

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-HRDC-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DESERVICIO DE CONTRATACION DE UNA EMPRESA PRIVADA PARA QUE BRINDE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

#### **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.

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

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

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

#### **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.

#### **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.

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.

## **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.

#### **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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### 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.

### **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.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20166728585  
Domicilio legal : AV. LARRY JHONSON S/N  
Teléfono: : 076-599040/Anexo 137  
Correo electrónico: : Lissy.jara@hrc.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DE UNA EMPRESA PRIVADA PARA QUE BRINDE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 241-GR.CAJ.DRS/HRC-OEA el 17 de mayo del 2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 : Recursos Ordinarios  
09 : Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 09 meses el cual se contabilizara a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, previa coordinación con el equipo de Servicios Generales, 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 10.00 Soles en Caja de la Entidad y recabar las bases en la oficina de procedimientos del HRDC, sito en Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27815 Código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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.

### 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.  
  
El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

<sup>2</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.

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.

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acrediten los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sesión de las bases a efectos de obtener el puntaje previo en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión Amazónica, deben presentar la declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7)

### **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. Para lo cual presentará carta fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>4</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>5</sup>.

---

<sup>3</sup>Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>4</sup>Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 las oficinas de trámite documentario de la entidad, sito en Av. Larry Jhonson S/N.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad no otorga ningún adelanto directo

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago-Factura
- Copia de boletas de pago de cada agente de Vigilancia del mes anterior, del personal que presta el servicio
- Copia del PDT-Planillas cancelado del mes Anterior, del personal destacado
- Copia de la planilla de las aportaciones a la AFP canceladas del mes anterior, del personal destacado

**Nota:** Para el pago del primer mes del servicio, solo presentaran la factura y copia del contrato. El pago se realizara en armadas mensuales de igual valor, luego de otorgamiento de la conformidad de servicio ejecutado en el mes, previo informe del supervisor de la empresa de vigilancia emitida a la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, Sito en AV. LARRY JHONSON S/N Cajamarca.

#### 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La entidad no aplicara reajustes a los pagos

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



183

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL**

**I. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO**

Contratación de una empresa privada para que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

**II. ÁREA USUARIA**

El servicio es requerido por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

**III. OBJETO DEL SERVICIO**

Esta convocatoria tiene por objeto contratar el servicio de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones de la institución, tanto interior como perimétrica protegiendo al personal como a los inmuebles bajo responsabilidad del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

**IV. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio de Seguridad y Vigilancia institucional, tiene como fin garantizar las condiciones de seguridad de los ambientes de trabajo tales como oficinas administrativas, así como los almacenes que custodian productos farmacéuticos y dispositivos médicos, protegiendo la integridad de los trabajadores de la institución y usuarios, salvaguardando los bienes, activos y patrimonio de la institución.

**V. ACTIVIDADES A REALIZAR**

**5.1. DISTRIBUCIÓN TURNOS Y PUESTOS REQUERIDOS:**

Ubicación del Puesto	N° Horas	N° Agentes Turno Diurno 07:00 hrs a 19:00 hrs	N° Agentes Turno Nocturno 19:00 hrs a 07:00 hrs	Total Agentes
PUERTA "A"	24			
Con arma		02	01	03
PUERTA "B"	24			
Con arma		02	02	04
PUERTA "C"	24			
Con arma		01	01	02
SUPERVISOR (Perímetro interno del HRDC)	24			
Sin arma			01	01
SUPERVISOR	24			
Con arma		01	01	02
TOTAL		06	06	12

Cuadro N°01





HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



182

La institución se reserva el derecho, durante la vigencia del servicio, de aumentar o disminuir los puestos de vigilancia requeridos, si por razones del servicio así fuese necesario.

Los vigilantes no podrán permanecer de servicio bajo ninguna circunstancia más tiempo del Indicado (12 horas), debiendo ser relevados en su oportunidad.

**LUGAR DE TRABAJO**

N°	Sede	Dirección
01	Hospital Regional Docente de Cajamarca	Av. Larry Jhonson S/N - Cajamarca

Cuadro N°02

**5.2. UNIFORME:**

La empresa de seguridad y vigilancia, dará cumplimiento a las disposiciones sobre el uniforme, equipos y distintivos que señalen el Reglamento y las Directivas del Servicio de Vigilancia Privada emitidas por el Hospital Regional Docente de Cajamarca.



ESTACIÓN DE INVIERNO	
Día	Noche
Camisa manga corta. Dos (02) por cada agente.	Camisa manga larga. Dos (02) por cada agente.
Gorra. Una (01) por cada agente.	Gorra. Una (01) por cada agente.
Pantalón. Dos (02) por cada agente.	Pantalón. Dos (02) por cada agente.
Correa de tahalí.	Correa de tahalí.
Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.	Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.
Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.	Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.
Casaca	Casaca
Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.	Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.

Cuadro N° 03

- El uniforme deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y limpieza.
- Las prendas del uniforme que sufran desgaste o deterioro deberán ser reemplazadas a solicitud del Hospital Regional Docente de Cajamarca en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios.
- La renovación cada seis (06) meses de uniforme, bajo la responsabilidad de la empresa de seguridad y vigilancia adjudicada, no exime su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento alguno. La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento verificará el cumplimiento de lo señalado.
- Los gastos por indumentaria, equipamiento no irrogan ningún costo al vigilante, ni al Hospital Regional Docente de Cajamarca.

**5.3. EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:**

**4.3.1. ARMAMENTO**

135



181

- Todo agente de vigilancia debe de contar con revolver calibre 38 en óptimas condiciones operativas.
- Dotación mínima de nueve (09) balas por agente.
- Todo agente de vigilancia debe de contar con chaleco antibalas en perfecto estado, con cintas foto luminiscentes.
- Todo agente deberá portar obligatoriamente carnet para portar armas expedido por la SUCAMEC.

### 5.3.2. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

- El contratista deberá de contar con un centro de control con teléfono disponible las 24 horas del día, los 365 días del año.
- El contratista deberá contar con un equipo de comunicación para los servicios donde se encuentren el personal vigilante, para lo cual deberá contar con celular, que garantice una cobertura total durante su jornada laboral.
- Para la comunicación de cada agente de vigilancia en la institución, deben contar con radios, para lo cual, el contratista deberá tener vigente la licencia que para efecto otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- El contratista deberá contar con sistemas de radio troncalizado en banda UHF o VHF, que garantice una cobertura total en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.



N°	Implementos	Puertas A, B y C	Emergencia
01	Radio Handy.	09 unidades	04 unidades
02	Baterías de repuestos y cargador.	18 unidades	08 unidades
03	Audífono micrófono.	09 unidades	04 unidades

Cuadro N° 04

- Todos equipos de radio tipo Handy, deben de ser nuevos o con una antigüedad no mayor de (01) año y en perfecto estado de funcionamiento.

### 5.3.3. IMPLEMENTOS DE CONTROL

- El contratista deberá asignar a todos los servicios donde se encuentren el personal vigilante, lo siguiente:

N°	Implementos	Puertas A, B y C	Emergencia
01	Detector de metal manual.	09 unidades	04 unidades
02	Linterna de mano.	09 unidades	04 unidades
03	Espejo de revisión vehicular.	04 unidades	02 unidades
04	Silbatos.	09 unidades/agente	04 unidades/agente
05	Megáfono y batería de repuesto.	04 unidades	02 unidades

Cuadro N° 05

117



El cuadro anterior, puede estar sujeto a cambios en relación a la cantidad de atenciones y/o fecha, dentro del período de ejecución de toda la prestación del servicio; previa coordinación con el área usuaria

#### 5.3.4. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista, deberá implementar en todo el Hospital Regional Docente de Cajamarca, el empleo de los siguientes elementos:

- Cuaderno de ocurrencia diaria.
- Cuaderno de control de personal.
- Cuaderno de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de materiales.
- Reporte de control de visitas al Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Formato para ronda diaria durante el desarrollo del servicio.

#### 5.4. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### 5.4.1. Pagos al personal y vacaciones

El contratista responderá en forma directa y oportuna por el pago de las remuneraciones uso personal, gratificaciones, así como de sus beneficios sociales (Seguro Social, AFP, ONP, CTS, etc.), pólizas de seguros y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El referido personal no tendrá dependencia laboral alguna con el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

##### 5.4.2. Condiciones para el pago

Antes del pago y a partir del segundo mes cumplido, el contratista deberá remitir mensualmente al Hospital Regional Docente de Cajamarca en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendarios copias de las boletas de pago, recibos de abono de quincena, pagos de la ONP, ESSALUD, AFP, SUNAT, con sus respectivos recibos de pago, los comprobantes de depósito de CTS, bonificaciones y otros que por ley percibe el trabajador del mes anterior al que corresponde pagar. 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 pueda existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios deberá presentar copia del pago de la liquidación por tiempo de servicios de todo su personal de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

5.4.3. Los gastos directos e indirectos que se tengan que realizar para cumplir con el servicio contratado como: pago, remuneraciones, beneficios, seguro social, impuestos, seguro de riesgo, transporte, alimentación, prácticas, uniformes e implementos, sistema de radiocomunicación, equipos suministrados entre otros gastos, son de exclusiva competencia del contratista.

5.4.4. El contratista deberá tomar las previsiones necesarias a fin de proporcionar el servicio en los términos y plazos requeridos por el Hospital Regional Docente de Cajamarca y acompañado de los informes y documentos que sustenta lo pertinente.





**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



179

5.4.5. El contratista ejecutará el servicio de seguridad y vigilancia de conformidad a lo señalado en los presentes Términos de Referencia. Asimismo, el contratista deberá designar una persona con jerarquía organizacional, con capacidad de decisión, quién se encarga de solucionar los problemas o inconvenientes que se presentan en la ejecución del servicio. El cual sería identificado en el Plan de Trabajo propuesto, para tal efecto dicha persona, deberá contar con el equipo necesario que garantiza una comunicación las 24 horas del día los 7 días de la semana.

Nota importante: la presentación del Plan de Trabajo es de carácter obligatorio sólo para el ganador de la buena pro.

5.4.6. El contratista deberá proveer la totalidad de municiones necesarias para la realización de prácticas de tiro por año, debiendo realizarse según el siguiente detalle:

5.4.6.1. La primera dentro de los 3 primeros meses del inicio del contrato.

5.4.6.2. La segunda dentro de los 3 primeros meses del segundo semestre de inicial del contrato.

5.4.6.3. Debiendo participar en todos los ejercicios el total de personal solicitado para el servicio con arma. Dichas prácticas se realizarán en el campo de tiro señalado en la oferta del contratista.

5.4.7. El contratista deberá contar con la infraestructura, medios y mecanismos que permitan, el caso en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado, sin que descuidan la protección y seguridad del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

5.4.8. La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca tendrá la más amplia facultad de inspeccionar y controlar la eficacia del servicio, así como se gira el debido comportamiento de los vigilantes de seguridad, debiendo el contratista subsanar en forma inmediata Las Observaciones y deficiencias que se le señale.

5.4.9. El Hospital Regional Docente de Cajamarca se eximirá de toda responsabilidad en caso accidentes, lesiones, o muerte alguna el personal asignado al servicio contratado o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ella. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro; las que tendrán vigencia durante toda la ejecución del contrato.

5.4.10. El contratista debe asumir la responsabilidad ante el Hospital Regional Docente de Cajamarca por los daños y perjuicios que pudiere suscitarse en casos de Incumplimiento de su obligación, tales como realizar vigilancia y control permanente tanto interno como externo; adoptando las medidas necesarias para prevenir posibles robos, daños, deterioros, incendio, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado o actos delictivos en agravio de la propiedad de los bienes del Hospital Regional Docente de Cajamarca (equipos vehículos de transporte entre otros).



172

178



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



5.4.11. El contratista debe asumir la responsabilidad ante el Hospital Regional Docente de Cajamarca, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones patrimoniales o a los trabajadores de Hospital Regional Docente de Cajamarca o terceros.

5.4.12. El contratista será responsable de toda pérdida o daño que pudiera ocurrir en el Hospital Regional Docente de Cajamarca (patrimonios del Estado, sus trabajadores o terceros registrados por el servicio de vigilancia donde presten sus servicios debiendo reponer o reintegrar a la institución el monto de la pérdida o daño ocasionado por el personal asignado a servicio contratado, en caso comprobado de negligencia responsabilidad dudosa de cualquiera de las personas a su cargo. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el Hospital Regional Docente de Cajamarca efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con el costo vigente en el mercado.



5.4.13. Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, robo o daño de bienes personales o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia:  
En caso de producirse la pérdida, robo, daño o perjuicio de bienes, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

5.4.13.1. El contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca, dentro de los tres (03) días calendario siguiente de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Estado viene la propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

5.4.13.2. La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de recibo el descargo del contratista realizara la evaluación del 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.

5.4.13.3. En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca, comunicara al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días calendarios contados a partir del siguiente de culminada la evaluación señalada tales como:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.

134

177



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



- b. Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- c. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- d. Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

El contratista queda obligado a la reposición o el pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación remitida. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista sin perjuicio de interponer las acciones legales y administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que se podrá presentar ante las autoridades competentes de estimarlo pertinente.



5.4.14. El contratista proporcionará oportunamente a su personal los útiles de escritorio (cuadernos, lapiceros, etc.), linternas, baterías y otros elementos que le sean de utilidad para la prestación del servicio contratado.

5.4.15. El personal del contratista deberá recibir las capacitaciones de actualización en temas de seguridad a cargo del personal especializado de la misma, así como los entrenamientos propuestos en su Plan de Trabajo; previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca en lo que se respecta a los cronogramas pertinentes (fechas, horarios, etc).

5.4.16. La estructura de costos que deberá ser presentada por el postor ganador a la suscripción del contrato, deberá ser utilizada por los participantes en la presentación de su oferta la misma que se registrará de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato. En cuyo caso el Hospital Regional Docente de Cajamarca reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva Estructura de Costos Mensual del Vigilante diurno o nocturno.

#### 5.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El contratista deberá tener en consideración que el servicio a realizar consiste en:

- 5.5.1. Realizar vigilancia y control permanente, tanto interno como externo previniendo y protegiendo contra posibles robos, daños, deterioros, incendio, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado o actos delictivos, en agravio de la propiedad o de los bienes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, tales como: equipos y vehículos de transporte, entre otros.
- 5.5.2. Proteger a los funcionarios, personal y público en general, que se encontrasen dentro de las instalaciones o en reuniones organizadas por el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

130



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



176



- 5.5.3. Revisar y controlar el ingreso y salida de equipos, paquetes, tanto de propiedad del Hospital Regional Docente de Cajamarca, su personal o del público en general que se encuentre dentro de alguna de sus Instalaciones.
- 5.5.4. Controlar el ingreso y salida del personal, vehículos y bienes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, de acuerdo a las directivas acordadas e impartidas.
- 5.5.5. Control del uso de Papeletas de Salida, manteniendo un registro del personal que sale sin la respectiva autorización.
- 5.5.6. Apoyar a las Brigadas de Emergencia (Contra Incendios, Evacuación, primeros auxilios, etc.) siguiendo los planes de acción establecidos por el Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- 5.5.7. Informar diariamente, a través del cuaderno de control, sobre las novedades del servicio y asistencia de su personal.
- 5.5.8. El personal de la empresa deberá mantener la debida reserva y confidencialidad respecto a cualquier información recibida u observada, así como lo relacionado con la función propia del servicio de seguridad.
- 5.5.9. Luego del horario de oficina, fines de semana y días no laborables llevar un estricto control de la permanencia y/o ingresos debidamente autorizados y con documentación firmada por los funcionarios a cargo de dicho personal.
- 5.5.10. Los puestos de vigilancia se desarrollarán mediante turnos, quedando prohibido que una misma persona realice turnos sucesivos. Todo turno de servicio que desarrollen los vigilantes podrá ser de carácter rotativo dentro de los diversos puestos de vigilancia existentes.
- 5.5.11. Los vigilantes no podrán permanecer de servicio más de 12 horas de labor diaria, debiendo ser relevados oportunamente, para tal efecto la empresa dispondrá de personal de reten.

#### 5.6. SEGUROS

La Empresa deberá obtener, entregar como requisito previo para la firma de contrato y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las Pólizas de Seguros siguientes:

- Póliza de Responsabilidad Civil General (incluyendo cláusula de uso de armas de fuego) cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con una cobertura mínima de US\$ 100,000.00 con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.
- Póliza contra Deshonestidad, a efectos de cubrir las posibles sustracciones de los bienes patrimoniales del Hospital Regional Docente de Cajamarca, por una cobertura mínima de US\$ 100,000.00
- Póliza de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (Póliza de Salud y Pensión) para el personal de vigilantes que cubren servicio de vigilancia protección y seguridad en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

#### VI. PRODUCTO Y/O ENTREGABLE A OBTENER

##### 6.1. FIRMA DE CONTRATO

Para el personal vigilante asignado al servicio materia del presente proceso de selección, el contratista que resulte adjudicado con la Buena Pro, deberá presentar para la firma del contrato, un legajo con los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida.
- b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c. Fotocopia del Certificado de Quinto Año de Educación Secundaria.

129



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



175

- d. Certificado médico ocupacional expedido por el Centro de Salud acreditado por DIGESA, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
  - e. Certificado de antecedentes policiales no mayor a 3 meses.
  - f. Certificado de antecedentes judiciales y penales no mayor a 3 meses.
  - g. Declaración jurada de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.
  - h. Certificado de trabajo de crédito en la experiencia en el cargo que desempeñará.
  - i. Fotocopia del carnet otorgado por SUCAMEC (Servicios de Seguridad Privada).
  - j. Cursos de capacitación de acuerdo al numeral 6.2.1.1. y 6.2.2.1.
- (\*) Los Certificados y Carnet SUCAMEC deberá encontrarse vigentes a la suscripción del contrato de acuerdo a Ley.

El contratista de vigilancia presentara copia de los carnés de inscripción efectuada en SUCAMEC, correspondiente al personal que se asigne al servicio.

Para la entrega de los entregables, se debe ingresar los documentos precitados por Mesa de Partes, ubicado en Av. Larry Jhonson S/N - Cajamarca en horario de 07:30 hrs a 02:45 hrs.



#### 6.2. PRIMER ENTREGABLE

Para el pago del primer mes del servicio, sólo se presentará:

- Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.
- Comprobante de pago (Factura) del mes.
- Copia de las boletas de pago del mes, de cada uno de los agentes de vigilancia.
- Reporte mensual de las cámaras de video vigilancia de las sedes de la institución, de la existencia de casos sospechosos, ocurrencias, situaciones inusuales o fuera de lo común (funcionamiento, cambio de dirección o ángulo de visión, etc) con respecto al desarrollo de las actividades en el Hospital Regional Docente de Cajamarca .

#### 6.3. ENTREGABLE A PARTIR DEL SEGUNDO MES

El Contratista deberá acreditar ante la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de vencido el mes, como requisito previo para otorgar la conformidad de servicio mensual la presentación de los siguientes documentos sobre obligaciones laborales y previsionales:

- a) Factura a nombre del Hospital Regional Docente de Cajamarca correspondiente al mes correspondiente.
- b) Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando:
  - Si cuenta con licencia de portar armas.
  - N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento,
  - Datos referentes a las aportaciones,
  - Puesto de vigilancia al que está asignado, horario, entre otros.
- c) Asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
- d) Evaluación médica ocupacional de personal nuevo cada vez que sea el caso.
- e) Copia de las boletas de pago del mes, de cada uno de los Agentes de Vigilancia.
- f) Copia del PDT cancelado del mes.
- g) Comprobante de pago (factura) del mes.
- h) Copia de la planilla de AF P del mes.
- i) Pago de CTS cuando corresponda.

128



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



175

- j) Pago de seguro del mes.
- k) Reporte mensual de las cámaras de video vigilancia de las sedes de la institución, de la existencia de casos sospechosos, ocurrencias, situaciones inusuales o fuera de lo común (funcionamiento, cambio de dirección o ángulo de visión, etc) con respecto al desarrollo de las actividades en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

Nota: En caso los agentes de vigilancia tengan un mes o más laborando para la empresa, hasta antes de la suscripción del contrato con el Hospital Regional Docente de Cajamarca; se deberá presentar para el pago del primer mes todos los documentos que correspondan.

## VII. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

### 7.1. HABILITACIÓN

#### Requisitos

- El postor debe contar con la Resolución de Autorización o certificación de funcionamiento otorgada por la SUCAMEC, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, correspondientes a las sedes donde se ubican los inmuebles de propiedad y/c bajo responsabilidad del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- El postor debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de actividad de vigilancia privada.



#### Acreditación

- Copia de la autorización o certificación Resolución de Autorización o certificación de funcionamiento otorgada por la SUCAMEC, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- 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.

### 7.2. PERSONAL

#### 7.2.1. SUPERVISOR

##### Requisitos

- Nacionalidad: peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Evaluación médica ocupacional por puesto de trabajo.
- Estudios: Secundaria completa y/o estudios superiores.
- No contar con antecedentes policiales ni antecedentes penales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de dos (2) años en funciones de supervisión.
- El supervisor deberá contar con registro vigente en SUCAMEC como agente vigilante o agente de seguridad.
- Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.

#### Acreditación

127

173



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



- Copia simple de DNI o de documento autorizado por la Superintendencia Nacional de Migraciones para trabajar en territorio nacional peruano.
- Copia simple de constancias o certificados de trabajos, que indique como supervisor en seguridad y vigilancia.
- Aptitud de evaluación médica ocupacional.
- Copia simple de inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, vigente a la fecha.
- Copia simple de licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.

#### 7.2.1.1. CAPACITACIÓN DEL SUPERVISOR

##### Requisitos

- Capacitación de uso y manejo de arma de fuego.
- Capacitación de uso y manejo de extintores.
- Capacitación de primeros auxilios.

##### Acreditación

- Copia simple de capacitación de uso y manejo de arma de fuego.
- Copia simple de capacitación de uso y manejo de extintores.
- Copia simple de capacitación de primeros auxilios.

#### 7.2.2. AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO O FEMENINO

##### Requisitos

- Nacionalidad: peruano.
- Mayor de dieciocho (18) años de edad.
- Evaluación médica ocupacional por puesto de trabajo.
- Estudios: Secundaria completa.
- Talla, no menor de 1.65 m
- No contar con antecedentes policiales ni antecedentes penales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de un (1) año en labores de agente de seguridad o vigilante.
- El agente deberá contar con registro vigente en SUCAMEC como agente vigilante o agente de seguridad.
- Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.

##### Acreditación

- Copia simple de DNI.
- Copia simple de antecedentes policiales y penales.
- Copia simple de constancias o certificados de trabajos, que indique como agente de seguridad o vigilancia.
- Aptitud de evaluación médica ocupacional.
- Copia simple de inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, vigente a la fecha.
- Copia simple de licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.

176

172



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



**7.2.2.1. CAPACITACIÓN DEL AGENTE DE VIGILANCIA**

**Requisitos**

- Capacitación de uso y manejo de arma de fuego.
- Capacitación de uso y manejo de extintores.
- Capacitación de primeros auxilios.

**Acreditación**

- Copia simple de capacitación de uso y manejo de arma de fuego.
- Copia simple de capacitación de uso y manejo de extintores.
- Copia simple de capacitación de primeros auxilios.

**Consignas Mínimas para Personal**

- a. No podrá abandonar su puesto de vigilancia por ningún motivo, mientras no llegue su relevo, bajo responsabilidad.
- b. Previo al relevo deberá realizar un recorrido por las instalaciones del local asignado conjuntamente con el agente ingresante; constatando las condiciones de operatividad y seguridad del equipamiento y de la Infraestructura durante el relevo; debiendo ser registrado en el cuaderno de control dicha verificación así como la cantidad de los equipos ubicados en los ambientes, cantidad de llaves a cargo del personal de seguridad debidamente identificado el ambiente al que pertenece, estado situacional de los sistemas de detección/extinción de incendio, siendo responsables de situaciones de riesgo para la institución que pudieran suscitarse por no dar cumplimiento a lo indicado.
- c. Durante su turno, el agente deberá realizar rondas permanentes por los ambientes del local asignado, registrando dichas rondas en el cuaderno de novedades con las novedades o situaciones encontradas durante el desarrollo de las mismas, siendo responsables de situaciones de riesgos para la institución que pudieran suscitarse por no dar cumplimiento a lo indicado.
- d. Deberá registrarse diariamente en el cuaderno de novedades los nombres y apellidos completos de los agentes ingresantes y salientes de cada local institucional.
- e. No permitir el Ingreso de personal ajeno a la institución fuera de las horas laborables, siendo responsables de situaciones que afecten la integridad del equipamiento e infraestructura de riesgo para la institución que pudieran suscitarse por no dar cumplimiento a lo indicado.
- f. Proteger a las personas que se encuentren dentro de las instalaciones del Hospital Regional Docente de Cajamarca, así como el patrimonio e instalaciones.
- g. Coordinará con la persona o área encargada, el ingreso de los visitantes; otorgándole el pase de visita correspondiente previo canje de su documento nacional de identidad - DNI.
- h. Orientar a las personas autorizadas que se encuentran al interior de las instalaciones del Hospital Regional Docente de Cajamarca sobre; la ubicación de la oficina a la cual se dirige, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- i. Verificar que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del Hospital Regional Docente de Cajamarca, personal previamente autorizado; y que las visitas, ciudadanos mensajeros y proveedores solo ingresen a las áreas para las cuales han sido autorizados confirmando su pase.
- j. Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior del Hospital Regional Docente de Cajamarca.



125

171



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



- k. Verificar y solicitar a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a las instalaciones del Hospital Regional Docente de Cajamarca, el cual estará otorgado de acuerdo al área y/o piso para el que ha sido autorizado.
- l. Registrar, revisar y controlar a las personas y vehículos que ingresen o salgan de las instalaciones del Hospital Regional Docente de Cajamarca, de acuerdo a las normas establecidas sobre el particular.
- m. No permitir el ingreso de armas al interior del Hospital Regional Docente de Cajamarca, las que serán solicitadas para tenerlas en custodia- en un lugar adecuado asignado.
- n. Registrar, revisar y controlar los bultos, paquetes y otros al ingreso o salida de las instalaciones del Hospital Regional Docente de Cajamarca, de acuerdo a las normas establecidas sobre el particular.
- o. Verificar el ingreso y salida de materiales, enceres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con el anexo (formato) de ingreso y/o salida de bienes y la autorización respectiva, el cual será entregado por el Hospital Regional Docente de Cajamarca al inicio del servicio, debiéndose solicitar una copia y a notarlo en el libro de ocurrencias.
- p. Vigilar a las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del Hospital Regional Docente de Cajamarca, así como de su personal.
- q. Participar en la ejecución de los planes de prevención y acción contraincendios, sismos, accidentes, sabotaje, intrusión, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- r. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- s. Estar preparados para actuar durante la ejecución del Plan de Contingencia en las situaciones de emergencia que se presenten.
- t. Impedir el ingreso de personas extrañas al interior de las Instalaciones del Hospital Regional Docente de Cajamarca y no permitir el comercio ambulatorio no autorizado en los alrededores de sus instalaciones.
- u. Preparar y presentar sus informes y reportes de ocurrencia en el servicio, en forma diaria y cuando la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas al desarrollo del servicio.
- v. Registrar en el cuaderno de control los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las veinticuatro (24) horas del día.
- w. Otras que la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca disponga en función de sus necesidades y al servicio convocado.

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca evaluará de manera permanente el desempeño del personal asignado de acuerdo al presente numeral a efectos de determinar el estricto cumplimiento del servicio.

En caso de constatare que algún personal asignado no cumpla con uno o más de los requisitos exigidos, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca podrá solicitar su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento, de ser el caso.

174

170



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO**  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



Para cualquier rotación o cambio de personal, contratista deberá contar con el respectivo V°B° de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca, posterior a la entrega de los requisitos solicitados.

El contratista será responsable de brindar el descanso semanal a su personal sin perjuicio del total contratado debiendo asignar descansos de carácter permanente a fin de no alterar el normal desarrollo de las actividades en áreas por desconocimiento de funciones en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

El personal proporcionado por el contratista como descansero para los vigilantes deberá reunir lo que corresponde en los numerales 6.2.1. y 6.2.2. debiendo mantener a relación de personal descansero actualizada durante la ejecución del contrato.

**VIII. CAPACIDAD LEGAL**

- Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada y tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan tanto a las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, que prestan servicios de seguridad privada a terceros y aquellas personas jurídicas públicas o privadas que organizan servicios internos por cuenta propia dentro de su organización empresarial; y las actividades inherentes a dicha prestación u organización.
- Decreto Legislativo N° 1127, se crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, como una institución técnica especializada, adscrita al Ministerio del Interior.
- DECRETO SUPREMO N° 007-98-IN, - Apruébese el reglamento de la Ley N° 25054, que norma la Fabricación, Comercio, Posesión y Uso por Particulares de las Armas y Municiones que no son de Guerra.
- R.M. N° 1683-2005-IN-1701, Directiva que establece Normas Complementarias para la aplicación de la Ley N° 28397, sobre amnistía y regularización de tenencia ilegal o irregular de armas, municiones, granadas o explosivos.
- R.M. N° 707-2006-DE-CCFFAA, Normas Complementarias para autorizar la renovación de licencias de armas de uso restringido para seguridad personal.
- R.M. N° 1234-2008-IN-1706, Directiva Normas Complementarias para la Expedición de Licencias de Posesión y Uso de Armas de Fuego de Uso Restringido para Seguridad Personal.
- Directiva Nacional N° 003-2009-MTPE/3/11.2, que regula el "Procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEIL", así como el "Manual de procedimientos para la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEIL", la cual fue aprobada mediante Resolución Ministerial N° 012-2010-TR, del 13.01.10.
- El Contratista debe contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y/o vigilancia privada de intermediación laboral en las que debe estar autorizado el Contratista.
- El Contratista debe tener la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.



123



169

#### IX. EXPERIENCIA

Requisitos:

- El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces su valor estimado por la contratación de servicios de seguridad y vigilancia, o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

- La experiencia del contratista en la especialidad se acreditará con copia simple de  
(i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o  
(ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero, que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### X. MONTO TOTAL DEL SERVICIO

El monto total del Servicio será de acuerdo a la indagación de mercado, el cual incluye todos los impuestos de ley y/o cualquier otro costo que incidiera en la contratación.

#### XI. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será por 09 meses, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, previa coordinación con el Equipo de Servicios Generales.



	Plazos máximos para el Contratista y el Hospital Regional Docente de Cajamarca	
	01 día calendario	09 Meses
Formalización Contractual	Dentro de 01 día calendario, el contratista emitirá a hipolito22.9@hotmail.com los números de contacto de la empresa, para la atención del servicio.	Inicio y ejecución del servicio contratado, en todas las sedes de la institución.

La demora en la ejecución del servicio contratado por causas imputables al contratista, generará la aplicación de las sanciones y penalidades previstas en el presente documento.

En caso de ocurrir cualquier eximente de responsabilidad, el contratista deberá comunicarlo diligentemente por escrito, ingresando dicho documento por Mesa de Partes, ubicado en Av. Larry Jhonson S/N - Cajamarca en horario de 07:30 hrs a 02:45 hrs.

#### XII. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario, siguiente a la conformidad de los servicios realizados, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para la prestación del servicio.

El pago se realizará en 09 armadas mensuales, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la Entidad podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

122



168

El Contratista deberá presentar la factura correspondiente a partir del primer día útil del mes siguiente, adjuntado el informe mensual de actividades realizadas y conformidad.

#### XIII.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca, emitirá el Acta de Conformidad del cumplimiento del servicio, la cual deberá estar debidamente firmada por el mismo.

De existir observaciones se consignaran en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio, con la aplicación de la penalidad respectiva.

#### XIV.PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la institución le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente, se enuncian las siguientes penalidades, que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente de ocurrida la falta del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías referidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente:

	N°	Incumplimiento	Penalidad
EMPRESA	01	Retraso en el cumplimiento de Condiciones para el pago.	5% de la UIT por día luego de transcurridos los 10 días calendarios de plazo
	02	Cambio o rotación del personal de seguridad sin aprobación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca.	5% de la UIT y reposición inmediata del AV2.
	03	No brindar descanso al personal mediante el vigilante descansero o detén.	5% de la UIT por caso detectado
	04	Que un vigilante cubra dos (02) turnos continuos.	10% de la UIT por caso detectado
	05	Puesto de vigilancia no cubierto de un máximo de dos (02) horas.	Sera considerado como no cubierto y se descantará del pago
	06	Realizar las rondas diarias con unidades móviles no autorizadas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca.	5% de la UIT
	07	No cumplir con las rondas diarias de supervisión en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.	5% de la UIT
	08	Por personal con uniforme Incompleto. La falta de cualquiera de las prendas se considerará como no entregada.	5% de la UIT por día calendario
	09	Incumplimiento retraso en el cumplimiento de sus	5% de la UIT por día calendario de retraso



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
ELECTROMECÁNICA-TRANSPORTES-INFRAESTRUCTURA-LAVANDERÍA Y COSTURA-SERVICIOS AUXILIARES-SEGURIDAD Y VIGILANCIA



167

	obligaciones	
	10 No actualización y prestación oportuna de documentación presentada para el cumplimiento del servicio (pólizas, permisos, etc.).	10% de la UIT por día calendario
	11 Incumplimiento de Cronograma de Actividades propuestas.	5% de la UIT por día calendario
	12 Inasistencia del Coordinador propuesto a una convocatoria del Hospital Regional Docente de Cajamarca.	10% de la UIT
PERSONAL	13 AVP sin Licencia de Arma.	10% de la UIT y retiro de la AVP
	14 AVP con Licencia de Arma vencida	10% de la UIT y retiro de la AVP
	15 Vigilante sin Carnet de Identificación de la SUCAMEC.	10% de la UIT y retiro del personal
	16 Vigilante con Carnet de Identificación de la SUCAMEC vencido.	10% de la UIT retiro del personal
	17 Puestos sin cubrir o abandono de puesto del Vigilante.	10% de UIT y retiro del personal

**PROCEDIMIENTO**

- La penalidad será aplicada por la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital Regional de Cajamarca, la misma que podrá ser descontada de la facturación mensual.
- La presente Tabla de Penalidades y Multas concede diecisiete (17) faltas, en la que la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital Regional de Cajamarca antes de aplicar la primera penalidad en cualquiera de las penalidades procederá por única vez a notificar a el contratista, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que enmiende o subsane en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, excepto en los casos de las penalidades de los ítems 4 y 5, que se aplicará toda vez cometida la falta.
- La aplicación de la penalidad es por agente de vigilancia y por día.
- Para la aplicación de penalidades la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital Regional de Cajamarca informará al contratista la falta cometida por el personal de vigilancia conforme a la Tabla de Penalidades.
- Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar la aplicación de la penalidad correspondiente.

Las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las 24 horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanado el contratista, el Hospital Regional de Cajamarca continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.

Cajamarca, Enero del 2021

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CAJAMARCA  
Ing. Hipólito Quilche Huatay  
JEFE UNIDAD SERVICIOS GENERALES

120

**PROTOCOLO SANITARIO PARA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL REGIONAL  
DOCENTE CAJAMARCA POR COVID -19**

**1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer las medidas sanitarias en seguridad y vigilancia del Hospital Regional Docente de Cajamarca por COVID-19.

**1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Describir las medidas a adoptar en las casetas de seguridad y vigilancia (puerta A, B,C) por COVID-19.
- b) Describir las medidas a adoptar en el proceso de desinfección en las cabinas de las 3 puertas del HRDC.
- c) Contribuir con el protocolo sanitario a resguardar la vida y salud de los trabajadores, y el público usuario evitando el contagio y desinmanación del COVID - 19.

**2. FINALIDAD**

Dar a conocer las medidas que se adoptan en el desarrollo de las actividades durante el horario diurno y nocturno vigilando que los insumos de limpieza y desinfección considerando que el desinfectante para el público usuario no falte en ningún momento y así evitar el contagio y desinmanación del COVID-19. Estando expuestos a un riesgo mediano de exposición en donde el contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, esto dispuesto en el documento Técnico "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.



**3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley General de Salud Ley N° 26842.
- 3.2. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.3. Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N-30225.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 00156-2020-Produce.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA. Aprueban Directiva Sanitaria N°048-MINSA/DGPS-V. Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA. Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

#### 4. ALCANCE

El presente protocolo describe las medidas a adoptar por la Empresa que brinde sus servicios al Hospital Regional Docente de Cajamarca mitigando los riesgos a los que se exponen los trabajadores del nosocomio, al público usuario y pacientes respecto al COVID 19

#### 5. DEFINICIONES

- 5.1. **Desinfección:** Es un proceso que logra matar los microorganismos que causan las infecciones, como virus o bacterias.
- 5.2. **EPP:** Equipo de protección personal.
- 5.3. **Limpieza:** Conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad visible o microscópica. Estas operaciones se realizan mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se asienta.
- 5.4. **Mascarilla Quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la desinmanación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
- 5.5. **Protector respiratorio:** EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19. Se consideran los protectores FFP2 o N95 quirúrgicos.
- 5.6. **Riesgo mediano a exposición:** Los trabajadores con riesgo mediano a exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
- 5.7. **Trabajador:** Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contrata, subcontrata, terciarización de servicios entre otras.
- 5.8. **Proveedor:** Se denomina proveedor a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.
- 5.9. **Almacén:** Es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes dentro de la cadena de suministro.
- 5.10. **Transportista:** Acto y consecuencia de trasladar algo de un lugar a otro. También permite nombrar a aquellos artilugios o vehículos que sirven para tal efecto, llevando mercaderías desde un determinado sitio hasta otro.



#### 6. DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A CARGO DEL PROVEEDOR.

En la etapa de distribución de materiales e insumos de limpieza y desinfección debe cumplirse con las siguientes medidas:

- a) Se debe realizar un control de temperatura al trabajador antes de iniciar su jornada laboral.
- b) El trabajador debe cumplir con el lavado de manos considerando los 5 momentos según la Organización Mundial de la Salud para lo cual deben contar con la disponibilidad de jabón y papel toalla.

- c) Debe limpiar y desinfectar el lugar de trabajo.
- d) Debe contar con Alcohol gel para la desinfección de manos.
- e) De uso obligatorio mascarilla quirúrgica y/o protector respiratorio (la cual debe estar en buen estado)
- f) Uso de lentes.
- g) De ser el caso requerido uso de Mameluco.
- h) La empresa debe prever bandejas para desinfectar el calzado usando hipoclorito
- i) Por ningún motivo el trabajador debe prestar el servicio de presentar sintomatología COVID-19

Cajamarca, Febrero del 2021



ANEXO  
ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA HOS

DESCRIPCIÓN	%	MONTO	TOTAL
<b>COSTOS DIRECTOS</b>			
<b>1. Remuneraciones</b>			
1.1 Remuneración mensual			
1.2 Asignación Familiar			
1.3 Descanso			
1.4 Feriados			
1.5 Horas extras			
1.6 Otros			
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>			
<b>2. Derechos Sociales</b>			
2.1 C.T.S.			
2.2 Vacaciones			
2.3 Gratificaciones			
2.4 Escolaridad			
<b>3. Leyes Sociales</b>			
3.1 Salud			
3.2 Movilidad			
3.3 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y Seguro de deshonestidad y responsabilidad del ERNDAL			
<b>4. Uniforme de trabajo e implementos de seguridad</b>			
<b>TOTAL: COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS</b>			
<b>5. Gastos Generales</b>			
<b>6. Utilidad</b>			
<b>VALOR DE VENTA DEL SERVICIO</b>			
<b>7. Impuesto General a la Venta. (IGV)</b>			
<b>MONTO PARCIAL</b>			
<b>MONTO TOTAL</b>			

NOTA: Se considerará como máximo dos (02) decimales

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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 – RENEEIL, en dicha constancia se debe detallar las actividades complementarias de la empresa usuaria de vigilancia.</li> <li>- Autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia, privada en el ámbito geográfico en que se presta el servicio, expendida por la superintendencia nacional de control de servicios seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil, SUCAMEC.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia vigente de estar inscritos en el registro nacional de empresas que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>- Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se presta el servicio, expendida por la superintendencia nacional de control de servicios seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil, SUCAMEC</li> </ul> <p><a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Uniforme:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESTACIÓN DE INVIERNO</th></tr> <tr> <th>Día</th><th>Noche</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camisa manga corta. Dos (02) por cada agente.</td><td>Camisa manga larga. Dos (02) por cada agente.</td></tr> <tr> <td>Gorra. Una (01) por cada agente.</td><td>Gorra. Una (01) por cada agente.</td></tr> <tr> <td>Pantalón. Dos (02) por cada agente.</td><td>Pantalón. Dos (02) por cada agente.</td></tr> <tr> <td>Correaje tahalí.</td><td>Correaje tahalí.</td></tr> <tr> <td>Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.</td><td>Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.</td></tr> <tr> <td>Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.</td><td>Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.</td></tr> <tr> <td>Casaca</td><td>Casaca</td></tr> <tr> <td>Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.</td><td>Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.</td></tr> </tbody> </table> <p>2. Armamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo agente de vigilancia debe de contar con revolver calibre 38 en óptimas condiciones operativas.</li> <li>• Dotación mínima de nueve (09) balas por agente.</li> <li>• Todo agente de vigilancia debe de contar con chaleco antibalas en perfecto estado, con cintas foto luminiscentes.</li> <li>• Todo agente deberá portar obligatoriamente carnet para portar armas expedido por la SUCAMEC.</li> </ul>	ESTACIÓN DE INVIERNO		Día	Noche	Camisa manga corta. Dos (02) por cada agente.	Camisa manga larga. Dos (02) por cada agente.	Gorra. Una (01) por cada agente.	Gorra. Una (01) por cada agente.	Pantalón. Dos (02) por cada agente.	Pantalón. Dos (02) por cada agente.	Correaje tahalí.	Correaje tahalí.	Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.	Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.	Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.	Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.	Casaca	Casaca	Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.	Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.
ESTACIÓN DE INVIERNO																					
Día	Noche																				
Camisa manga corta. Dos (02) por cada agente.	Camisa manga larga. Dos (02) por cada agente.																				
Gorra. Una (01) por cada agente.	Gorra. Una (01) por cada agente.																				
Pantalón. Dos (02) por cada agente.	Pantalón. Dos (02) por cada agente.																				
Correaje tahalí.	Correaje tahalí.																				
Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.	Zapatos de seguridad. Uno (01) por cada agente.																				
Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.	Chompa tipo Jorge Chávez. Dos (02) por cada agente.																				
Casaca	Casaca																				
Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.	Poncho tipo impermeable para lluvia. Uno (01) por cada agente.																				

3. Equipos de Comunicación:

N°	Implementos	Puertas A, B y C	Emergencia
01	Radio Handy.	09 unidades	04 unidades
02	Baterías de repuestos y cargador.	18 unidades	08 unidades
03	Audífono micrófono.	09 unidades	04 unidades

4. Implementos de Control

N°	Implementos	Puertas A, B y C	Emergencia
01	Detector de metal manual.	09 unidades	04 unidades
02	Linterna de mano.	09 unidades	04 unidades
03	Espejo de revisión vehicular.	04 unidades	02 unidades
04	Silbato.	09 unidades/agente	04 unidades/agente
05	Megáfono y batería de repuesto.	04 unidades	02 unidades

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Tiempo de experiencia como vigilante o agente de seguridad (para 12 vigilantes):  
Un año de experiencia de servicio de vigilancia o agente de seguridad, prestado a entidades públicas y/o privadas y/o mixtas
- Tiempo de experiencia como mínimo del Supervisor:  
Dos años de experiencia como supervisor de servicio de vigilancia o agente de seguridad, prestado a entidades públicas y/o privadas y/o mixtas

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'595,000.00 (Un millón quinientos noventa y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIO DE VIGILANCIA O AGENTE DE SEGURIDAD, PRESTADO A ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS Y/O MIXTAS**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema

	<p>financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

<sup>6</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACION DE UNA EMPRESA PRIVADA PARA QUE BRINDE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**, que celebra de una parte Hospital Regional Docente de Cajamarca, 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° 01-2021-HRDC** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**, 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 **CONTRATACION DE UNA EMPRESA PRIVADA PARA QUE BRINDE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**.

### **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>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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 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

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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>8</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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

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

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

---

Saldaña Mendoza Víctor Manuel  
Presidente

---

Eugenio Cruzado Jaimito  
Primer Miembro Titular

---

Vásquez Leiva Yuleisy Jhomaly  
Segundo Miembro Titular

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>10</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**

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 01-2021-HRDC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</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

<sup>11</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibídem.

<sup>13</sup> Ibídem.

Saldaña Mendoza Víctor Manuel  
Presidente

Eugenio Cruzado Jaimito  
Primer Miembro Titular

Vásquez Leiva Yuleisy Jhomaly  
Segundo Miembro Titular

documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
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**

---

Saldaña Mendoza Víctor Manuel  
Presidente

---

Eugenio Cruzado Jaimito  
Primer Miembro Titular

---

Vásquez Leiva Yuleisy Jhomaly  
Segundo Miembro Titular

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**

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>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>15</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

---

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

---

Saldaña Mendoza Víctor Manuel  
Presidente

---

Eugenio Cruzado Jaimito  
Primer Miembro Titular

---

Vásquez Leiva Yuleisy Jhomaly  
Segundo Miembro Titular

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Saldaña Mendoza Víctor Manuel  
Presidente

Eugenio Cruzado Jaimito  
Primer Miembro Titular

Vásquez Leiva Yuleisy Jhomaly  
Segundo Miembro Titular

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>18</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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**

<sup>18</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**

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>19</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**

---

<sup>19</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</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>21</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>22</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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Saldaña Mendoza Víctor Manuel  
Presidente

Eugenio Cruzado Jaimito  
Primer Miembro Titular

Vásquez Leiva Yuleisy Jhomaly  
Segundo Miembro Titular

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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**

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-HRDC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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