comprobante de pago.
- Registro del control de asistencia de los trabajadores.
- Copia de las boletas de pagos donde se visualice los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (ESSALUD) y demás detalles.

#### **XV. FÓRMULAS DE REAJUSTE:**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, solo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a la Ventas – IGV, remuneración mínima vital (RMV), en el cual se precisa que:

- a. **En el supuesto que el IGV aumente**, la entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la entidad podrá Reducir las prestaciones objeto del contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- b. **En el caso disminuya el IGV**, corresponde a las entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.

#### **XVI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios

#### **XVII. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### **XVIII. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado, se aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato o ítem. Esta penalidad se deducirá de los pagos a cuenta o del pago final y su fórmula es la siguiente:

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

Dónde: F = 0.25, para plazo mayores a 60 días  
F = 0.40, para plazo menores e iguales a 60 días



## OTRAS PENALIDADES

ITEM	DESCRIPCION INCUMPLIDA	TIPO	% DE UIT VIGENTE
1	Llegar tarde al relevo del servicio (no cubrir los puestos en el horario establecido)	LEVE	1%
2	Dormir en su servicio establecido	GRAVE	2%
3	Abandonar su puesto de servicio	MUY GRAVE	5%
4	Realizar cualquier otro actividad que no sea referente al servicio de seguridad y vigilancia	LEVE	2%
5	No estar correctamente uniformado	LEVE	2%
6	No poseer el arma de dotación asignada al vigilante y a la unidad que brinda servicio	MUY GRAVE	3%
7	Realizar cambio o remplazo de agentes de vigilancia sin autorización del encargado de la supervisión de parte de HRHVM	MUY GRAVE	3%
8	No poseer la documentación necesaria para brindar servicio de seguridad y vigilancia (carnet de SUCAMEC, carnet de su empresa de seguridad, licencia para portar armas, documentos de identificación personal)	MUY GRAVE	5%
9	Asistir a su servicio con síntomas de ebriedad	MUY GRAVE	5%
10	No tener implementos actualizado los elementos de control (no tener actualizado los registros de control de personal, entrada y salida de bienes, vehículos y control de visitas, carne de visitantes y otros	MUY GRAVE	3%
11	Recibir visitas de familiares o conocidos durante el horario de su trabajo (fuera del horario de refrigerio)	GRAVE	2%
12	Mal comportamiento con personal asistencial, administrativo y autoridades del HRHVM	GRAVE	2%
13	Hurto con complicidad, notificado por el área usuaria	MUY GRAVE	5%
14	Entregar el puesto de vigilancia a un desconocido o persona que no corresponda al personal de EL CONTRATISTA	MUY GRAVE	3%
15	Cuando EL CONTRATISTA no brinda descanso al personal mediante el agente volante (descansero)	GRAVE	2%
16	Que un agente cubra dos turnos continuos, en cualquier punto de vigilancia.	GRAVE	2%

Para la aplicación de penalidad el Hospital Regional de Huánuco, se levantara un acta al contratista y en caso de que el contratista no estuviera conforme con el acta levantada, este tendrá un plazo de 48 horas para presentar sus descargos. En caso que no logre subsanar lo observado se le aplicara la penalidad respectiva

## PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del Hospital la entidad determinara si la empresa de seguridad y vigilancia es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

La empresa de seguridad y vigilancia queda obligada de presentar los descargos correspondientes ante el administrador de contrato a fin de que este reporte a la Oficina de Administración dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Hospital.



- b) La Oficina de Administración dentro de los **diez (10) días hábiles** de recibido el descargo del contratista realizara evaluaciones de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observaciones y Evaluaciones de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de seguridad y vigilancia sobre el hecho producido.
- c) Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o cumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia el HRHVM, comunicara al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de culminado dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la entidad. En caso de incumplimiento la entidad queda facultado para el inicio de las acciones penales y judiciales que correspondan.

#### **XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su reglamento.

#### **XX.PROTOCOLO SANITARIO**

El proveedor debe cumplir con el protocolo sanitario como: el uso de mascarillas, guantes, entre otras protecciones personales con la finalidad de evitar la propagación de COVID – 19.

#### **XXI. NORMATIVIDAD ANTICORRUPCION**

El proveedor/ contratista acepta expresamente que no llevara acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción sin limitar a lo anterior, el proveedor /contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o cualquier tercero relacionado con la compra aquí establecida de manera que pudiese violar leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de compra de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### **XXII. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor no debe ofrecer negociar o efectuar cualquier pago objeto de valor o cualquier dadora en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho, tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el Art 1 de la Ley Contrataciones del Estado y Modificatoria.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducir en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, como directa o indirectamente o a través de socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados a Ley Contrataciones.

De la misma forma el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviera conocimiento, así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de sus canales dispuestos por la entidad.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anterior expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda



accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de servicios de seguridad y vigilancia con armas de fuego.</li> <li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico y/o nacional en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico y/o nacional 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B</b>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>
<b>B.1</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocho (8) detectores de metales (tipo paleta) como mínimo</li> <li>• 14 Linternas de mano de 5 watts de batería o pilas alcalinas</li> <li>• Contar con 8 radios transmisores, mínimo de 05 canales con sujetador para la cintura en perfecto estado de funcionamiento.</li> <li>• 13 Chalecos antibalas a requerimiento, según cuadro de distribución de puesto.</li> <li>• 27 Silbatos por cada agente</li> <li>• 72 Cuadernos para control de registros de ingresos y salidas de personal y vehículos en general</li> <li>• 07 unidades de revolver calibre 38 con tambor volcado al costado, de 6 tiros, en óptimas condiciones, 6 municiones (cartuchos) en tambor y 12 municiones en la cartuchera como reserva.</li> </ul>



**U.E. HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 02 Uniformes de los Agentes de Vigilancia y supervisor que cumplirá con las normas establecidas en el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina en el departamento y/o provincia de Huánuco</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Del Supervisor:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficial o Sub oficiales de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional en situación de retiro que no haya sido pasado a retiro por mediana disciplinaria.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de resolución de pase a retiro.</li> </ul> <p>En el caso de título, estos serán verificados por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso el GRADO o TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</li> <li>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, en dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</li> </ul> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  Una experiencia mínima de tres (03) años como (SUPERVISOR) en Seguridad y Vigilancia</p>





	<p>en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>  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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 1'500,000.00 (Un Millón quinientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de seguridad y/o vigilancia en el sector privado y/o en el sector público, hospitales públicos o privadas y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 Boucher 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>4</sup>, 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 en el <b>Anexo N° 8</b> 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 (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de 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>



**U.E. HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO"**

<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 consigne 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>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Para la validez de la experiencia el postor evidenciara que la empresa haya ejecutado trabajos de limpieza y desinfección, desinsectación, fumigación superficial y trabajos de Jardinería</p>
---

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>5</sup></b>
----------------------	-------------------------------

<sup>5</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, 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 [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ACONTRATACION DIRECTA N° 0-2023-OEC-HRHVM** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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>6</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

*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]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>7</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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por

<sup>7</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, 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.



[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 ORGANICA 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 posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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





tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMACUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA: 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 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 DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del 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 DÉCIMANOVENA: 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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

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

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



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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>.*

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>9</sup> 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>

## **ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, 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.

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**  
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.*



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTO**

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	(CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE)	(CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE)
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración Base		
Asignacion Familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación Nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la Empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual Incluido IGV</b>		





**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A x B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo Total Mensual						
N° de meses						
Costo Total del Servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO  
Presente.-**

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

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

**a) Integrantes del consorcio**

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>12</sup>

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



<sup>12</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>14</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Consortiado 1**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal**

**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....

**Consortiado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal**

**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

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



<sup>13</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO  
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 [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 el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 conlleven 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**





**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**

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>15</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

<sup>15</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHM-HCO  
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>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

U.E. HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO  
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO  
VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**  
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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**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 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**  
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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[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.*

**Importante**

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



**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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-HRHVM-HCO**  
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, verificala 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.*



**FORMATO N° 2**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**

<b>1. DATOS GENERALES</b>							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	03/02/2023					
1.2	DEPENDENCIA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO					
1.3	DENOMINACION DE LA CONTRATACION	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACION	GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y RESGUARDO DE LOS BIENES DE NUESTRA INSTITUCION					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	7					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP					
		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública					
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	034-2023-GRH-GRDS-DIRESA-HRHVM-OEA/USGM	Fecha de recepción	12/01/2023		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI		NO		X	
		De ser afirmativa la respuesta detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.					
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	SI		X		NO	
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO		X	
		Documento de aprobación de la estandarización				Fecha de aprobación	
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACION HA SIDO HOMOLOGADO	SI		NO		X	
		N° de Resolución que aprorbo la Ficha de Homologacion				Fecha de inicio de vigencia	
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capitulo III de la seccion Especifica de las Bases.					
2.8	<b>OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO</b>						
	N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento