



# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**



### **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA**

**PAC N° 23**







## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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



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

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







## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1. 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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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.

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

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

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y



## OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolucón 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 absolucón 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 absolucón 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). 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

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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

**Importante**

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III



## DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 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-emitar-cartas-fianza>).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar



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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### *Advertencia*

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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







## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA  
RUC N° : 20276247078  
Domicilio legal : AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU MZ H LT 1 ZONA INDUSTRIAL 2 PIURA – PAITA – PAITA  
Teléfono: : 073-283860 ANEXO 282  
Correo electrónico: : obtencioneshlmp@hospitallasmercedespaita.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el hospital de apoyo ii-1 nuestra señora de las mercedes paita.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 029-2020/GOB.REG-DRSP-HNSLMP –DG de fecha 29 de diciembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios  
Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a **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 12 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles), en Caja del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes Paita, sitio en Av. Almirante Miguel Grau MZ H LT 1 Zona Industrial 2 Piura – Paita – Paita y luego recabar las bases en el Área de Logística.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31365 de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Aprobación del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1156, "Decreto legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la invitación, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29245, que regula los servicios de Tercerización.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



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

- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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. Carta Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso debe presentar Carta Fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.







#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup> o Estructura de costos<sup>6</sup>.
- i) Copia de Constitución de la empresa y sus modificaciones debidamente actualizadas, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.
- j) Correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual.
- k) Relación del personal destacado a la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley Nro. 267626. Términos del contrato del personal destacado a la Entidad. Es preciso indicar que el personal que deberá de presentar el postor adjudicado será el personal que presente en su oferta.
- l) Copia simple del Reglamento interno de trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de trabajo y visado por la SUCAMEC.
- m) Estructura de costos mensuales de cada puesto de Supervisor, agente, volante y operador de centro de control.
- n) Pólizas de seguro original que cubra toda la vigencia del contrato que se encuentre endosado a favor del HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA en original.
- o) Copia simple del documento a través del cual conste que realice 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.
- p) Declaración Jurada manifestando que la Sede del Contratista que prestara el Servicio de Seguridad y Vigilancia cuenta con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N°28879 – Ley de Servicio de Seguridad Privada, aprobada mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN. Asimismo, en dicho local debe observarse la Autorización de Funcionamiento expedida por la DICSCAMEC/SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.
- q) Ficha de datos con foto reciente del personal propuesto.
- r) Declaración jurada del domicilio no mayor a un mes del personal propuesto.
- s) Certificado Original: Antecedentes policiales, Judiciales y Penal, del personal propuesto.
- t) Copia de DNI vigente o carnet de extranjería del personal propuesto.
- u) Documento que acredite de manera fehaciente que no ha sido retirado o separado por medida disciplinaria de la FF. AA o Policía Nacional del Perú, según corresponda al perfil del personal propuesto. Es preciso aclarar que el documento con lo cual será sustentado este requisito es con la copia de Resolución de baja o declaración jurada.
- v) Copia de certificados, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber seguido estudios relacionados a los temas de seguridad ciudadana y/o prevención de delitos y/o faltas. Según corresponda al perfil propuesto. Se precisa que la PNP o cualquier entidad que de manera fehaciente demuestre haber expedido dichas materias.
- w) Copia de licencia de las armas vigente. (Según puesto designado).
- x) Examen médico ocupacional, que lo valide como apto para el puesto que va desempeñar acorde con la Ley N°29783 "Seguridad y Salud en el trabajo" así como el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" (R.M. N°312 – 2011/MINSA). Se precisa que no se añadirá la calificación "APTO CON RESTRICCIONES", porque el tipo de servicio no lo permite, caso contrario se generaría un riesgo contra la integridad física.
- y) Certificados de capacitaciones en prevención de incendios y emergencias. Entrenamientos básicos en primeros auxilios, emitidos por entidad autorizada, según corresponda al perfil del personal propuesto. Se precisa que solo se presentara dicha documentación para aquellos que no cuentan con carnet SUCAMEC a la firma del contrato. Así mismo en atención al principio de libertad de concurrencia, se aceptara los cursos dictados por SUCAMEC.
- z) Declaración Jurada de tener conocimientos básicos de computación (Word, Excel, otros), según corresponda al perfil del personal propuesto. Es necesario indicar que los certificados de cursos de computación deberán de ser emitidos por un ingeniero de sistemas debidamente acreditado con título

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.





profesional o por un instituto nacional y/o privado.

- aa) Certificado de estudios (Secundaria completa y/o Estudios Superiores), según corresponda al perfil del personal propuesto. Es preciso señalar que solo se presentará dicha documentación para aquellos que no cuentan con carnet SUCAMEC a la firma del contrato.



**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>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento 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 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.

**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.



<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





- 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>8</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 de la Entidad sito en la Av. Almirante Miguel Grau MZ H LT 1 Zona Industrial 2 Piura – Paita – Paita en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

##### Importante

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual en un periodo de 12 meses previa conformidad.

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

##### PARA EL PRIMER PAGO DE SERVICIO

- Informe del funcionario responsable de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Conformidad del servicio, emitido por Servicios Generales, en la cual se deberá de indicar de manera expresa si el contratista ha ocurrido en la aplicación de penalidades o no.

Adicionalmente, deberá presentar el siguiente documento:

- Certificado que acredite que goza de buena salud física y mental. Se aclara que será válido el certificado de una clínica particular especializada en emisión de certificados psicológicos y buena salud o MINSA.

##### PAGO A PARTIR DEL SEGUNDO MES

Para el pago a partir del segundo mes de servicio, el CONTRATISTA, presentara los documentos solicitados en el primer pago y adicionalmente los siguientes documentos:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad (debidamente firmado por el personal) y los oportuno de los depósitos por concepto de remuneraciones.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aporte previsionales cancelado del mes anterior.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Pago de la CTS, AFP, ONP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, bonificaciones y gratificaciones, cuando corresponda.
- Conformidad del servicio, emitido por el área de Servicios Generales, en la cual se deberá de indicar de manera expresa si el contratista ha incurrido en la aplicación de penalidades o no.

**PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO**

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA presentara los documentos solicitados en el primer pago y adicionalmente la copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes que se realizara el último mes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes Paita, sito en Av. Almirante Miguel Grau Nro. S/n Manzana H Lote 01 Zona Industrial 2.





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**MEMORANDO N° 830-2021-HNSLMP-43002014266-LOG**

**A :** LIC. PERCY DAVID JARAMILLO ZEVALLOS  
Apoyo Adm. De Logística - Obtenciones

**ASUNTO :** ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO.-

**REF. :** a) MEMORANDO N° 03537-2021-HNSLMP-43002014266

**FECHA :** Paíta, 23 de noviembre del 2021.

Mediante el presente me dirijo a Usted, con relación al documento de la referencia, donde hace llegar su requerimiento de bien y servicio, para su atención y trámite correspondiente, según disponibilidad presupuestal.

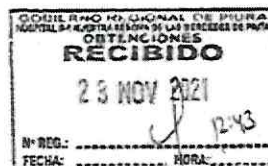
Por lo antes expuesto, solicito a usted realice las acciones administrativas correspondientes, para su atención, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y a la Directiva Administrativa N° 002-2020/GOB.REG-DRSP-HNSLMP-UA, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 014-2020/GOB.REG-DRSP-HNSLMP-UA y respetando la Normatividad Vigente.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
SUB REGION DE SALUD / C.C.  
Dr. Percy David Jaramillo Zevallos  
C. LOGISTICA

Cc: Archivo  
IEBA/angs





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**MEMORANDO N° 830-2021-HNSLMP-43002014266-LOG**

A : LIC. PERCY DAVID JARAMILLO ZEVALLOS  
Apoyo Adm. De Logística - Obtenciones

ASUNTO : ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO.-

REF. : a) MEMORANDO N° 03537-2021-HNSLMP-43002014266

FECHA : Paíta, 23 de noviembre del 2021.

Mediante el presente me dirijo a Usted, con relación al documento de la referencia, donde hace llegar su requerimiento de bien y servicio, para su atención y trámite correspondiente, según disponibilidad presupuestal.

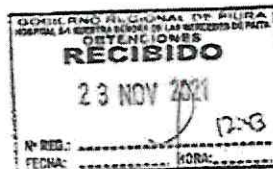
Por lo antes expuesto, solicito a usted realice las acciones administrativas correspondientes, para su atención, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y a la Directiva Administrativa N° 002-2020/GOB.REG-DRSP-HNSLMP-UA, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 014-2020/GOB.REG-DRSP-HNSLMP-UA y respetando la Normatividad Vigente.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA  
M. Juan Eduardo Benítez Ayón  
C. LOGÍSTICA

C.c: Archivo  
IEBA/amgs







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y no violencia contra la mujer en la Región Piura"

MEMORANDO N° 03537-2021-HNSLMP-43002014266



A : Sr. Iván Benites Ayosa  
(e) Jefatura de Logística

De : Ing. Boris Cárdenas Benites  
Director Administrativo del HLMP

ASUNTO : REMITO TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL HNSLMP.

REF. : REQUERIMIENTO N° 151-2021-HNSLMP-43002014266-SG

Fecha : Paíta, 23 de Noviembre del 2021

Mediante el presente lo saludo y al mismo tiempo visto el documento de la referencia, emitido por el Jefe de Servicios Generales, donde hace llegar los términos de referencia para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada del Hospital de Apoyo II-1. Nuestra Señora de las Mercedes de Paíta. Por lo que remito para su atención y trámite.

Por lo tanto sírvase atender lo solicitado, según corresponda.

Atentamente,

BCB/rcc  
Archivo





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**REQUERIMIENTO N°151- 2021-HNSLMP-43002014266-SG**

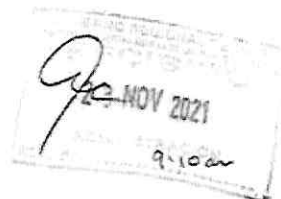
A : ING. BORIS DAVID CÁRDENAS BENITES  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ATENCIÓN : SR. IVAN EDUARDO BENITES AYOSA  
JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA.

DE : SR. LUIS CHIROQUE DURAND  
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

ASUNTO: REMITO TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PRIVADA DEL HOSPITAL DE APOYO II-1  
NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA.

FECHA : PAITA, 16 DE NOVIEMBRE DEL 2021



Por el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitir a su despacho los TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA, en quince (15) folios.

Adjunto términos de referencia actualizados

Sin otra particular me despido de usted, no sin antes manifestar mis sentimiento y consideración de estima.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
Tec. Luis Chiroque Durand  
JEFE DE SERVICIOS GENERALES







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA TERMINOS DE REFERENCIA**

- I. **OBJETO. –**  
El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de vigilancia privada del Hospital Nuestra Señora de las Mercedes de Paita.
- II. **FINALIDAD PÚBLICA. –**  
Brindar seguridad integral a los pacientes, trabajadores bajo cualquier modalidad y acompañantes que estén dentro del Hospital Nuestra Señora de las Mercedes Paita; asimismo, la vigilancia para salvaguardar los bienes patrimoniales de la propiedad fiscal del Estado administrado por el Hospital para el cumplimiento de los objetivos institucionales en la prestación de los servicios de salud hospitalaria.
- III. **DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO. –**  
La empresa deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia para la ciudad de Piura, así como estar inscrita en el Registro Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, en la actividad de vigilancia privada para la ciudad de Piura.
- IV. **CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO. –**
  - 4.1 El servicio deberá ser cubierto integralmente por personal que cumpla con las condiciones técnicas y legales propias del servicio de vigilancia privada armada.
  - 4.2 Los agentes de seguridad deberán contar con la edad promedio laboral establecida por Ley.
  - 4.3 La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por la oficina de logística y servicios generales.
  - 4.4 Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados y dando cumplimiento a las siguientes disposiciones:
    - 4.4.1 Decreto Supremo N°003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
    - 4.4.2 La Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos e implementos y uso del uniforme por parte del personal que presta Servicios de Seguridad Privada en el ámbito nacional, en sus diversas modalidades, asimismo se deroga la Resolución Ministerial N° 0660-92-IN/DGDI del 30/07/1992 y su modificatoria.
  - 4.5 El servicio de Seguridad y Vigilancia Privada Armada se llevará a cabo tomando en consideración las disposiciones internas del HOSPITAL, cuyo cumplimiento será verificado por la Oficina Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con EL Área de Logística.
  - 4.6 El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con las jefaturas de: i) Administración, ii) Logística y iii) EMED y iv) Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL, con la finalidad de evaluar la ejecución del servicio y tomar las medidas necesarias para optimizar el mismo. Las coordinaciones se efectuarán como mínimo cada siete (7) días calendario y, cuando la Entidad lo estime necesario, con la participación de diferentes jefaturas.
  - 4.7 Los puestos de vigilancia serán cubiertos las 24 horas del día inintermitentemente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del HOSPITAL.
  - 4.8 Los agentes de vigilancia prestarán el servicio hasta por un máximo de 12 horas por turno por día, no pudiendo ampliar este por ningún motivo.
  - 4.9 Los agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio previo informe de las observaciones, generado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios en el HOSPITAL.
  - 4.10 Los agentes de Vigilancia, entre otros aspectos no menos importantes, deberán realizar lo siguiente:
    - a) Detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
    - b) Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuanto las circunstancias así lo exijan.





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- c) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio y poder brindar atención en primeros auxilios.
- d) El contratista deberá realizar rondas al perímetro del nosocomio en horario nocturno. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- e) Usar arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se harán en estricto cumplimiento las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.
- f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas y puedan causar daños.
- g) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del HOSPITAL.
- h) Dar información al público en general.
- i) No permitir el ingreso de vendedores ambulantes.
- j) No permitir el ingreso de bebidas prohibidas.
- k) Mantener las rejas cerradas para mayor seguridad.
- l) Informar a su Supervisor de las ocurrencias dadas en su puesto.
- m) Controlar el ingreso y salida de los vehículos oficiales y particulares, así como de los servidores del Hospital, especialmente al personal de guardia, para revisión de los mismos, anotando el nombre de los conductores, número de placa.
- n) No permitir el ingreso de representantes de Agencias Funerarias que no cuenten con la autorización correspondiente del Hospital.
- o) Vigilar todo el perímetro de las puertas de acceso al Hospital.
- p) Llevar un registro de control de los balones de oxígeno que ingresan y salen del hospital.
- q) Controlar el ingreso y salida del personal del Hospital portando fotocheck, pacientes y cadáveres (verificando la papeleta de salida y pagos correspondientes) y el público en general, revisando los paquetes, bolsas u otros elementos que sean necesarios en la salvaguarda del patrimonio del Hospital.
- r) Vigilar y asegurar las puertas internas de acceso a Hospitalización, Consultorios externos, Sala de Operaciones, Emergencia, Sótano y otros del Hospital.
- s) Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad de la Entidad.

V. CONTROLES. - EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- 5.1 DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL. - El control de ingreso y salida del personal y directivos se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida debidamente autorizadas por las respectivas jefaturas.
- 5.2 REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE PERSONAL. - Los agentes de turno alcanzarán el registro de control a la Oficina de Recursos Humanos de manera diaria.
- 5.3 IDENTIFICACIÓN DE TRABAJADORES. - El servicio controlará que todo trabajador del HOSPITAL, debe portar en forma obligatoria su fotocheck en un lugar visible.
- 5.4 DE INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO DEL HOSPITAL. - Controlar el ingreso y salida del público usuario a las instalaciones del HOSPITAL, a través de las actividades de supervisión (rondas e inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el efecto. El ingreso del público usuario a las instalaciones del HOSPITAL se sujetará a la obligación de dejar su DNI, en porterías principales recibiendo el carnet de “visitante”, mientras dure su permanencia en el HOSPITAL.
- 5.5 Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general:







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 5.5.1 Los materiales y equipos. (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que ingresen deberán ser registrados obligatoriamente y se deberá exigir la respectiva documentación.
- 5.5.2 Los bienes de uso duradero que egresen del HOSPITAL deberán contar con la respectiva orden de salida de la Oficina de Control Patrimonial. Al Contratista se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la Oficina de Control Patrimonial del HOSPITAL, bajo responsabilidad de cualquier pérdida que pueda ocurrir. La información que sea entregada al Contratista tendrá carácter de confidencial.
- 5.5.3 Los bienes de consumo que egresen de la sede institucional deberán contar con respectivo Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), el cual debe registrar las firmas autorizadas. El incumplimiento de este control. Genera responsabilidad de El Contratista.

5.6 **CONTROL DEL INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS:** Efectuar el control de ingreso y salida de vehículos de propiedad del HOSPITAL, así como, vehículos de los servidores y visitantes. Las salidas y retorno de los vehículos del HOSPITAL, deberán contar con la respectiva autorización de salida firmada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Los agentes de vigilancia registrarán el kilometraje de ingreso y salida de los Vehículos del HOSPITAL.

5.7 **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES.** - El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial del HOSPITAL.

5.8 **CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.** - La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Emergencia y Desastres del HOSPITAL, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc. De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del HOSPITAL.

5.9 **CONTROL ENTRE DIFERENTES DEPARTAMENTOS, ETC.** - La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un estricto control de los visitantes de los diferentes servicios de internamiento, debiendo permanecer solamente a los visitantes que porten “pases autorizados” por el Médico tratante.

VI. PRECISIONES ADICIONALES PARA LOS VIGILANTES:

- 6.1 Antes de dar inicio a su servicio deberá relevarse con las novedades existentes, verificando detalladamente los cargos y el área de su responsabilidad.
- 6.2 Verificar el estado de conservación y funcionamiento de los equipos y enseres asignados a su puesto (equipo de comunicación portátil, detector de metal, cargadores, teléfonos, pases de visita, y otros), dando cuenta inmediata al supervisor de presentarse alguna novedad.
- 6.3 Actuar en todo momento aplicando normas de cortesía, respeto y buen trato con el personal del HOSPITAL, visitas, proveedores, usuarios y público en general, procediendo con tino, al mismo tiempo con energía y firmeza, de manera tal que haga cumplir las medidas de seguridad.
- 6.4 **PROHIBICIONES:** Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar ninguna labor que no esté relacionada al cumplimiento de sus obligaciones, tales como custodia de paquetes o bienes encargados por trabajadores del HOSPITAL o terceros o apoyo de actividades distintas a las de seguridad y vigilancia. El CONTRATISTA será responsable de las consecuencias que se deriven de incumplimiento de lo precisado en este numeral.

VII. REQUERIMIENTO DE ARMAMENTO. - Revólver calibre 38.

VIII. REQUERIMIENTO DE PERSONAL. - De acuerdo al siguiente cuadro con sus respectivas dependencias:

- 8.1 GÉNERO DE VIGILANTES. - MASCULINO Y FEMENINO





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

8.2 PUESTOS DE VIGILANCIA Y TURNOS.

PUESTO	TURNO DE 12 HORAS		ARMAMENTO	
	DIURNO	NOCTURNO	CON	SIN
GARITA PRINCIPAL	2	1	2	1 (*)
GARITA DE EMERGENCIA	1	1	2	
GARITA VEHICULAR	1	1	2	
PUERTA PRINCIPAL	1	1		2
PUERTA DE EMERGENCIA	1	1		2
HOSPITALIZACIÓN (*)	1			1 (*)
MORGUE – AUTOCLAVE – COMEDOR – RESIDENCIA	1	1		2
PERIMETRO PLANTA TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		1		
CONSULTORIOS	1			1
JEFE DE GRUPO	1	1		
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>9</b>

8.3 DE LOS TURNOS DEL SERVICIO. - Se ejecutarán de la siguiente manera:

- Días:** Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluidos los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. El servicio será en turnos de 12 horas, mientras tenga vigencia el contrato.
- Horario del Servicio:** Los turnos y horario para las rotaciones de los agentes de seguridad serán los siguientes:
  - Puesto de vigilancia con Armamento de 24 horas**  
Primer Turno – Día: de 07.01 a 19.00 horas.  
Segundo Turno – Noche: de 19.01 a 07.00 horas.  
De lunes a domingo, incluidos feriados.
  - Puesto de vigilancia sin Armamento de 12 horas**  
**Servicio Nocturno**  
Turno : 19.00 a 07.00 horas.  
De lunes a domingo, incluidos feriados.

8.4 DEL PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO. - El personal que preste servicios al HOSPITAL deberá cumplir con el siguiente perfil:

- 8.4.1 SUPERVISOR DE VIGILANCIA EXTERNO: El supervisor de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:
- Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
  - Ser mayor de edad.
  - Contar con Carnet de SUCAMEC de la empresa a la que prestará servicio.
  - Contar con Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Contar con Capacitación en Lucha contra incendios, defensa personal y primeros auxilios.
  - Contar con conocimientos en ofimática.
  - Acreditar experiencia mínima de diez (10) años de experiencia como supervisor de vigilancia.

- 8.4.2 AGENTES DE VIGILANCIA: Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

Ser mayor de edad.

Contar con Secundaria completa Sustentado mediante COPIA DE CERTIFICADOS.

No tener antecedentes Penales o Judiciales, ni Policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, acreditándose mediante declaración Jurada.

Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente (el mismo se presentará para la firma del contrato).

Tener licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña emitida por SUCAMEC. (antes DICSCAMEC).

Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; de Tres (03) años en labores de vigilancia o agentes de seguridad.

Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMED (antes DICSCAMEC), vigente a la fecha.

Notas:

Nota 1: Para efectos de presentación de ofertas el postor presentará información, suscrita por el representante o apoderado de la empresa, respecto a la relación del personal propuesto (supervisores y agentes de vigilancia) consignado el nombre completo, N° de DNI, Grado de Instrucción, edad, Años de Experiencia en el Servicio, N° de carnet de identificación emitido por la SUCAMED (antes DICSCAMEC), indicando la fecha de caducidad, N° licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad, y además datos que consideren necesarios para su identificación, acreditando con copias simples de las respectivas certificaciones. En el mismo documento el proveedor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes penales ni antecedentes policiales.

Nota 2: Para efectos de suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar en original los certificados de: antecedentes policiales, antecedentes penales, y/o certificado emitido por el Ministerio de Trabajo (Certificado o Cartadulce), certificaciones de buena salud, de cada uno de los agentes de vigilancia asignados al HOSPITAL para la ejecución del contrato.

Nota 3: La documentación exigida del personal dentro de los Documentos Obligatorios para la Admisión y en los Requiridos de Calificación, serán acreditados en la Etapa de Presentación de Ofertas. Adicional a ello, toda la documentación referida a los requisitos de cada personal será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

**8.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.** - Será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario (12 meses), contados a partir del día siguiente a la firma del contrato y Orden de servicio; considerándose que los agentes requeridos para el Hospital de Campaña serán requeridos hasta que finalice la necesidad.

**IX. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE EL CONTRATISTA. –**

**9.1 LOS GASTOS POR EQUIPAMIENTO** no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia ni al HOSPITAL.

**9.2 UNIFORME:** El uniforme de los Agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el reglamento de la Ley N° 26879 aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN “Ley de Servicio de Seguridad Privada”, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el Servicio.

**9.3 El uniforme deberá comprender las siguientes prendas de vestir:**

- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas
- Un (01) par de boteguies (botas).





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

- Una (01) correa
- Una (01) gorra
- Una (01) chompa
- Un (01) impermeable
- Una (01) corbata
- Un (01) chaleco antibalas reflectivo.

**Nota:** Los Agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMED (antes DICSCAMEC), y las Licencias de Armas otorgadas por la SUCAMED (antes DICSCAMEC). Ambos documentos deberán ser originales.

**9.4 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD.**

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

- ✓ Un (01) detector de metal en las puertas principales.
- ✓ Un (01) porta vara y una (01) Vara de goma
- ✓ Una (01) Linterna De Mano con batería o pila recargable
- ✓ Un (01) porta silbato y un silbato.
- ✓ Un (01) Teléfono móvil con cobertura ilimitada (incluye cargador y batería).

**9.5 ARMAMENTO.** - Características mínimas del Armamento por cada vigilante:

- ✓ Revólver Calibre 38 para uso de los vigilantes. Las Armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- ✓ Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) municiones.
- ✓ Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II como mínimo).

**9.6 ELEMENTOS DE CONTROL.** - En cada puesto de vigilancia EL CONTRATISTA implementará los siguientes controles:

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- ✓ Cuaderno de Control de Visitas Personales al HOSPITAL.
- ✓ Cuaderno de control de Ingreso y Salida del Personal.
- ✓ Material de Escritorio necesario.

**Nota:** El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio.

**9.7 SISTEMA DE COMUNICACIONES.** - EL CONTRATISTA proporcionará a cada uno de sus agentes 01 Equipo de Telefonía móvil con cobertura ilimitada.

**9.8 DEL ARMAMENTO:** Previo a la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro, deberá presentar una relación del armamento que pondrá a disposición para la ejecución del servicio materia de la contratación. Así mismo deberá realizar una demostración de la operatividad del armamento mediante una prueba de tiro en un campo apropiado a seleccionar por EL CONTRATISTA y aceptado por EL HOSPITAL. El Supervisor de la Empresa será el encargado de supervisar dicho entrenamiento y asimismo el campo deberá de ser un club y/o asociación de tiro acreditado por SUCAMEC.

**X. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO. -**

- 10.1 Los agentes de vigilancia que presenten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con EL HOSPITAL, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia.
- 10.2 EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley del Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- 10.3 El Contratista no deberá registrar sanción, amonestación ni multa alguna por parte del OSCE ni por la SUCAMEC. No pudiendo ser mayor a 3 años.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

- 10.4 De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o de fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la Empresa deberá de hacer el cambio inmediato. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar la Buena Pro al proveedor adjudicado.
- 10.5 La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del Personal destacado a las Instalaciones del HOSPITAL, efectuando supervisiones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la operatividad del Servicio durante las 24 horas, a través de la Central telefónica, a través de la Radio y otras medidas complementarias.
- 10.6 La empresa deberá contar con un supervisor externo que realizará inspecciones una vez al día al servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias del HOSPITAL. El comité de selección en coronación con el área usuaria aclarará la consulta manifestando que será de tres veces a la semana.

**XI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.** - Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes:

- 11.1 La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales y vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la ley.
- 11.2 Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente al Hospital en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario 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 bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil etc.). Así mismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. El comité de selección en coordinación con el área usuaria aclarará la consulta que deberán de ser oportunos de pagos de CTS, AFP, ESSALUD Y BONIFICACION cuando corresponda.
- 11.3 Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el Hospital reconocerá la parte directamente relacionada a la Remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- 11.4 La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los 60 días de ejecución del servicio el Plan de Seguridad Integral que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos del local donde funciona el Hospital.
- 11.5 La Empresa de Seguridad y Vigilancia, será responsable ante El Hospital por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Hospital: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados de mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según términos de referencia.
- 11.6 La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el Hospital 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.
- 11.7 En caso de pérdida de bienes de terceros en el Hospital, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Hospital requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el Hospital efectuará el descuento







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

- 11.8 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 del Hospital.
- 11.9 La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones respecto al servicio, le sean imputadas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital respecto de la prestación de sus servicios.
- 11.10 La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o cualquier otra índole; estando eximido el Hospital 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; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo de Contrato.

**XII. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA ANTE POSIBLES PERDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS AL PATRIMONIO DEL HOSPITAL O CUALQUIER OTRO PATRIMONIO REGISTRADO EN LA ENTIDAD.-** En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del HOSPITAL o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, EL HOSPITAL determinará si EL CONTRATISTA es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- 12.1 La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, generará el informe de ocurrencias del hecho materia de la observación, dirigido al Área de Logística.
- 12.2 EL HOSPITAL, a través del Área de Logística notificará la ocurrencia a EL CONTRATISTA, solicitando el respectivo informe en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- 12.3 EL CONTRATISTA deberá presentar informe solicitado dentro del plazo arriba indicado.
- 12.4 El Área de Logística, en coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y la Oficina Control Patrimonial (para el caso de pérdida de bienes de uso duradero) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibido el informe 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.
- Valorización de los daños, de manera pormenorizada.
- Determinación del perjuicio ocasionado al HOSPITAL.

- 12.5 En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de EL CONTRATISTA, por incumplimiento de sus obligaciones al HOSPITAL, le solicitará la reposición o el pago de los daños o perjuicios ocasionados, lo cual debe dar cumplimiento en el plazo máximo de siete (7) días calendario. En caso de incumplimiento, EL HOSPITAL procederá a efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar.
- 12.6 Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la Autoridad correspondiente.

**XIII. DE LA POLIZAS DE SEGUROS.** - La empresa ganadora de la buena pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

- 13.1 **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** - La Empresa debe contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al HOSPITAL, considerándose éste como tercero. Esta póliza emitida a favor del HOSPITAL deberá estar vigente por todo el periodo contractual y será equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos). Para la firma del







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

contrato, la empresa ganadora de la buena pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Contractual equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos) emitida a favor del HOSPITAL o constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el ganador cuenta con la Póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al HOSPITAL - y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al HOSPITAL, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el HOSPITAL conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

- 13.2 **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD.** - La empresa ganadora de la buena pro, deberá contar con una póliza de Deshonestidad, por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del HOSPITAL. Esta póliza emitida a favor de EL HOSPITAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos). Para la firma del contrato, la empresa ganadora de la buena pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del HOSPITAL o constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la Póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al HOSPITAL, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el HOSPITAL conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

- 13.3 **PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD o Constancia emitida por la compañía aseguradora** en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida. La Póliza o constancia deberá indicar la relación del personal asignado al HOSPITAL que se encuentra cubierto por la póliza, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

**NOTA:**

Las pólizas o constancias, serán entregadas al HOSPITAL como requisito para la firma del Contrato y deben mantenerse vigentes por todo el periodo de Contratación. Los montos de las pólizas son los montos mínimos requeridos de cobertura para las Instalaciones del HOSPITAL.

**XIV. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA. -**

- 14.1 Servicio a todo costo.  
14.2 Sistema de contratación: a suma alzada.  
14.3 El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la Formalización del contrato.

**XV. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. -** El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Hospital.

**XVI. FORMA DE PAGO. -** El Hospital efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la jefatura de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

**XVII. OTRAS PENALIDADES. -**

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>DE LOS AGENTES</b>	
• No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia o portar carné de identificación vencido.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• No portar licencia para uso de arma o portar licencia para uso de armas vencido.	S/. 300.00 y retiro del agente inmediatamente
• Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	
<b>DE LA EMPRESA</b>	





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

• Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/.100.00 y retiro del agente inmediatamente
• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/.200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas. Si se superan las dos horas sin ser cubierto el puesto será materia de evaluación para determinación de daños y perjuicios previos a la resolución de contrato.
• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/.100.00 y retiro del agente inmediatamente
• No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.	S/. 100.00 por día
• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas. Si se superan las dos horas sin ser cubierto el puesto será materia de evaluación para determinación de daños y perjuicios previos a la resolución de contrato.

XXIII. **FORMA DE PAGO.** - El Hospital efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la Oficina de Servicios Generales del HOSPITAL.

XIX. **REAJUSTE DE LOS PAGOS:** De acuerdo al contrato suscrito, la estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal asignado se encuentre por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar la nueva estructura de costos para la validación y trámite correspondiente.

XX. **UBICACIÓN DE LOS EFECTIVOS DENTRO DEL HOSPITAL.** - Estará a cargo del área Servicios Generales.

XXI. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A. CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO	
A.1	REPRESENTACIÓN
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> <li>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>1</sup>, 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.</li> <li>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</li> </ul> <b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>

<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisito:</b> El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) COMPLEMENTARIAS FINALES.</li> <li>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 (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC) <sup>1,2</sup></li> </ul> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El Supervisor de Vigilancia debe tener una experiencia mínima de diez (10) años como Supervisor de vigilancia en entidades públicas o privadas.</p> <p>Los Agentes de Vigilancia deben tener una experiencia de tres (03) años en labores de vigilancia en Hospitales, Clínicas, Centros de Salud, Postas Médicas e instituciones públicas o privadas.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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>
<b>B.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>DEL SUPERVISOR EXTERNO</b> Contar con Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. Contar con Capacitación en Lucha contra incendios, defensa personal y primeros auxilios. Contar con conocimientos en ofimática.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado de S/ 5,000,000.00 (CINCO MILLONES Y 00/100 SOLES) de la contratación, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad durante un periodo de no mayor a cinco (05) años, a la fecha de presentación de ofertas; de los cuales la experiencia es correspondiente a servicios en hospitales. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas prestadoras de servicios de salud.</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que correspondan a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo</p>



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

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° \_\_ referido a la Experiencia del Postor.

**Importante**

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO	
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>9</sup>, 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. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisito:</b> El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) COMPLEMENTARIAS FINALES.</li> <li>• 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 (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC) <sup>1.0</sup></li> </ul> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
B. CAPACIDAD PROFESIONAL	
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El Supervisor de Vigilancia debe tener una experiencia mínima de cinco (05) años como Supervisor de vigilancia en entidades públicas o privadas.</p> <p>Los Agentes de Vigilancia deben tener una experiencia de dos (02) a tres (03) años en labores de vigilancia en Hospitales, Clínicas, Centros de Salud, Postas Médicas e instituciones públicas o privadas.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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>
<b>B.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	Requisitos:

<sup>9</sup> En caso de presentarse en consorcio.





	<p><b>DEL SUPERVISOR EXTERNO</b>          Contar con Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo          Contar con Capacitación en Lucha contra incendios, defensa personal y primeros auxilios.          Contar con conocimientos en ofimática</p>
1	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p>
	<p><b>FACTURACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b>          El postor debe acreditar un monto facturado de <b>S/ 5,000,000.00 (CINCO MILLONES Y 00/100 SOLES)</b> de la contratación, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad durante un periodo de no mayor a cinco (05) años, a la fecha de presentación de ofertas; de los cuales la experiencia es correspondiente a servicios en hospitales.          Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas prestadoras de servicios de salud. Incrementar S/.</p> <p><b>Acreditación:</b>          Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.          En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N°</b> __ referido a la Experiencia del Postor.          En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.          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 <b>Anexo N°</b> __ referido a la Experiencia del Postor.</p>

**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.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de



*estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPITULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	<b>(MÁXIMO 70 PUNTOS)</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>(MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se asignará puntaje a la propuesta que oferte sin costo alguno para la entidad, el proporcionar e instalar cámaras de vigilancia a color con su respectivo monitor a color, deberán de ser cámaras nuevas con sistema DVR, a color (*) y un (1) grabador compatible con los ya existentes en el HNSLMP, los que serán ubicados en los ambientes del HNSLMP que designe Servicios Generales.</p> <p>Mejora 1: 18 cámaras de vigilancia y su monitor a color, más 1 grabador.</p> <p>Mejora 2: 16 cámaras de vigilancia y su monitor a color, más 1 grabador.</p> <p>Mejora 3: 14 cámaras de vigilancia y su monitor a color, más 1 grabador.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Mejora 1: 20 puntos</p> <p>Mejora 2: 15 puntos</p> <p>Mejora 3: 10 puntos</p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		
<b>C.</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>(MÁXIMO 10 PUNTOS)</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>10</sup> acorde con ISO</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001</p> <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p>

<sup>10</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.





FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>9001:2015<sup>11</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de seguridad o vigilancia<sup>12</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>13</sup> . El referido certificado debe estar a nombre del postor <sup>14</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>15</sup> , y estar vigente <sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001</p> <p><b>00 Puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, 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.*



<sup>11</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>12</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>13</sup> Una firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>14</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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>18</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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.

#### **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.

#### **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>19</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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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"







## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA

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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.  
Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.  
Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.  
Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.  
Notificación de la orden de servicios<sup>21</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.*

**Importante**

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

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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, 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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

5. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>25</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil 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° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



HOSPITAL DE APURÍMAC NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES PAITA  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA



ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA  
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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





HOSPITAL NTRA. SEÑORA DE LAS M... CEDES PAITA  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-HNSLMP-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	NOMBRE DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HNSLMP-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
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/rmp/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.*