

**ACTA DE INTEGRACIÓN DE BASES**  
**CONCURSO PUBLICO**  
**N° 001-2024-CS/RIST**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL "FELIX**  
**MAYORCA SOTO" DE TARMA POR EL PERIODO DE 12 MESES**

En el Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Departamento de Junín, a los un días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, siendo las dieciséis horas, se reunió en pleno el Comité de Selección de la Región Junín Salud Tarma, designado mediante Resolución Administrativa N° 48-2024/GRJ/DIRESA/RIST/OA, integrado por sus miembros Sr. Jhon Bladimir Vilchez Cucho (Presidente Titular), Lic. Adm. Jhon Alex Mauricio Santillán (Miembro Titular) y el Mtro. Juan Miguel Ramírez Vásquez (Miembro Titular). Una vez iniciada la sesión el Presidente manifestó que la agenda del día era Declarar la Integración de las Bases Administrativas del Procedimiento de Selección Concurso Publico N° 001-2024-CS/RIST, que tiene por objeto la Contratación de Servicio de: **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO" DE TARMA POR EL PERIODO DE 12 MESES**

Enseguida informó que, habiendo vencido el plazo para la presentación de Consultas y Observaciones, las mismas que fueron absueltas e incorporadas a las bases, corresponde Declarar Integradas las Bases Administrativas, consultados los miembros sobre la conformidad de la decisión manifestaron estar de acuerdo. Por lo que, con el voto unánime de los sesionantes, el Presidente dio por integradas las Bases Administrativas del Procedimiento de Selección de la Concurso Publico N° 001-2024-CS/RIST, y dispuso su publicación de la presente Acta a través del SEACE tal y como lo dispone el Artículo 72° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; quedando por consiguiente las Bases integradas como reglas definitivas. Con lo que el señor Presidente, siendo las diecisiete horas treinta y cinco minutos de la fecha, dio por concluida la sesión; firmando los miembros del Comité de Selección.

**Suscriben el Acta:**

**Comité de Selección**

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MTR. JUAN MIGUEL RAMÍREZ VÁSQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## BASES INTEGRADAS



## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

### CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS/RIST

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL "FELIX MAYORCA  
SOTO" DE TARMA POR EL PERIODO DE 12 MESES

TARMA, OCTUBRE DE 2024.

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADRIAN ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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.

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLADIMIR YILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

L.C. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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

Sr. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Mtro. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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 TUO 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*

*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

RUST  
COMITE DE SELECCION  
SR. JHON BLACIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RUST  
COMITE DE SELECCION  
LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RUST  
COMITE DE SELECCION  
MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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.*

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BORDIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADRI JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## 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.

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SR. JHON BLANIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 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 accesorio, 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

SR. JHON BLACIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLÁN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

INTRO. JUAN MIGUEL RAMÍREZ VÁSQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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.

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLASIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON GLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGION JUNIN SALUD TARMA  
RUC N° : 20171344264  
Domicilio legal : AV. PACHECHO N° 362 – TARMA – TARMA – JUNIN.  
Teléfono: : (064) 321401  
Correo electrónico: : logistica@ristarma.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de: **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL "FELIX MAYORCA SOTO" DE TARMA POR EL PERIODO DE 12 MESES**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución Directoral N° 49-2024/GRJ/DIRESA/RIST/OA, de fecha 04 de setiembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro "00": 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario (1 año) 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 el importe de S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recoger en la Oficina de la Unidad de Logística.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público año fiscal 2024.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto Legislativo que Regula los 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.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y Modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y Modificatorias

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

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ NASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

28879  
**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.

**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.

- 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 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**. Debiendo adjuntar el Anexo N° 4 – Estructura de costos, ello con la finalidad de verificar que la oferta se encuentre formulada bajo los alcances del REGIMEN LABORAL GENERAL, conforme a la normativa vigente.

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**

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

- 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.

#### **Advertencia**

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

## 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.
- 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>3</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 Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, 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

<sup>3</sup> En tanto se encuentre en vigencia la Ley de Funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



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.

p) Declaración jurada señalando correo electrónico y número de contacto del contratista, para las notificaciones durante la ejecución contractual.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>4</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. 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 Mesa de Partes del Hospital Félix Mayorca Soto, sito en la Av. Pacheco N° 362, Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Departamento de Junín.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

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

 RIST COMITE DE SELECCION SR. JHON BLACIMIR VILCHEZ CUCHO PRESIDENTE TITULAR	 RIST COMITE DE SELECCION LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN PRIMER MIEMBRO TITULAR	 RIST COMITE DE SELECCION MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del servicio ejecutado en el respectivo periodo.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital Félix Mayorca Soto, sito en la Av. Pacheco N° 362, Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Departamento de Junín.

#### 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>5</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 Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, y su Reglamento.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>6</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.

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>6</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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### ANEXO N° 04 TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL

Unidad Orgánica:	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Actividad del POI:	MEJORA A LAS PRESTACIONES DE SALUD
Denominación de la Contratación:	REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA EL HOSPITAL "FÉLIX MAYORCA SOTO" DE TARMA.

I.	<b>FINALIDAD PUBLICA:</b>
	La contratación tiene la finalidad de velar por la seguridad del personal y del patrimonio del Estado ubicados en las Instalaciones del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, así como la protección de la Ciudadanía Usuaría.
II.	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:</b>
	<p><b>Objetivo general</b> Controlar el ingreso y salida del personal de la ENTIDAD y público en general (Usuarios), proveedores, visitantes, entre otros.) del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma.</p> <p><b>Objetivo Especifico</b> - Brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia dentro y fuera de las instalaciones del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma.</p>
III.	<b>ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
	<p>3.1 El servicio de vigilancia privada comprende las siguientes tareas básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el ingreso y salida del personal de la ENTIDAD y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros.) del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma.</li> <li>• Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en el Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.</li> <li>• Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de las Entidades participantes a la playa de estacionamiento.</li> <li>• Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de los mismos.</li> <li>• Revisión en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, usuarios, visitantes o proveedores cuando se retiren de la entidad, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga el contratista, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles). Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de movimiento de bienes, guías de remisión.</li> </ul> <p>Protección de los vehículos del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, contra daños</p>

RIST  
COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

- materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en las inmediaciones de estos.
- Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados.
  - Controlar que el personal del Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, realice la marcación en las lectoras y/o cualquier otro medio de registro, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del fotocheck al ingreso, salida y en el interior de los locales.
  - Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Coordinador de Seguridad o quien haga sus veces en el Hospital "Félix Mayorca Soto" de Tarma, para las acciones administrativas o legales que correspondan y las acciones inmediatas.
  - Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
  - Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia
  - La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores adyacentes al Hospital Félix Mayorca Soto, así como de las playas de estacionamiento, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales del Hospital Félix Mayorca Soto, para lo cual dará cuenta al Órgano Encargado de Contrataciones o unidad a cargo o quien haga sus veces a través del respectivo informe escrito, según corresponda.
  - El personal del Contratista, en los locales donde sea autorizado, de considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones. De presentarse situaciones como las descritas deberá comunicar de manera escrita a la Coordinación de Seguridad o la que haga sus veces en Cada entidad Participante.
  - Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones del Hospital Félix Mayorca Soto.
  - Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc. y seguir el protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
  - Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y seguir el protocolo establecido.
  - Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).
  - En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá coordinar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

- El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- Informar al área usuaria sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 y demás normas complementarias.
- El Contratista deberá contar con un sistema digital que permita verificar el cumplimiento de las rondas diarias solicitadas para los supervisores y vigilantes, el cual deberá instalarse en todo el Hospital Félix Mayorca Soto permitiendo y la emisión de reportes impresos para su revisión. El contratista debe estar a cargo de la instalación y mantenimiento del sistema mencionado.
- El Contratista deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen a los locales del Hospital Félix Mayorca Soto para realizar trabajos de riesgo, presente copia de la póliza vigente del Seguro Contra Todo Riesgo - SCTR y el equipamiento de seguridad correspondiente, sin perjuicio de lo que pueda señalar el área de la DEC o Unidad a cargo o quien haga sus veces.

**IV. REQUISITOS DEL POSTOR:**

- EL POSTOR podrá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC.
- EL POSTOR deberá contar con el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - REENEIL. En dicha constancia se deben detallar las actividades de seguridad y vigilancia privada.
- EL POSTOR deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento como requisito para la suscripción del contrato.
- Al respecto, precisamos que el contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que la REGION JUNIN SALUD TARMA verificara el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 45%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite experiencia, es de 45%.

**V. SEGUROS**

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

El postor favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizadas por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la REGION JUNIN SALUD TARMA, considerándose esta como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosada a la REGION JUNIN SALUD TARMA, o incluido como beneficiario.
- b. Póliza de Deshonestidad: El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro el REGION JUNIN SALUD TARMA. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosada a la REGION JUNIN SALUD TARMA, o incluido como beneficiario.
- c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal asignado a la REGION JUNIN SALUD TARMA

El CONTRATISTA, a la suscripción del contrato presentara las pólizas de seguros mencionadas, así como la copia de las primas canceladas.

**VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**Lugar:** El trabajo requerido se realizará en las instalaciones del Hospital "Félix Mayorga Soto" de Tarma.

**Plazo:** El periodo de contratación será de Doce (12) meses.

**VII. ENTREGABLES:**

FACTURA POR CONCEPTO DEL SERVICIO PRESTADO.

INFORME DE OCURRENCIA DIARIAS DEBE SER PRESENTADA MENSUALMENTE.

**VIII. CONFORMIDAD:**

La conformidad del servicio será otorgada el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, de conformidad con el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La REGION JUNIN SALUD TARMA deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada por la Unidad de Servicios Generales.
- Informe General del servicio realizado, presentado por EL CONTRATISTA, en el que se detalle las acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión y otros considerados en las obligaciones señaladas en los presentes TOR.
- Copia simple del registro de asistencia del personal de vigilancia que preste su servicio,

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION



- debidamente visado por el representante de la empresa contratista.  
➤ Comprobante de pago emitido por el contratista.

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

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la REGION JUNIN SALUD TARMA ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, y su Reglamento.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado.

✓ **Pagos a partir del segundo mes de servicio:**

- 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.
- Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Es salud, ONP, del mes anterior)

✓ **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.

x. **CONFIDENCIALIDAD:**

NO CORRESPONDE

xi. **RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR – CONTRATISTA:**

El CONTRATISTA podrá ser aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución de Gerencia de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC.

El CONTRATISTA deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

El CONTRATISTA deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.

Al respecto, precisamos que el CONTRATISTA es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que el Hospital Félix Mayorca Soto verificarán el cumplimiento de dicho requisito técnico mínimo.

xii. **RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:**

### PERSONAL PROPUESTO

LUGAR	CANTIDAD	DIURNO	NOCTURNO
Puerta principal (con arma)	1	X	X
Puerta de Portería	1	X	
Puerta de Farmacia (con arma)	1	X	
Puerta con gradas de 2do piso	1	X	
Rejas de Emergencia	1	X	X
Puerta de emergencia (con arma)	1	X	X

Los turnos serán rotativos, las jornadas diarias por turno diurno o nocturnos son de 12 horas siendo lo siguiente:

Diurno: 7:00 a 19:00 horas

Nocturno: 19:00 a 7:00 horas

### XIII. PERFIL REQUERIDO POR EL PERSONAL:

#### DEL SUPERVISOR:

El contratista designara un personal supervisor para el Hospital Félix Mayorca Soto, con el que se podrán efectuar coordinaciones de carácter operativo y acciones de personal. Dicho supervisor deberá acudir ante cualquier llamado del Hospital Félix Mayorca Soto, en un plazo no mayor de una (01) hora de haber sido solicitada su asistencia. Además, deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser peruano de nacimiento (acreditar copia de DNI).
- No poseer antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de las FF.AA. o PNP, por medidas de indisciplina (en el caso de haber pertenecido). EN CASO DE LOS ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES SE ACREDITA MEDIANTE CERTIFICADO ORIGINALES O CERTIFICADOS DE CERTIJOVEN O CERTIADULTO.
- Gozar de buena salud física y mental. (certificado emitido por un centro de salud público o privado).
- Experiencia mínima de 05 años realizando labores de supervisión en servicios de seguridad y vigilancia.
- Licenciado de las Fuerzas Policiales (siempre que no haya sido retirado por medida disciplinaria)
- Capacitación emitida por instituciones públicas y/o privadas en funciones de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, análisis de riesgos, identificación de zonas seguras, rutas de evacuación defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, entre otros y/o similares (30 horas lectivas), Acreditar con copia simple de certificados o constancias, el cual adicional tiene que estar visado por instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC.
- Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de seguridad, armas, municiones y explosivos de Uso civil – SUCAMEC (Acreditado con copia simple de carné de SUCAMEC).

#### DE LOS AGENTES Y (DESCANSEROS Y/O RETENES):

Los vigilantes destacados por el contratista deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser peruano de nacimiento (acreditar copia de DNI).
- No poseer antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de las FF.AA. o PN, por medidas de indisciplina (en el caso de haber pertenecido).
- Gozar de buena salud física y mental. (certificado emitido por un centro de salud público o privado).
- Experiencia mínima de (01) año realizando el servicio de vigilancia en entidades públicas y/o privadas (copia simple de constancia y/o certificado que acredite la experiencia).

- Estudios secundarios completos (copia simple certificado o constancia que acredite haber culminado sus estudios).
- Copia simple del carnet otorgado por la SUCAMEC.
- Copia de la licencia para portar armas otorgado por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Capacitación emitida por instituciones públicas y privadas en funciones de vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, entre otros y/o similares (10 horas lectivas). Acreditar con copia simple de certificados o constancias, el cual adicional tiene que estar visado por instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC.

#### EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS DEL PERSONAL:

Los gastos por equipamiento del Personal de Vigilancia correrán por cuenta y costo de la empresa de Seguridad y Vigilancia.

El uniforme de los Agentes de Seguridad, así como de los Supervisores, deben estar en base a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Los accesorios indispensables que deben portar los Agentes de Seguridad, para la prestación del presente servicio, serán proporcionados en su totalidad por la empresa de Seguridad y Vigilancia, los cuales se detallan a continuación:

- Garret de Mano (Detectores de metal).
- Uniforme completo de pie a cabeza por cada agente (diurno y nocturno).
- Linternas halógenas grandes
- Silbato y porta silbato- uno (1) por cada agente.
- Equipo de comunicación (radio portátil y/o celular) por cada local de vigilancia y supervisor.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de visitas del Hospital Félix Mayorca Soto.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.
- Chaleco antibalas por cada agente.
- Mascarilla, Alcohol para desinfección personal por cada agente.
- Equipo de control de temperatura por cada local.

#### UNIFORMES

- a) El contratista asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de agentes se registrará conforme a lo normado en las directivas emitidas por la SUCAMEC.
- b) El material del uniforme del personal será de acuerdo a la estación.
- c) La REGION JUNIN SALUD TARMA asignara un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.
- d) Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carne de Personal de Seguridad de SUCAMEC. Dicho documento deberá ser original. En el caso de los que portan arma la licencia de armas otorgadas por la SUCAMEC y los chalecos antibalas correspondientes.
- e) El uniforme para el supervisor y vigilante deberán ser diferentes, y serán entregados a la instalación del servicio. La composición del uniforme del agente de vigilancia debe estar de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.

RIST  
COMITE DE SELECCION  
**EQUIPOS DE COMUNICACIÓN**

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

- a) Los equipos de comunicación necesarios para el servicio son:
- Un (01) teléfono móvil por cada puesto.
- b) Los equipos solicitados deberán ser nuevos y/o estar en óptimas condiciones de funcionamiento.
- c) Los equipos contarán con un cargador de baterías y una batería de repuesto por equipo para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas.
- d) El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido requerido.

### ARMAMENTO

El contratista es responsable de cumplir todas las disposiciones legales vigentes relacionadas al armamento, uso, prevención, licencia, carnet, uniformes, equipos e instrumentos conforme a lo normado por la SUCAMEC.

La empresa de servicios dotará para cada puesto de vigilancia, revólveres con una dotación de municiones, estas deberán ser nuevas y de óptima calidad, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento respectivo bajo responsabilidad.

#### Otras Condiciones del Servicio:

- Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con EL HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, y demás normas complementarias.
- Cuando los Supervisores y Agentes de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados durante la ejecución del contrato, la Empresa podrá cubrir el servicio contratado mediante la asignación de personal distinto al ofertado, pero con las mismas o superiores características a las de aquel.
- La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones del Hospital Félix Mayorca Soto, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, informando cualquier incidencia a la Unidad Servicios Generales, a través de un informe.

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

##### 9.1 OBLIGACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

La empresa está obligada a prestar los siguientes servicios:

- Protección, seguridad y vigilancia de las Instalaciones de la Universidad, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de la Universidad, que se encuentren dentro de sus instalaciones.
- El agente de vigilancia deberá desinfectar constantemente el ambiente donde se encuentra (Receptorio, silla, etc.).

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

- El agente de vigilancia deberá realizar rondas constantes supervisando que todas las personas que se encuentren dentro de la Universidad, estén utilizando mascarillas.
- Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de la Universidad.
- Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de la Universidad.
- Revisión de vehículos, bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servidores o Terceros de las Instalaciones.
- Apoyar a las brigadas de defensa Civil cuando las circunstancias así lo requieran.
- Efectuar rondas internas y revisar los ambientes de la Institución al cierre de las labores diarias, a efectos de comprobar que los equipos eléctricos y las luces han sido apagados, que los servicios de agua no estén goteando y cualquier otra ocurrencia.
- Efectuar rondas externas las 24 horas de todo el perímetro, especialmente en horario nocturno.
- Rondas diurnas y nocturnas a cargo del Supervisor de la Empresa de Vigilancia prestataria del servicio. Se precisa que estas rondas están referidas a rondas inopinadas de parte de la supervisión de la empresa de Vigilancia.
- Apoyar en el correcto estacionamiento de los vehículos.
- Comunicar por escrito a través de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, cualquier falta o irregularidad cometida por el personal de la Institución.
- Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Universidad, que según la Unidad Abastecimiento así lo disponga.

## 9.2 ENCARGATURA DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS.

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a) La Empresa contratada, 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 vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores deben mantener vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) Antes del pago, la Empresa deberá remitir mensualmente al Hospital Félix Mayorga Soto en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario las Boletas de Pago recepcionado por el agente respectivo (firma, fecha de recepción), los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, EsSalud, DNP, gratificaciones (julio y diciembre), bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION



- c) La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los 20 días de suscrito el contrato, el Plan de vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo, dispuesto por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, y la sus modificatorias, el cual obliga a todas las entidades la elaboración de dicho plan para el funcionamiento de sus actividades. En el cual indicará las medidas sanitarias para proteger a los agentes de vigilancia que brindarán el servicio en la Universidad.
- d) Registrar los contratos suscritos con los trabajadores ante la autoridad administrativa de trabajo, de conformidad con la legislación vigente, las copias de dichos contratos se remitirán a EL HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO.
- e) para poder llevar el control respectivo.
- f) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante EL HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) La Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada será responsable ante el Hospital Félix Mayorca Soto de los daños y perjuicios que pudieran 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 prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) En caso de pérdida de bienes de terceros, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Para tal efecto el HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO. La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Oficina de Servicios Generales del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO, respecto de la prestación de sus servicios.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

- l) La empresa no podrá brindar información de los cuadernos de registro, control, asistencia entre otros, sin previa coordinación y autorización de la entidad, de existir y/o evidenciarse ello será su entera responsabilidad.

### 9.3 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

La empresa de Seguridad y Vigilancia queda obligada de presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Servicios Generales, a fin de que éste reporte a la Unidad de Logística del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Dirección General de Administración del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación 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.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO. En caso de incumplimiento, el HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

### DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA

- a) La REGION JUNIN SALUD TARMA, estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades.
- b) La REGION JUNIN SALUD TARMA se reserva el derecho de solicitar el cambio de los agentes de vigilancia y/o supervisor que a su juicio considere no idóneo para el servicio, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas de la REGION JUNIN SALUD TARMA u otros motivos que considere la Unidad de Servicios Generales.

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

- c) El reemplazo será solicitado por el Responsable de la Unidad de Servicios Generales mediante correo electrónico y deberá ser atendido en un plazo máximo de un (01) día calendario. Posteriormente, el contratista deberá remitir a través de la mesa de partes de la REGION JUNIN SALUD TARMA la documentación que acredite el perfil del agente reemplazante conforme a los términos de referencia, en un plazo máximo de dos (02) días de ocurrido el reemplazo, el cual estará sujeto a la aprobación de la Dirección General de Administración, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. En caso el agente de vigilancia no cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, se solicitará su cambio inmediato y procederá a la aplicación de penalidades que correspondan. El personal retirado por medidas disciplinarias de la entidad no podrá ser reasignado a otro local de la REGION JUNIN SALUD TARMA, bajo ninguna modalidad.
- d) Los agentes que reemplacen al personal destacado ante una eventual inasistencia, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido acreditados ante la entidad. Este reemplazo deberá ser informado a la Unidad de Servicios Generales de la REGION JUNIN SALUD TARMA mediante correo electrónico el mismo día de ocurrido a fin de que autorice su ingreso.
- e) El personal de reemplazo, deberá presentarse a la REGION JUNIN SALUD TARMA portando su DNI, fotochek, uniforme completo y Carne de SUCAMEC vigente, sin los cuales no se permitirá su ingreso. En el caso de los agentes, el plazo máximo para que se presente a la REGION JUNIN SALUD TARMA es de una (01) hora.
- f) Cuando el contratista tenga la intención de reemplazar a algún agente por una causa debidamente justificada, comunicará mediante carta a la REGION JUNIN SALUD TARMA adjuntando los datos personales de reemplazo de forma que se acredite el cumplimiento del perfil requerido, el mismo que será aprobado por la Dirección General de Administración en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Deberá formular un Plan de Seguridad (plan de contingencias) del local donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará a la REGION JUNIN SALUD TARMA hasta los quince (15) días calendario de haberse suscrito el contrato (bajo sanción de aplicarse penalidades por mora por cada día de retraso), el mismo que será aprobado por la Dirección General de Administración de la REGION JUNIN SALUD TARMA, previo informe de la Unidad de Servicios Generales, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- b) El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque a los locales de la REGION JUNIN SALUD TARMA deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificara con la fecha de los comprobantes de depósito, bajo responsabilidad.
- c) En situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito que se evidencie en su oportunidad, estas serán abordadas conforme la normativa vigente aplicable, tomando en cuenta la particularidad de cada situación.
- d) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, impuestos Extraordinarios de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc).

- e) Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del portor ganador.
- f) Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal, se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR – Norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: "(...) Es causal de resolución de contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo (...)". Es en virtud a dicha obligación legal que se exige al contratista la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los agentes de vigilancia (trabajadores) que destaque al REGION JUNIN SALUD TARMA para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de selección.

**NOTA:**

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato (de acuerdo al anexo adjunto, bajo responsabilidad del postor.

**xv. PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando <sup>RIST</sup> <sup>COMITE DE SELECCION</sup> llegue a cubrir el monto máximo <sup>RIST</sup> <sup>COMITE DE SELECCION</sup> de la penalidad, LA ENTIDAD <sup>RIST</sup> <sup>COMITE DE SELECCION</sup> podrá resolver el contrato por incumplimiento.



La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

**XVI. OTRAS PENALIDADES:**

Otras Penalidades: En concordancia con el Art. 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>DE LOS AGENTES</b>	
No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar con carné de Identificación vencido.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<b>DE LA EMPRESA</b>	
No comunicar por escrito el cambio o remplazo de personal de vigilancia de la Entidad, el contratista solo tendrá un plazo de 72 horas de ocurrido el suceso para realizar dicha comunicación.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No brindar descanso al personal mediante el agente, volante, descansero y/o retenes.	S/. 100.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 50.00 por hora o fracción, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora o fracción adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia (es decir S/. 100.00 por hora adicional)
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia.	S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente
Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora o fracción hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 70.00 por cada hora o fracción adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia (es decir S/. 170.00 por hora adicional)
Entregar o dar información de los cuadernos de registro, control, asistencia entre otros, sin previa coordinación y autorización de la entidad.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente.
Por falta de entrega de vestuario por agente y por cada día	S/. 100.00

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

SRL JHON REYDAMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MTRO. JUAN SIGIFEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada con armas de fuego.</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><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada y tecnología de seguridad vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>03 Und Revolver Calibre 38 mm (Uno por cada puesto), con su respectiva dotación de municiones (12 por cada revolver).</li> <li>09 Und. Chaleco Antibalas (Uno por cada puesto), los cuales deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección II, cumpliendo las normas NIJ Estándar 01.01.02 de USA</li> <li>9 und. Equipos celulares.</li> <li>9 und. Garreta de mano.</li> <li>9 und. Linterna recargable.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>Supervisor:</b> Licenciado de las FF.AA. y/o PNP (siempre que no haya sido retirado por medida disciplinaria)</p> <p><b>Acreditación:</b> El grado será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>

	<p>En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor:</b> Contar con experiencia mínima de cinco (5) años en labores de Supervisión en servicios 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><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Son: Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>7</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</p>

<sup>7</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 fehaciencia 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 de hecho que suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizado o no] "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".

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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 las 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".*

#### 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		<b>100 puntos</b>

**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.*

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SR. JHON GLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MTRO. JUAN MIGUEL RAMÍREZ VÁSQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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>8</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 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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*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, dentro del plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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>9</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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes pueden recurrir al arbitraje 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).



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>10</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>11</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 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>12</sup>.*

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

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

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indaco.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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>13</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>14</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>13</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>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por licitación de ítems, cuando el monto de la oferta 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**

Quando 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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>15</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>16</sup> Ibidem. RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

<sup>17</sup> Ibidem.

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>18</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>18</sup> Consignar en el expediente los procedimientos de selección por orden de prelación de ítems, cuando el monto 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON GLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SR. JHON BEACIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

LC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

RIST  
COMITE DE SELECCION  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

RIST  
COMITE DE SELECCION

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLANIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

LIC. ADEM JHON ALEX RAUFCIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

**Importante para la Entidad**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

*Incluir o eliminar, 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.

RJ/T  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLANIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADRI JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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].”*

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLAQUIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SR. JHON BLANCAIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LC. ADAM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MTRO. JUAN MIGUEL RAMÍREZ VÁSQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

RIST  
COMITE DE SELECCION  
SR. JHON EDUARDO VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION  
LIC. ADRIAN ALEX MATEO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION  
MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SR. JHON BLADIMIR VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

LIC. ADM JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

RIST  
COMITE DE SELECCION

SR. JHON BLAS MIRALTA VILCHEZ CUCHO  
PRESIDENTE TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

LIC. ADM. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

RIST  
COMITE DE SELECCION

MTRO. JUAN MIGUEL RAMIREZ VASQUEZ  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR