

# **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONCURSO PÚBLICO N°**  
01-2025-HACH-CS-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA  
PARA LAS INSTALACIONES DEL E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TULO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

##### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

#### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

**Importante**

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HOSPITAL DE CHULUCANAS  
RUC N° : 20483997541  
Domicilio legal : MZA. Z LOTE. 1 A.H. VATE MANRIQUE PIURA - MORROPON -  
CHULUCANAS  
Teléfono: : 073-603030  
Correo electrónico: : equipodelogistica23@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 044** el **26 DE FEBRERO DEL 2025.**

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS ORDINARIOS**

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO 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. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO (548) DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles)** en la **UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD, PARA LUEGO APERSONARSE A LA OFICINA DE LOGÍSTICA PARA RECABAR COPIA DE LAS BASES, UBICADOS EN MZA. Z LOTE. 1 A.H. VATE MANRIQUE PIURA - MORROPON - CHULUCANAS-PIURA.**

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR
- Decreto Supremo N.° 082-2019-EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- CODIGO CIVIL.
- Directivas del OSCE.

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>2</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>3</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)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Importante para la Entidad**

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Unico Laboral (Certijuven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>4</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/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**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 **MZA. Z LOTE. 1 A.H. VATE MANRIQUE PIURA - MORROPON – CHULUCANAS-PIURA.**

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. ADELANTOS**

NO CORRESPONDE

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de **SERVICIOS GENERALES DE LA ENTIDAD** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades indicando las principales ocurrencias, firmada por el supervisor y el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** sito en **MZA. Z LOTE. 1 A.H. VATE MANRIQUE PIURA - MORROPON – CHULUCANAS-Piura.**

**Consideraciones especiales:**

**Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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

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

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

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

De acuerdo al contrato suscrito, la estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno se varié la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal asignado se encuentre por debajo de la Nueva remuneración mínima vital, y lo cuando el monto considerando en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar la nueva estructura de costos para la validación y trámite correspondiente.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

#### **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS PARA LOS AÑO 2025 – 2026.**

##### **I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del E.S.II HOSPITAL CHULUCANAS por el periodo de Quinientos cuarenta y ocho (548) días calendarios

##### **II. FINALIDAD PUBLICA**

Brindar seguridad al patrimonio y al personal institucional que labora en las instalaciones de la entidad durante las 24 horas, previniendo robo y pérdida de bienes patrimoniales del estado, así como mantener el orden y el normal desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales que se realicen, lo cual debe beneficiar a la comunidad de la jurisdicción sanitaria de E.S. II – 1-HOSPITAL CHULUCANAS.

##### **III. ANTECEDENTES**

El servicio de seguridad y vigilancia que contrata el E.S II-1 HOSPITAL CHULUCANAS, es de forma continua, por tratarse de un servicio indispensable para garantizar la seguridad del personal, usuarios externos, instalaciones y bienes institucionales.

##### **IV. OBJETO**

Se requiere contratar a una empresa de servicios en la actividad de seguridad y vigilancia en las instalaciones del E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS (EL HOSPITAL en adelante), lo que comprende a los trabajadores, pacientes, familiares, público en general, así como la infraestructura física institucional y los bienes que se encuentran dentro de ella. La empresa deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional De Control De Servicios De Seguridad, Armas, Municiones, Y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, para la prestación de servicios de Seguridad Y Vigilancia para el distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento de Piura, así como estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades, que realizan actividades de intermediación, intermediación laboral – RENEEL., en la actividad de vigilancia privada para el distrito de Chulucanas, provincia de Morropón departamento de Piura.

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Se requiere contratar a una empresa de servicios de seguridad y vigilancia que garantice la seguridad de las instalaciones del E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS, lo que comprende a los trabajadores, pacientes, familiares, público en general, así como la infraestructura física institucional y los bienes que se encuentran dentro del mismo.

##### **4.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- garantizar la seguridad al personal que elabora en la entidad.
- garantizar la seguridad a los usuarios que visitan la entidad.





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

- garantizar la seguridad de los bienes patrimoniales de la entidad.

**V. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

5.1. El servicio deberá ser cubierto integralmente por personal que cumpla con las condiciones técnicas y legales propias del servicio de vigilancia privada armada.

5.2. Los agentes de seguridad deberían contar con la edad promedio laboral establecida por ley. (mayor de edad).

5.3. La empresa de seguridad y vigilancia deberá contar con adecuación al nuevo marco normativo establecido por el D. S. N° 005-2023-IN; que aprueba el Reglamento del D. L. N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada.

5.4. La empresa de seguridad y vigilancia deberá contar con autorización y renovación para la prestación de tecnología de seguridad aprobado por Decreto Supremo N.º 007-2022-IN, publicado el 29 de junio del 2022.

5.5. La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el área de servicios generales.

5.6. Los agentes de vigilancia prestaran del servicio correctamente uniformado y dando cumplimiento a las siguientes disposiciones:

- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC de fecha 23 de noviembre 2023.

- Directiva Código: PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada"

5.7. Servicio de seguridad y vigilancia armada se llevará a cabo tomando en consideración las disposiciones internas del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS, cuyo cumplimiento será supervisado y verificado por el área de servicios generales, quien deberá emitir informe a la Oficina de Logística consignando las observaciones encontradas de ser el caso, para la subsanación de las partes mismas por parte del contratista.

5.8. El contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con las jefaturas de: Administración, Logística y Servicios Generales del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS, con la finalidad de evaluar la ejecución del servicio y tomar las medidas necesarias para optimizar el mismo. las coordinaciones se efectuarán como mínimo cada diez (10) días calendarios y, cuando la entidad lo estime necesario, con la participación de diferentes jefaturas.

5.9. Los puestos de vigilancia serán cubiertos las 24 horas del día ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborales, iniciando los servicios de forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en horario de trabajo, previo relevo, los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

5.10. Los agentes de vigilancia prestaran el servicio hasta por un máximo de 12 horas por turno por día, no pudieron ampliar este por ningún motivo.

5.11. Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio previo informe de las observaciones, generado por el área de servicios generales, por deficiencia o indisciplina, no

Fecha: 2025





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

podieron estos volver a brindar sus servicios en el E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS y en caso de reemplazo este deberá cumplir igual o mejor perfil.

5.12. Los agentes de vigilancia, entre otros aspectos no menos importantes, deberán realizar lo siguiente:

a.- Detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.

b.- Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia y/o disturbios), para ser entregados a la autoridad policial, cuanto las circunstancias así lo exijan.

c.- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar capacitado para operar los sistemas de emergencias, contra incendios y poder brindar atención en primeros auxilios.

d.- Usar arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se harán en estricto cumplimiento las normas legales y reglamentales de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del contratista.

d.- Protección de los vehículos del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS contra daños materiales y/o robo de accesorios.

e.- Informe sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas y pueden causar daños.

f.- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

g.- Dar información al público en general.

h.- No permitir el ingreso de vendedores ambulantes.

i.- No permitir el ingreso de bebidas prohibidas.

j.- Mantener las puertas y/o rejas cerradas para mayor seguridad.

k.- Informar a su supervisor de las ocurrencias dadas en su puesto.

l.- Controlar el ingreso y salida de los vehículos oficiales y particulares, así como de los servidores del hospital, especialmente al personal de guardia, para revisión de los mismos, anotando el nombre de los conductores, número de placa.

m.- No permitir el ingreso de representantes de agencias funerarias que no cuenten con la autorización correspondiente del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

n.- Llevar un registro de control de los balones de oxígeno que ingresan y salen del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

o.- Controlar el ingreso y salida del personal del hospital porte su fotochek, pacientes y cadáveres (verificando la papeleta de salida, comprobantes de pago y autorizaciones correspondientes de acuerdo al caso) y al público en general, haciendo uso del detector manual en verificación de paquetes, bolsas y otros elementos que sean necesarios en la salvaguarda del patrimonio del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

p.- Vigilar y asegurar las puertas internas de los accesos a hospitalización, consultorios externos, sala de operaciones, centro obstétrico, emergencia, escaleras técnicas y/o público, sótano y de otros servicios o oficinas administrativas del E. S. II – 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

q.- Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia del E. S. II – 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

r.- Administración del Sistema de Localización de Activos - Gestión del Sistema: El contratista administrará el sistema de localización de activos del hospital (equipos médicos, mobiliario, etc.), el mismo que se encuentran instalados en todo el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS y cuenta con estaciones de monitoreo en cada una de las cuatro casetas de seguridad perimetrales del E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, siendo responsables de la custodia y cuidado de los equipos que conforman todo el sistema de localización de activos.

**CONTROLES**

EL CONTRATISTA deberá cumplir los procedimientos operativos para realizar lo siguiente:

\* **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.** - 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 autorización salida debidamente firmadas y/o autorizados por las respectivas jefaturas.

\* **REGISTRÓ DIARIO DE CONTROL DE PERSONAL.** - los agentes de turno alcanzarán el registro de control a la unidad de gestión de recursos humanos de manera diaria.

\* **IDENTIFICACIÓN DE TRABAJADORES.** – los agentes de turno controlará que todo trabajador del hospital, debe ser identificado con su fotochek ó DNI.

\* **DE INGRESO Y SALIDA DEL PUBLICO USUARIO DE EL HOSPITAL.**

- Controlar el ingreso y salida del público usuario a las instalaciones del E. S. II – 1 HOSPITAL CHULUCANAS, a través de las actividades de supervisión (rondas o visitas 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 que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para tal efecto.

\* Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.

• Los materiales y equipos, (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que ingresen deberán ser registrados obligatoriamente y se deberá exigir la respectiva documentación

• Los bienes de uso duradero que egresen de E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS deberán contar con la respectiva orden de salida de la unidad de control patrimonial. al contratista se le entregará el listado de los bienes de la entidad, si así lo requiere. para tal efecto, deberá coordinar con la unidad de control patrimonial del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS, bajo responsabilidad de cualquier pérdida que pueda ocurrir. la información que sea entregada al contratista tendrá carácter de confidencial.





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

• Los bienes de consumo que egresen de la sede institucional deberán contar con respectivo pedido comprobante de salida (peccosa), el cual debe registrar las firmas autorizadas. el incumplimiento de ese control. genera responsabilidad del contratista.

\* **CONTROL DEL INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS:** Efectuar el control de ingreso y salida de propiedad de E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, así como, vehículos de los servidores y visitantes, las salidas y retorno de los vehículos de E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, deberán contar con la respectiva autorización de salida firmada por el área de servicios generales. los agentes de vigilancia registrarán el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos del E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS.

\* **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES.** - El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la unidad de control patrimonial del E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

\* **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 emergencia y desastre de E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, disturbios, etc. de igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del E. S. II – 1 - HOSPITAL CHULUCANAS.

\* **CONTROL ENTRE DIFERENTES SERVICIOS, ETC.** - La empresa de seguridad y vigilancia efectuara un estricto control de los visitantes de los diferentes servicios intermedios, debiendo permanecer solamente un familiar por paciente hospitalizado.

\* **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS.** - La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a las instalaciones del E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, así como de las playas de estacionamiento, no permitiendo la presencia de personas extrañas al local institucional, para lo cual dará cuenta al área de servicios generales.

**PRECISIONES ADICIONALES PARA LOS VIGILANTES:**

A. Antes de dar inicio a su servicio deberá relevarse con las novedades existentes, verificando detalladamente los cargos y el área de su responsabilidad.

B. Verificar el estado de conservación y funcionamiento de los equipos y enseres asignados a su puesto (equipo de comunicación portátil, paletas Garret, cargadores, teléfonos, pases de visita, llave teca, equipos de cómputo y otros), dando cuenta inmediata al supervisor de presentarse alguna novedad.

C. Actuar en todo momento aplicando normas de cortesía, respeto y buen trato con el personal del E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, visitas, proveedores, usuarios y público en general, precediendo con tino, para al mismo tiempo con energía y firmeza, de manera tal que haga cumplir las medidas de seguridad.

D. PROHIBICIONES: los agentes de vigilancia no podrán realizar ninguna labor que no está relacionada al cumplimiento de sus obligaciones, tales como custodia de paquetes o bienes encargados por trabajadores del E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, o terceros, o apoyo de actividades distintas a la seguridad y vigilancia. el contratista será responsable de las consecuencias que se deriven de incumplimiento de lo precisado en este numeral.

Página 1 de 12





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

E. REQUERIMIENTO DE AGENTE ARMADO. -todos los agentes con revólver calibre 38 ó pistola 45mm

F. GENERO DE VIGILANTES. – MASCULINO

G. PUESTOS DE VIGILANCIA Y TURNOS.

CARGOS -- PUESTOS.	PERSONAL CON ARMA.	NIVEL -- ZONA.	LUNES A DOMINGO		TOTAL DE PERSONAS.
			12 HORAS DIA. PERSONAL POR PUESTO.	12 HORAS NOCHE. PERSONAL POR PUESTO.	
SUPERVISOR	NO	EXTERNA - 1ER - 2DO - 3ER.	1	1	2
PUERTA N.º 1	SI	EXTERNA	1	1	2
PUERTA N.º 2 -- PRINCIPAL.	SI	EXTERNA	1	1	2
PUERTA N.º 3 -- UVICLIN.	SI	EXTERNA	1	1	2
PUERTA N.º 4 -- EMERGENCIA.	SI	EXTERNA	1	1	2
PUERTA N.º 2 -- PRINCIPAL.	NO	EXTERNA	1	1	2
PUERTA N.º 2 -- UVICLIN.	NO	EXTERNA	1	1	2
PUERTA N.º 5 -- ZONA RELOJES MARCADORES ETC. EMERGENCIA	NO	1ER	1	1	2
CAJA -- ADMISIÓN -- TRILLAJE	NO	1ER	1	1	2
OBSERVACION (ZONA INTERNA) ZONA PUERTA PRINCIPAL INTERNA -- TOMA DE MUESTRAS Y ENTREGA RESULTADOS ETC. ZONA DIRECCIÓN -- OFICINAS ADMINISTRATIVAS -- AULAS -- SALA REUNIONES	NO	1ER	1	1	2
CAPACITACIONES -- AUDIORTO -- ENDOSCOPIA -- BANKING	NO	2DO	1	1	2





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

TRILLAJE N ° 1 -					
CONSULTORIOS					
SALA DE ESPERA -	NO	2DO	1		1
ENDOSCOPIA -					
BANCO DE SANGRE.					
TRILLAJE N ° 2 -					
CONSULTORIOS					
SALA DE ESPERA -	NO	2DO	1		1
ENDOSCOPIA -					
BANCO DE SANGRE.					
ZONA DE					
HOSPITALIZACIÓN					
EN GENERAL - SALA					
DE OPERACIONES -					
SALA DE PARTOS -	NO	3ER	3	3	6
SALA DE ESPERA -					
CAPILLA - RENIEC					
- PASILLOS EN					
GENERAL					
TOTAL			16	14	30

**RESUMEN:**

• CANTIDAD DE PUESTOS DE 24 HORAS CON ARMAMENTO: 04 PUESTOS: 08

AGENTES DE SEGURIDAD.

• CANTIDAD DE PUESTOS DE 24 HORAS SIN ARMAMENTO 09 PUESTOS: 18

AGENTES DE SEGURIDAD.

• CANTIDAD DE PUESTOS DE 12 HORAS SIN ARMAMENTO 02 PUESTOS: 02

AGENTES DE SEGURIDAD

• CANTIDAD DE SUPERVISOR DE 24 HORAS SIN ARMAMENTO 01 PUESTO: 02

SUPERVISORES

H. DE LOS TURNOS DEL SERVICIO. - SE EJECUTARÁN DE LAS SIGUIENTES MANERAS:

\* **DÍAS:** los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluidos los días domingos y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. el servicio será en turnos de 12 horas, mientras tenga vigencia el contrato.

- **HORARIO DE SERVICIO:** los turnos y horarios para las rotaciones de los agentes de seguridad serán los siguientes:

• Puesto de vigilancia con armamento y sin armamento las 24 horas.

Primer turno: Día: de 07:00 horas a 19:00 horas.

Segundo turno: Noche: de 19:00 a 07:00 horas.

\* **PUESTO NO CUBIERTO Y PENALIDAD:** se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista remplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad del contratista.





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

cualquier contingencia por falta de remplazo del agente saliente. en caso que el puesto no sea cubierto, el contratista estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (1) hora posterior al cambio del vigilante, a otro agente, asimismo se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

**\* DÍAS Y HORARIOS MÁXIMOS DE CADA TURNO:** cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes.

**NOTA 1:**

Total de agentes de vigilancia por puesto: dos (2) agentes de vigilancia, de los cuales uno (1) que cubrirá turno de día y uno (1) que cubrirá turno de noche, cada turno de doce (12) horas.

**NOTA 2:**

El número de agentes de vigilancia "descansaros o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

**NOTA 3:**

El horario será el siguiente:

Primer turno: de 07:00 a 19:00 horas

Segundo turno: de 19:00 a 07:00 horas

**I). DEL PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO.** - El personal que preste servicios a el E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS, deberá cumplir con el siguiente perfil:

**• SUPERVISOR.**

De preferencia, deberán ser miembros en retiro de las fuerzas armadas o fuerzas policiales, o personal con experiencia en trabajos de supervisión en seguridad y vigilancia. Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

a) Nacionalidad: ser peruano o extranjero. la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en D. L. N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

b) Edad ~~mínimo de 20 años y máxima 60 años~~ mayor de 18 años.

c) Salud: estar apto física y mentalmente, deberá acreditarse con una declaración jurada a la presentación de ofertas.

d) Estudios: secundaria completa y/o curso de supervisor en seguridad privada, acreditar con el certificado original.

e) No tener antecedentes policiales, antecedentes penales o judiciales. deberá acreditarse con una declaración jurada a la presentación de ofertas.

f) Experiencia mínima de cinco (05) años, en labores de Supervisor de Seguridad y/o vigilancia.

g) La experiencia del Supervisor 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.

h) Adicionalmente, deberá acreditar que el personal clave Supervisor Residente estuvo registrado en la SUCAMEC como trabajador de la empresa que emite el documento (conformidad, constancia





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

de trabajo, certificado, etc.), para tal efecto deberá presentar el reporte de SUCAMEC, o copia simple del carné SUCAMEC u otro documento emitido por SUCAMEC que acredite lo mencionado.

i) todos los requisitos deben de ser acreditados en la etapa de presentación de ofertas.

~~j) contar con carnet sucamec vigente a nombre del postor~~

~~k) contar con licencia sucamec vigente a nombre del postor~~

**AGENTES DE VIGILANCIA:** Deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

a) Ser peruano o extranjero. la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el D. L. N° 689, ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

b) Edad mínima ser mayor de ~~edad y máxima 60 años~~ 18 años.

c) Estudios: secundaria completa y/o estudios superiores, acreditar con el certificado de estudios originales y/o declaración jurada, a la presentación de ofertas y/o certificado de educación básica alternativa.

d) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas o la policía nacional por medida disciplinaria. deberá ser acreditado, con una declaración jurada a la presentación de ofertas.

e) Salud: estar apto física y mentalmente, deberá ser acreditado con una declaración jurada a la presentación de ofertas.

f) Para puestos con armamento, 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 con la modalidad del servicio que desempeña emitida por SUCAMEC.

g) Para puestos sin armamento contar con carnet emitido por la SUCAMEC a nombre del Postor.

h) Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; Como mínimo dos (2) años de experiencia, como agente de seguridad privada en actividades de seguridad y vigilancia.

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

j) Adicionalmente, se deberá acreditar que el personal clave Agentes de Seguridad estuvo registrado en la SUCAMEC como trabajador de la empresa que emite el documento (conformidad, constancia de trabajo, certificado, etc.), para tal efecto deberá presentar el reporte de SUCAMEC, o copia simple del carné SUCAMEC u otro documento emitido por SUCAMEC que acredite lo mencionado

k) Todos los requisitos deben ser acreditados en la etapa de la presentación de la oferta.

**EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE EL CONTRATISTA**

a) **LOS GASTOS POR EQUIPAMIENTO** no irrogaran ningún costo al agente de vigilancia ni al E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS.

b) **UNIFORME:** uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en la Resolución Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC y la Directiva con Código N°





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

PM02.04/GSSP/DIR/77.01, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio.

**c) EL UNIFORME DEBERA COMPRENDER LAS SIGUIENTES PRENDAS DE VESTIR:**

- \* Dos (02) pantalones
- \* Dos (02) camisas
- \* Un (01) par de borceguies (botas)
- \* Una (01) correa
- \* Una (01) gorra
- \* Una (01) chompa o casaca
- \* Un (01) impermeable tipo sacón con capota.
- \* Una (01) corbata
- \* Un (01) chaleco antibalas Nivel II como Mínimo según Norma NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA o su equivalente.
- \* Un chaleco reflectante de seguridad de acuerdo a Norma Europea en ISO 20471.

NOTA: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación personal (carnet de inscripción en la SUCAMEC, y en caso de corresponder las licencias de armas otorgadas por la SUCAMEC, ambos documentos deberán ser originales.

**d) ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD:**

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante para desarrollar su labor:

- Un (01) detector manual de metales (Garret)
- Un (01) porta vara y (01) vara de goma.
- Una (01) linterna de mano con batería o pila recargable.
- Un (01) silbato y porta silbato.
- Un (01) teléfono celular o radiotransmisor-receptor portátil (Walkie-Talkie) (incluye cargador y batería).
- Una (01) correa y cartuchera para portar arma de fuego.

**e) ARMAMENTO:** Características mínimas del armamento por cada vigilante:

- Revólver calibre 38 o pistola 45mm
- Para uso de los vigilantes, las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) municiones.
- Los vigilantes armados deberá contar con chaleco antibalas, Nivel II como mínimo.

Página 2 de 3





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

f) **ELEMENTOS DE CONTROL** • en cada puesto de vigilancia el contratista implementara los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de visitas de jefe de Operaciones.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas personales a E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora de servicio.

g) **SISTEMA DE COMUNICACIONES:** el contratista proporcionará a cada uno de sus agentes 01 equipo de telefonía móvil con cobertura ilimitada.

h) **DEL ARMAMENTO:** previo a la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro, deberá presentar una relación que pondrá a disposición para la ejecución del servicio materia de la contratación.

**OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO**

a) Los agentes de vigilancia que presenten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

b) El contratista regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el D. S. Nº 005-2023-IN y el Reglamento del D. L. Nº 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de Seguridad Privada.

c) El contratista no deberá registrar sanción, ni multa por partes del organismo supervisor de las contrataciones - OSCE, ni por SUCAMEC, en el último año de la presentación de la oferta.

d) En caso de cambio de personal al propuesto en la oferta ganadora, esta debe ser comunicada al área usuaria con anticipación para emitir opinión para su posterior aprobación y/o desaprobación por parte del titular de la entidad.

e) De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o de fuerza mayor, en atención a la cual, los agentes de vigilancia requieren ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio. cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como remplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar la buena pro al proveedor adjudicado.

f) La empresa efectuara la supervisión y control del servicio presentado dentro y fuera de las instalaciones, del E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS efectuando supervisiones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la operatividad del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, mediante radio y otras medidas complementarias.





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

- g) Obligaciones y responsabilidades de la empresa: para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un coordinador administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- h) La empresa ganadora de la buena pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales y vigentes., es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la ley.
- i) Antes del pago y a partir del segundo mes la empresa deberá remitir mensualmente al E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendarios las boletas de pago, los comprobantes de depósito por concepto de Essalud, AFP y otros que por ley percibe un trabajador.
- j) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el gobierno nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia, deberá presentar dentro de los 60 días de ejecución el plan de procedimientos del local donde presta el servicio.
- l) La empresa de seguridad deberá presentar de manera mensual un informe conteniendo las ocurrencias y cambios de los agentes al cierre de cada mes.
- m) La empresa ganadora de la buena pro será responsable ante el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS de los daños y perjuicios que pudieron ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus presentaciones según los términos de referencia, ante lo cual deberá reponer los bienes sustraídos de la entidad.
- n) En caso de pérdida de bienes de propiedad del E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las presentaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS requerirá la reposición. si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el hospital efectuará el descuento correspondiente de una o más fracturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- o) En caso de pérdida de bienes de tercero en el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el cumplimiento de la empresa de seguridad y vigilancia, el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS requerirá la reposición. si luego de requerida la reposición esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el E. S. II – 1 – HOSPITAL CHULUCANAS efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- p) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de las





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

q) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada en subsanar de forma inmediata las observaciones que, respecto al servicio, le sean imputadas por la unidad de servicio generales del hospital respecto de la prestación de su servicio.

r) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraigan con su personal, sean estas laborales, personales o cualquier otra índole; estando exento el E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, maltratos o muerte de algunos de sus trabajadores de la empresa ganadora, o como de terceros personas; que pudieran ocurrir durante la prestación de servicios, así como 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 pólizas de seguro de accidentes personales o seguro complementario de salud, póliza de seguros de responsabilidad extra contractual que incluyan las responsabilidades civil y penal, póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, etc. las que tendrán vigencia durante el plazo de contrato.

**S) EL PRESENTE SERVICIO SE LLEVA A CABO BAJO EL REGIMEN LABORAL GENERAL, DE CONFORMIDAD CON EL PRONUNCIAMIENTO N° 420-2019/OSCE-DGR.**

**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES ANTE POSIBLES PERDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS AL PATRIMONIO DEL E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS O CUALQUIER OTRO PATRIMONIO REGISTRADO EN LA ENTIDAD**

En caso de producirse la pérdida como daños o perjuicios de bienes del E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, el E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS determinará si el contratista es responsable por la pérdida como por los daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

a) El área de servicios generales, generará el informe de ocurrencias del hecho materia de la observación, dirigido a la unidad de logística

b) El E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS, a través de la Unidad de logística notificará la ocurrencia a el contratista, solicitando el respectivo informe en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

c) El contratista deberá presentar informe solicitando dentro del plazo arriba indicado.

d) La Unidad de logística, en coordinación con el área de servicios generales y el área de control patrimonial (para el caso de pérdida de bienes de uso duradero) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibir el informe del contratista, realizará la evaluación de lo acontecido, condenando lo siguiente:

e) Circunstancias en que se produjo el hecho:

- Observación y evaluación de la zona 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 vigilancia sobre el hecho producido.
- Valorización de los daños, de manera pormenorizada.
- Determinación del perjuicio ocasionado a la comunidad.

f) En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del contratista, por incumplimiento de sus obligaciones el E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS solicitará la reposición o el pago de los daños o perjuicios ocasionados, lo cual debe dar cumplimiento en el plazo máximo de siete (07) días calendario, en caso de incumplimiento, el E. S. II - 1 - HOSPITAL





**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

CHULUCANAS procederá a efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar.

g) Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la entidad ante la autoridad correspondiente.

**VI. PERFIL DEL PROVEEDOR**

La empresa a contratar deberá tener experiencia en el rubro, cuya documentación será presentada durante la etapa de presentación de ofertas, así mismo dicha experiencia deberá acreditarse según lo establecido en las bases estándar de la OSCE.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Lugar: Asentamiento Humano Vate Manrique Mzna Z. Lote 1 - Chulucanas - Morropón - Piura.

El servicio se ejecutará por un plazo de **QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO (548) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**VIII. DE LA POLIZAS DE SEGUROS**

La empresa ganadora de la buena pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las siguientes pólizas de seguros.

**A) POLIZA DE SEGUROS EXTRA CONTRACTUAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

- Monto de la póliza: US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil Dólares Norteamericanos).
- Cobertura de la póliza: responsabilidad civil extra contractual por daños materiales Personales.
- Causados involuntariamente de terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- Vigencia: durante el periodo de vigencia del contrato

**B) POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD**

- Cobertura de la póliza: contra todo riesgo.
- Beneficiario: cada agente de seguridad, incluso los supervisores.
- Vigencia: durante el periodo de ejecución del servicio

**NOTA:**

Las pólizas o constancias emitidas por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida, serán entregadas a E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS como requisito para la firma del contrato y deben mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación. Los montos de las pólizas son los montos mínimos requeridos de cobertura para las instalaciones del E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS.

**IX. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA.**

a) Servicio a todo costo





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

b) Sistema de contratación: a suma alzada

**X. DEL CONTRATO**

La documentación deberá ser presentada en el plazo indicado en norma vigente incluyendo toda la documentación sustentaria que se solicitó como declaraciones juradas.

**XI. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS.

**XII. OTRAS PENALIDADES**

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal de Supervisores Residentes o Agentes de Seguridad realicen 02 turnos continuos.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística - E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS
2	Cuando el puesto Supervisor Residente o de Agente de Seguridad se cubra después de 01 hora de tolerancia.	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS

3	Por abandono de servicio del Supervisor Residente o del Agente de Seguridad.	Por cada ocurrencia individual	15% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
---	--	--------------------------------	---------------	---





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

4	Cuando el Supervisor Residente o los Agentes de Seguridad no portan el carné SUCAMEC y/o se encuentren vencidos; asimismo no cuenten con licencia para uso de arma de fuego y/o se encuentre vencida, de ser asignado a un puesto con armamento.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
5	Cuando los puestos de Seguridad armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado	Por agente/arma	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
6	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); equipo inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; asimismo no disponer de la batería de repuesto o falta de cargador.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
7	Por realizar el cambio de Supervisor Residente o de Agente de Seguridad sin la autorización del E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
8	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

19	Cuando la remuneración mensual del Supervisor Residente o Agente de Seguridad sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del Personal presentadas por el CONTRATISTA)	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
----	---	--	---------------	---

10	Cuando el Supervisor Residente y/o Agente Concorre en estado de ebriedad o de drogadicción. El E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS, solicitará el examen de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al CONTRATISTA, para su corroboración.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT y cambio de Supervisor Residente y/o Agente	Se verificará mediante informe del Supervisor de la Entidad, dependiente del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
----	--	--------------------------------	---	---

11	Reemplazar a un Supervisor Residente o a un Agente de Seguridad, con personal que no cuente con el perfil o superior, solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia/por Supervisor Residente y/o Agente de Seguridad	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
----	---	---	--------------	---

12	No efectuar por parte del Supervisor las rondas diarias programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales de E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
----	--	--------------------------------	---------------	---

13	Por realizar actividades ajenas al servicio	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
----	---	--------------------------------	--------------	---





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

14	Por no estar correctamente uniformado para cubrir servicio de seguridad o cubrir servicio sin el uniforme correspondiente	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
15	Por robo, pérdida o hurto de bienes.	Por ocurrencia/por agente de seguridad	1 UIT como mínimo de acuerdo al valor del bien.	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS
16	No brindar descanso al personal mediante el personal designado como descansero.	Por cada ocurrencia individual	20% de una UIT al detectar la situación y comunicación al ministerio de trabajo y promoción del empleo.	Se verificará mediante informe del responsable del área de SERVICIOS GENERALES dependiente del Equipo de Logística E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS

**XII. FORMA DE PAGO**

El E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS efectuara el pago mensualmente, previa acta de conformidad del servicio del área de servicios generales del E. S. II - 1 - HOSPITAL CHULUCANAS.

Para efectos de los pagos mensuales de las contraprestaciones ejecutadas, el contratista deberá presentar obligatoriamente foliada la siguiente documentación:

- Informe mensual de las principales ocurrencias firmado, suscrito por el Supervisor y contratista.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica correspondiente al mes).
- Copia de Contrato.
- Copia de los Contratos de los Supervisores y Agentes de seguridad.
- Copia de solicitudes de reemplazos de Supervisores y/o Agentes de Seguridad.
- Copia de Orden de Servicio.
- Planillas Electrónicas PLAME, visadas.
- Copias de los Comprobantes de depósito por concepto de Essalud, AFP y/o ONP y otros que por ley percibe el trabajador, visados.





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

**XIV. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De acuerdo al contrato suscrito, la estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno se varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal asignado se encuentre por debajo de la Nueva remuneración mínima vital, y lo cuando el monto considerando en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectara únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar la nueva estructura de costos para la validación y trámite correspondiente.

**UBICACIÓN DE LOS EFECTIVOS DENTRO DEL E. S. II – 1 HOSPITAL CHULUCANAS.**

Estará a cargo del área de servicios generales del E. S. II – 1 Hospital Chulucanas.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>• Copia de autorización expedida por SUCAMEC para prestar servicios de seguridad privada, bajo la modalidad de prestación de servicio de tecnología de seguridad en el ámbito del departamento de Piura</li><li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la 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/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley Nº 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <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>





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>ARMAMENTO:</b> Por cada puesto armado, de acuerdo a las condiciones indicadas en los Términos de Referencia.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>(02) SUPERVISORES</b></p> <p>✓ Como mínimo Cinco (5) años de experiencia, como Supervisor de Seguridad y/o vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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> <p>Adicionalmente, se deberá acreditar que el personal clave Supervisor Residente estuvo registrado en la SUCAMEC como trabajador de la empresa que emite el documento (conformidad, constancia de trabajo, certificado, etc.), para tal efecto deberá presentar el reporte de SUCAMEC, o copia simple del carné SUCAMEC u otro documento emitido por SUCAMEC que acredite lo mencionado.</p> <p><b>(8) AGENTES DE VIGILANCIA CON ARMA</b></p> <p>✓ Como mínimo tres (3) años de experiencia, como agente de seguridad privada en actividades de seguridad y vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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> <p>Adicionalmente, se deberá acreditar que el personal clave Agentes de Seguridad estuvo registrado en la SUCAMEC como trabajador de la empresa que emite el documento (conformidad, constancia de trabajo, certificado, etc.), para tal efecto deberá presentar el reporte de SUCAMEC, o copia simple del carné SUCAMEC u otro documento emitido por SUCAMEC que acredite lo mencionado.</p>





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

**(20) AGENTES DE VIGILANCIA SIN ARMA**

- ✓ Como mínimo dos (2) años de experiencia, como agente de seguridad privada en actividades de seguridad y vigilancia.

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

**Acreditación:**

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

Adicionalmente, se deberá acreditar que el personal clave Agentes de Seguridad estuvo registrado en la SUCAMEC como trabajador de la empresa que emite el documento (conformidad, constancia de trabajo, certificado, etc.), para tal efecto deberá presentar el reporte de SUCAMEC, o copia simple del carné SUCAMEC u otro documento emitido por SUCAMEC que acredite lo mencionado.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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.*





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 3,000,000.00 (TRES MILLONES CON 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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> <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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en los bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar 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 DÉCIMA CUARTA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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 DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>11</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>12</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

<sup>10</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>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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>13</sup>.*

<sup>13</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1**  
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>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1**  
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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
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>		
IGV		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

RESUMEN DE COSTOS

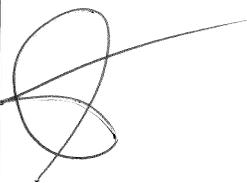
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
<b>Costo total mensual</b>						
<b>N° de meses</b>						
<b>Costo total del servicio</b>						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO Nº 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2025-HACH-CS-1**  
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 Nº [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] Nº [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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

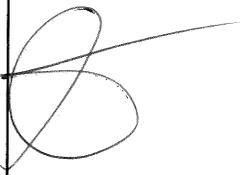
<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2025-HACH-CS-1**  
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

HOSPITAL DE CHULUCANAS  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1-PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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 período.

<sup>25</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° 2-16-2017/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 transfiriere 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>26</sup>

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup>

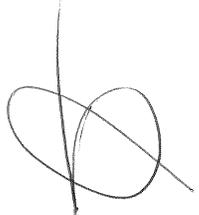
Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE CHULUCANAS  
 CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1**  
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/mp/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.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HACH-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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