

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

Nº	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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA
PRIVADA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0004-2024-MTC/20-UZPIU

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA
LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-
TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL
CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD
ZONAL I PIURA - TUMBES**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante



No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité

La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE
TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL – UNIDAD
ZONAL I PIURA TUMBES
RUC N° : 20503503639
Domicilio legal : JR. ZORRITOS NRO. 1203 LIMA CERCADO LIMA - LIMA -
LIMA
Teléfono: : 073 - 219689
Correo electrónico: : rreyes@pvn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES

ITEM	Descripción	PLAZO DE EJECUCION
01	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES	360 DIAS CALENDARIOS
02	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES	360 DIAS CALENDARIOS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N° 337-2024-MTC/20.2 el 16 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

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 360 días calendarios para el Ítem 01 y 02 del presente procedimiento de selección, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la oficina de Tesorería de la Unidad Zonal Piura Tumbes, sito en Mz B Lote 14 Urb. 04 de enero – Piura – Piura – Piura, y, posteriormente se recabará en la oficina de Abastecimiento en la misma ubicación antes mencionada.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Directiva N° 004-2019- OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil. - Directivas, pronunciamientos y opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.



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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- f) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. **(Anexo N° 10). Aplica para ítem 01 y 02**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

de ser el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. (SCTR Pensión y Salud, Seguro de Vida y Seguro de Responsabilidad Civil).
- p) Examen Médico Ocupacional de los Vigilantes

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mz. B Lote 14 Urb. 04 de enero – Piura – Piura – Piura.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio. Según el art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe por el servicio prestado.
- Informe del funcionario responsable del Administrador-Contador de la Unidad Zonal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la ZONAL I PIURA – TUMBES sito en Mz B Lote 14 Urb. 04 de enero – Piura – Piura – Piura; o en formato digital en Mesa de Partes virtual <https://www.gob.pe/pvn>.

Consideraciones especiales:

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



Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

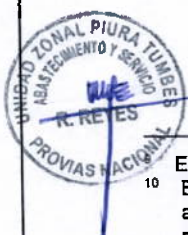
A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

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

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

Pago del último mes de servicio

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



En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

19



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA-TUMBES

1.0 AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Unidad Zonal I Piura-Tumbes, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA-TUMBES, según el siguiente detalle:

ITEM	SERVICIO	CANTIDAD	U/M	PERIODO
01	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES	01	SERVICIO	360 días calendario
02	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES	01	SERVICIO	360 días calendario

3.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Aportar al cumplimiento de los objetivos Institucionales, brindando seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en la Unidad Zonal I Piura – Tumbes, así como salvaguardar los bienes y el patrimonio que se almacenan en el Campamento Columbus (almacén) que es administrado por la Unidad Zonal Piura Tumbes para cumplir óptimamente sus objetivos Institucionales.

META : 0309 SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL
POI : 0628

4.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

SERVICIOS	HORARIO POR TURNO	DIAS
1er. Turno: 01 Vigilante	12 HORAS	Lunes a Domingo
2do. Turno: 01 Vigilante	12 HORAS	

NOTA: CON ARMAMENTO

UNIDAD ZONAL I - PIURA-TUMBES
CALLE 1000-00000 N° 153 y M. 154
M. Calle Piura - Piura, Piura
PIURA 05100-00000
www.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2022





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

SERVICIOS	HORARIO POR TURNO	DIAS
1er. Turno: 01 Vigilante	12 HORAS	Lunes a Domingo
2do. Turno: 01 Vigilante	12 HORAS	

NOTA: CON ARMAMENTO

4.1. CONDICIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

- Ser mayor de 18 años
- Tener estudios de secundaria completa como mínimo.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada en sus distintas modalidades.
- No haber pasado al retiro de las fuerzas armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de alguna de estas instituciones.
- Estar registrado ante la SUCAMEC con capacitación vigente (formación básica), según corresponda.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO.

ITEM 01 Y 02

- Examen médico ocupacional debe ser presentado para firma de contrato
- Seguro complementario de riesgo de trabajo (SCTR) para el inicio del servicio
- La empresa brindará el servicio en el marco del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN y Artículo 1 del Decreto Legislativo N° 713.
- Los Agentes de seguridad y vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se detallan en el numeral 4, para cada uno de los ítems.
- El contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de seguridad y vigilancia, lo cual será supervisado por el administrador de la Unidad Zonal Piura Tumbes.
- El contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Unidad Zonal Piura Tumbes, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N°153 y N° 154 -
Av. Calle Ficus, Piura, Perú
(511) 073 -073-219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Vicerrectoría de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- En caso que los Agentes de Vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, el contratista deberá comunicar con tres (03) días de anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga a la Unidad Zonal Piura Tumbes como reemplazo, cumpla como mínimo con las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso de personal propuesto.
- EL contratista efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de las Oficinas de la Unidad Zonal y del Campamento Columbus (Almacén), efectuando inspecciones esporádicas y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias. Asimismo, deberá enviar un informe mensual, registrados en el cuaderno de novedades y ocurrencias en el Servicio de Seguridad y vigilancia.
- El contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que se brinda al personal de las instalaciones de las Oficinas de la Unidad Zonal y del Campamento Columbus (Almacén), el contratista no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia sólo podrá hacerlo con la aceptación de la Unidad Zonal Piura Tumbes, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la Unidad Zonal Piura Tumbes, manteniendo la continuidad del servicio.

4.3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS AGENTES.

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerando lo siguiente:

- a) Los Agentes de vigilancia deben realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, vehículos, materiales, y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso a la Unidad Zonal Piura-Tumbes.
- b) Los Agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, y/o pandillaje.
- c) Los Agentes de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d) Los agentes de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas básicos de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego (si se hubiera requerido), a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar

UNIDAD ZONAL - I - PIURA TUMBES
1516 Cuadro de Emery N° 151 y M° 154 -
Rr. Cabo Pallas, Piura, Perú
(051) 071 - 823-219689
www.jvta.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Con
PIURA
Perú





PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vicerrectoría
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad Zonal Piura-Tumbes.
 - f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
 - g) Revisar las cajas, bultos, paquetes, y maletines grandes, que porte el personal propio, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones de la Unidad Zonal, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga la empresa.
 - h) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se susciten a inmediaciones de la Unidad Zonal; así como cualquier tipo de alteración de ser el caso.
 - i) Vigilar y controlar permanentemente todas áreas internas y perimetrales de la Unidad Zonal, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
 - j) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
 - k) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta LA ZONAL, a través de la Unidad Zonal.
 - l) Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia de la Unidad Zonal.

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerando lo siguiente:

- a) Los Agentes de vigilancia deben realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, vehículos, materiales, y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso al Campamento Columbus (Almacén) de Unidad Zonal I Piura-Tumbes.
- b) Los Agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, y/o pandillaje.
- c) Los Agentes de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d) Los agentes de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas básicos de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego (si se hubiera requerido), a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar

UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES
Calle: Calle de Acceso N° 1361 y N° 1364 -
Za. Caño Pisco-Piura, Piura
(011) 875 475 279649
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERU Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal Piura-Tumbes.
 - f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
 - g) Revisar las cajas, bultos, paquetes, y maletines grandes, que porte el personal propio, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga la empresa.
 - h) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal; así como cualquier tipo de alteración de ser el caso.
 - i) Vigilar y controlar permanentemente todas áreas internas y perimetrales del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
 - j) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
 - k) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la Unidad Zonal Piura Tumbes.
 - l) Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal.

4.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

El contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ZONAL

El personal que preste el servicio de vigilancia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal de la Unidad Zonal que trabaja en las instalaciones.

Así mismo deberá controlar el ingreso y salida de cada visitante a la Unidad Zonal Piura Tumbes.

b) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

El contratista efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a de la Unidad Zonal, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro, para lo cual dará cuenta al Administrador.



UNIDAD ZONAL I – PIURA-TUMBES
Urb. Cuadro de Enlace N° 152 y 16° E.S.A.
Av. Calle Ferrocarril, Piura, Perú
T+51 (074) 4274-219888
www.pun.gov.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Vice ministerio de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL

El personal que preste el servicio de vigilancia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal de la Unidad Zonal que trabaja en las instalaciones del Campamento Columbus (Almacén)

Así mismo deberá controlar el ingreso y salida de cada visitante al Campamento Columbus (Almacén)

b) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

El contratista efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro, para lo cual dará cuenta al personal Administrador.

4.5 PERSONAL, EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO EL CONTRATISTA.

ITEM 01 Y 02

4.5.1. PERSONAL:

(01) Un vigilante para cubrir cada turno, el cual deberán ser mayor de edad, debidamente identificados (con copia de DNI), encontrándose apto física y mentalmente, (sustentando con examen médico ocupacional), poseer carnet vigente de servicios de seguridad privado emitido por la SUCAMEC y no tener antecedentes policiales penales o judiciales.

Para la firma de contrato del postor ganador de la buena pro deberán presentarse dichos documentos.

4.5.2. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- a) Uniforme completo con chaleco antibalas.
- b) Uno (01) Arma.
- c) Uno (01) garret de mano (detector de metal)
- d) Uno (01) LINTERNAS DE MANO (en perfecto estado y con baterías y/o pilas alcalinas)
- e) Uno (01) Silbato
- f) Sistema de Comunicaciones indicados en el Numeral 4.5.6.

4.5.3. UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio

UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES
UIC - Unidad de Control y Inspección
Av. Castañeda, Piura, Peru
(011) 071-078-219610
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vice-Ministerio
de Transporte

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.5.4. ARMAMENTO

El contratista será responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la SUCAMEC relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnets, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo será de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Periódicamente el contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo del armamento asignado al puesto de vigilancia, por personal especializado en dicho menester (armero) debidamente acreditado.

En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser puesto en conocimiento al Contratista y a la Entidad con el propósito de ser reparado y/o reemplazado por el contratista de manera inmediata.

Las Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad son:

- Revólver calibre 38 o pistola 9 mm. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

Nota: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

4.5.5. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registra el ingreso y salida del personal, vehículos, materiales, otros.

4.5.6. SISTEMA DE COMUNICACIONES

El personal asignado a cada instalación según los ítems correspondientes para la prestación del servicio de vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de algún medio de comunicación (radios, equipo de telefonía móvil, etc.).

5.0 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES UBICADOS EN LAS OFICINAS DE LA UNIDAD ZONAL PIURA TUMBES Y DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

ITEM 01 Y 02

- a) El contratista será responsable ante la Unidad Zonal por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de



UNIDAD ZONAL - PIURA TUMBES
Urb. Cuadro de Honor N° 123 y N° 124 -
Av. Calle Fajos Piura, Piura
(011) 674 - 073 219449
www.pern.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vice Ministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

oficina, vehículos, equipos y demás enseres ubicados en las Oficinas de la Unidad Zonal y/o Campamento Columbus (Almacén), derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

- b) El contratista será responsable ante la Unidad Zonal de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- c) En caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de propiedad de Provias Nacional ubicados en las Oficinas de la Unidad Zonal y/o Campamento Columbus (Almacén), y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del contratista, la Unidad Zonal requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, La Unidad Zonal efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- d) El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Unidad Zonal de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que el contratista está obligado a adquirir.

6.1. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

ITEM 01 Y 02

El CONTRATISTA será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, todos los seguros obligatorios que por ley le corresponde contratar (SCTR Pensión y Salud y Seguro de Vida Ley; los cuales serán presentados en los documentos para firma del contrato). Asimismo, debe contratar con una aseguradora solvente, reputada y registrada en la SBS en el Perú, el siguiente seguro:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

ITEM 01 Y 02

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a LA UNIDAD ZONAL, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de PROVIAS NACIONAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien Mil Dólares Americanos)

Para la firma del Contrato, el contratista ganadora de la buena pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a PROVIAS NACIONAL y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal, durante la

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N°153 y N° 154 -
Av. Calle Ficus, Piura, Perú
(511) 073 -073-219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Vice Ministerio de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para PROVIAS NACIONAL conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACION PARA EL ITEM 01 Y 02

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	Importante
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en seguridad mínimo 40 horas lectivas. • Capacitación en primeros auxilios mínimo 40 horas lectivas. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTRO DOCUMENTO, QUE DE MANERA FEHACIENTE ACREDITE SU CAPACITACIÓN.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N°153 y N° 154 -
Av. Calle Ficus, Piura, Perú
(511) 073-073-219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Experiencia mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en entidades públicas y/o privadas.

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

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.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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 financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de

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





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Ministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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

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

Importante

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

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

(...)

"Situación diferente se suscite 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".

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Unidad de Fomento N° 733 y N° 154 -
Av. Lalo Pardo Piura, Perú
Tel: 073-073-217089
www.pn.gov.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el término de **trescientos sesenta (360) días calendarios**, se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato; para el **ITEM 01 Y 02**

8.0 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia se ejecutará en:

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

Mz B Lote 14 Urb. 04 de enero – Piura – Piura – Piura

SERVICIOS	HORARIO POR TURNO	DIAS
1er. Turno: 01 vigilante	12 HORAS	Lunes a Domingo
2do. Turno: 01 vigilante	12 HORAS	

CON ARMAMENTO

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

Carretera Panamericana Norte Km. 1030+500 Sullana.

SERVICIOS	HORARIO POR TURNO	DIAS
1er. Turno : 01 vigilante	12 HORAS	Lunes a Domingo
2do. Turno : 01 vigilante	12 HORAS	

CON ARMAMENTO

IMPORTANTE: En caso por alguna circunstancia se cambie de local de funcionamiento de las oficinas de la Unidad Zonal y del Campamento Columbus (Almacén); el servicio se trasladará a estos nuevos locales con las mismas condiciones, y sin incurrir en ningún gasto adicional para ambas partes

9.0 ENTREGABLES

ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
PRIMER ENTREGABLE	30 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	60 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
TERCERO ENTREGABLE	90 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
CUARTO ENTREGABLE	120 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
QUINTO ENTREGABLE	150 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
SEXTO ENTREGABLE	180 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
SETIMO ENTREGABLE	210 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
OCTAVO ENTREGABLE	240 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
NOVENO ENTREGABLE	270 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
DECIMO ENTREGABLE	300 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
UNDECIMO ENTREGABLE	330 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
DUODECIMO ENTREGABLE	360 días calendarios siguientes de suscrito el contrato
TOTAL	360 DÍAS CALENDARIOS

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero M°153 y N° 153 -
Av. Luis Pizarro Piura - Peru
(011) 073-073-210000
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Vicerrectoría Técnica de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El contratista presentará a partir del último día de su entregable, un informe por el servicio prestado, mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m., el documento original será presenta a la oficina zonal; de acuerdo al siguiente detalle:

Datos Generales, Antecedentes y Descripción del Servicio Ejecutado

- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Actividades ejecutadas del servicio.
- Cronograma y Tareo del Personal.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Panel Fotográfico.
- Planilla de Asistencia del Personal.
- Copias del Cuaderno de Ocurrencias.
- Adjuntar Pólizas: Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de SCTR Salud y Pensión, Seguro de Vida Ley donde figuren los nombres de los agentes cobaturados.
- Factura.

En caso que la presentación del informe mensual, sea objeto de observación, La Entidad notificara con carta vía correo electrónico otorgándole como máximo un plazo de dos (02) días calendarios, la subsanación será enviada mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m., el documento original será presenta a la oficina zonal.

10.0 SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada, precisándose que el costo del servicio será propuesto de acuerdo a las características requeridas en los presentes Términos de Referencia, incluyendo el impuesto de ley.

11.0 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde

12.0 FORMA DE PAGO

Los pagos por la prestación del servicio se realizarán en forma mensual, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio. Según el art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe por el servicio prestado.
- Informe del funcionario responsable del Administrador-Contador de la Unidad Zonal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la ZONAL I PIURA – TUMBES sito en Mz B Lote 14 Urb. 04 de enero – Piura – Piura – Piura; o en formato digital en Mesa de Partes virtual <https://www.gob.pe/pvn>

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N° 153 y N° 154 -
Av. Calle Ficus, Piura, Perú
(511) 073-073-219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Ministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN..
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad³.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente".

Pago del último mes de servicio

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

13.0 CONFORMIDAD DE SERVICIO

El informe de Conformidad de servicio, será emitido por el Administrador-Contador de la Unidad Zonal, en un plazo 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

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

³ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N°153 y N° 154 -
Av. Calle Ficus, Piura, Perú
(511) 073-073-219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

14.0 ADELANTOS

No se darán adelantos

15.0 PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso Injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato.

El Área Usuaria, determinará la aplicación y efectuará el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones. Por lo que, al remitir la Conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el Importe a deducirse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

16.0 OTRAS PENALIDADES

ITEM 01 Y 02

Se aplicarán penalidades de acuerdo al siguiente cuadro, las mismas que serán descontadas del pago mensual que se realice por cada prestación, como sigue:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	Si 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir puesto. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	Si 50.00 por día La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Si 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir puesto. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.



UNIDAD ZONAL - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N°153 y N° 154 -
Av. Calle Ficus, Piura, Perú
(511) 073-073-219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 100.00 y retiro del agente inmediatamente La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/ 100.00 y retiro del agente inmediatamente La penalidad se aplica por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/ 100.00 por cada día que pase después de los sesenta días. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, PROVIAS NACIONAL podrá resolver contrato. En estos casos, bastará con comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

17.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la Unidad Zonal.

18.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

La estructura de costos será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno varíe la Remuneración Mínima Vital, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades ni los gastos administrativos ni los gastos de uniformes y otros. De presentarse variación en la estructura de costos por los casos indicados, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de Administración de la Unidad Zonal para su trámite correspondiente.

NORMAS ANTISOBORNO

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

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N°153 y N° 154 -
Av. Calle Ficus, Piura, Perú
(511) 073-073-219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Ministerio
de Transportes

Provias Nacional

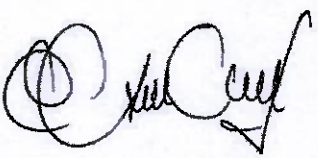
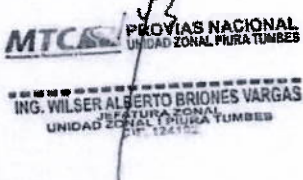
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

	 ING. WILSER ALBERTO BRIONES VARGAS JEFE ZONAL UNIDAD ZONAL PIURA TUMBES
Elaborado por: Esther Chavez Vilela Administrador Unidad Zonal Piura-Tumbes (e)	Aprobado por: Ing. Wilser Alberto Briones Vargas Jefe Zonal Unidad Zonal I Piura Tumbes

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Torres N° 153 y N° 154 -
Av. Calle Fúria, Piura (Perú)
(511) 873-219689
www.pun.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

DESCRIPCIÓN	TURNO NOCTURNO		TURNO DIURNO		TOTAL S/
	CANT	MONTO S/	CANT	MONTO S/	
COSTOS DIRECTOS					
1. Remuneraciones					
1.1 Remuneración mensual					
1.2 Asignación Familiar					
1.3 Descanso					
1.4 Feriados					
1.5 Horas extras					
1.6 Otros					
COSTOS INDIRECTOS					
2. Derechos Sociales					
2.1 C.T.S.					
2.2 Vacaciones					
2.3 Gratificaciones					
2.4 Escolaridad					
3. Leyes Sociales					
3.1 Es Salud					
3.2 Movilidad					
3.3 SCTR Salud y Pensión					
3.4 Seguro de Responsabilidad Civil					
3.5 Seguro de Vida Ley					
4. Otros					
4.1 Uniforme de trabajo e implementos de seguridad (Incluye chaleco antibalas)					
4.2 Implementos de seguridad (arma, vara de ley, etc)					
4.3 Supervisión del Servicio					
TOTAL: COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS					
5. Gastos Generales					
6. Utilidad					
VALOR DE VENTA DEL SERVICIO					
7. Impuesto General a la Venta. (IGV)					
MONTO PARCIAL (MENSUAL)					
MONTO TOTAL DEL SERVICIO					

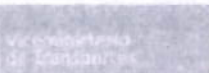
NOTA: Se considerará como máximo dos (02) decimales

UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Urb. Cuatro de Enero N° 173 y 174
Av. Calle Fierro Piura, Piura
(051) 073-073 219689
www.pvn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

DESCRIPCIÓN	TURNO NOCTURNO		TURNO DIURNO		TOTAL S/
	CANT	MONTO S/	CANT	MONTO S/	
COSTOS DIRECTOS					
1. Remuneraciones					
1.1 Remuneración mensual					
1.2 Asignación Familiar					
1.3 Descanso					
1.4 Feriados					
1.5 Horas extras					
1.6 Otros					
COSTOS INDIRECTOS					
2. Derechos Sociales					
2.1 C.T.S.					
2.2 Vacaciones					
2.3 Gratificaciones					
2.4 Escolaridad					
3. Leyes Sociales					
3.1 Es Salud					
3.2 Movilidad					
3.3 SCTR Salud y Pensión					
3.4 Seguro de Responsabilidad Civil					
3.5 Seguro de Vida Ley					
4. Otros					
4.1 Uniforme de trabajo e implementos de seguridad (Incluye chaleco antibalas)					
4.2 Implementos de seguridad (arma, vara de ley, etc)					
4.3 Supervisión del Servicio					
TOTAL: COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS					
5. Gastos Generales					
6. Utilidad					
VALOR DE VENTA DEL SERVICIO					
7. Impuesto General a la Venta. (IGV)					
MONTO PARCIAL (MENSUAL)					
MONTO TOTAL DEL SERVICIO					



UNIDAD ZONAL I - PIURA TUMBES
Unidad de Emergencia N° 153 y N° 154
Av. Calle Piura, Piura, Peru
0511 073-073 219637
www.pmn.gob.pe



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM 01 Y 02

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p>Dos (02) Vigilantes</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Capacitación en seguridad mínimo 40 horas lectivas.Capacitación en primeros auxilios mínimo 40 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTRO DOCUMENTO, QUE DE MANERA FEHACIENTE ACREDITE SU CAPACITACIÓN.</p> <div>Importante<p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p></div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Dos (02) Vigilantes</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en entidades públicas y/o privadas. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>



	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

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

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

(...)

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



comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

Mejora 1: Instalación 04 cámaras de video vigilancia como mínimo, con opción de grabación de mínimo DIEZ (10) días, visión nocturna, capacidad giratoria 360° y con acceso remoto a las imágenes, por parte de la Entidad, ubicado en el lugar donde se cubrirá el servicio y criterio de la Entidad, a fin de evidenciar y supervisar, el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista. **Se acreditará mediante la presentación de una Declaración Jurada Simple.**

Mejora 2: Apoyo con mínimo un agente adicional en caso suscitarse eventualidad de índole laboral o de otro tipo que pueda presentarse durante la ejecución del servicio. **Se acreditará mediante copia de DNI y Licencia SUCAMEC del agente adicional**

Mejora 3: Capacidad de intervención y reacción en apoyo al agente asignado a la instalación de la Entidad dentro del plazo máximo de 10 minutos en el lugar, donde se ha generado el hecho que pueda conllevar a un potencial riesgo a los bienes patrimoniales, maquinas, vehículos, enseres y demás bienes ubicados en el Campamento Columbus. **Se acreditará mediante la presentación de una Declaración Jurada Simple.**

Mejora 4: Disponibilidad de una camioneta, con una antigüedad no mayor a 03 años para supervisión a las instalaciones en donde se cubrirá el servicio. Se anexará al entregable para su pago, pruebas fotográficas de la supervisión. **Se acreditará mediante copia de Tarjeta de Propiedad, SOAT y Revisión Técnica (De Corresponder) del vehículo.**

Mejora 5: Instalación en calidad de préstamo, y durante la ejecución del servicio, en el lugar de ejecución del mismo, de Sistema de Alarma, sirena con pulsador. **Se acreditará mediante la presentación de una Declaración Jurada Simple**

Mejora 1: 02 puntos

Mejora 2: 01 puntos

Mejora 3: 01 puntos

Mejora 4: 04 puntos

Mejora 5: 02 puntos

10 puntos

Importante



<ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES, que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL) ZONAL I PIURA-TUMBES**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20503503639, con domicilio legal en JR. ZORRITOS NRO. 1203 LIMA CERCADO LIMA - LIMA - LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU** para la contratación SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES, 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 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual, 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta (360) días calendarios, se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato; para el ITEM 01 Y 02

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Administrador-Contador de la Unidad Zonal, en un plazo 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.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir puesto. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 50.00 por día La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir puesto. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 100.00 y retiro del agente inmediatamente La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/ 100.00 y retiro del agente inmediatamente La penalidad se aplica por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/ 100.00 por cada día que pase después de los sesenta días. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Mediante Informe del Administrador Contador

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).



Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el formato de declaración jurada de determinación de institución arbitral (Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01 – **Anexo 13 en las presentes bases**).

"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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

Se realizarán las siguientes labores:

ITEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerando lo siguiente:

- a) Los Agentes de vigilancia deben realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, vehículos, materiales, y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso a la Unidad Zonal I Piura-Tumbes.
- b) Los Agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, y/o pandillaje.
- c) Los Agentes de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d) Los agentes de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas básicos de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego (si se hubiera requerido), a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad Zonal Piura-Tumbes.
- f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- g) Revisar las cajas, bultos, paquetes, y maletines grandes, que porte el personal propio, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones de la Unidad Zonal, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga la empresa.
- h) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones de la Unidad Zonal; así como cualquier tipo de alteración de ser el caso.
- i) Vigilar y controlar permanentemente todas áreas internas y perimetrales de la Unidad Zonal, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- j) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- k) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta LA ZONAL, a través de la Unidad Zonal.

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.



l) Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia de la Unidad Zonal.

ITEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerando lo siguiente:

- a) Los Agentes de vigilancia deben realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, vehículos, materiales, y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso al Campamento Columbus (Almacén) de Unidad Zonal I Piura-Tumbes.
- b) Los Agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, y/o pandillaje.
- c) Los Agentes de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d) Los agentes de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas básicos de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego (si se hubiera requerido), a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal Piura-Tumbes.
- f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- g) Revisar las cajas, bultos, paquetes, y maletines grandes, que porte el personal propio, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga la empresa.
- h) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal; así como cualquier tipo de alteración de ser el caso.
- i) Vigilar y controlar permanentemente todas áreas internas y perimetrales del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- j) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- k) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la Unidad Zonal Piura Tumbes.
- l) Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia del Campamento Columbus (Almacén) de la Unidad Zonal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



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: JR. ZORRITOS NRO. 1203 LIMA CERCADO LIMA - LIMA - LIMA

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0004-2024-MTC/20-UZPIU

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 **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ZONAL PIURA-TUMBES Y PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPAMENTO COLUMBUS (ALMACÉN) DE LA UNIDAD ZONAL I PIURA - TUMBES**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

DESCRIPCIÓN	TURNO NOCTURNO		TURNO DIURNO		TOTAL S/
	CANT	MONTO S/	CANT	MONTO S/	
COSTOS DIRECTOS					
1. Remuneraciones					
1.1 Remuneración mensual					
1.2 Asignación Familiar					
1.3 Descanso					
1.4 Feriados					
1.5 Horas extras					
1.6 Otros					
COSTOS INDIRECTOS					
2. Derechos Sociales					
2.1 C.T.S.					
2.2 Vacaciones					
2.3 Gratificaciones					
2.4 Escolaridad					
3. Leyes Sociales					
3.1 Es Salud					
3.2 Movilidad					
3.3 SCTR Salud y Pensión					
3.4 Seguro de Responsabilidad Civil					
3.5 Seguro de Vida Ley					
4. Otros					
4.1 Uniforme de trabajo e implementos de seguridad (Incluye chaleco antibalas)					
4.2 Implementos de seguridad (arma, vara de ley, etc.)					
4.3 Supervisión del Servicio					
TOTAL: COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS					
5. Gastos Generales					
6. Utilidad					
VALOR DE VENTA DEL SERVICIO					
7. Impuesto General a la Venta. (IGV)					
MONTO PARCIAL (MENSUAL)					
MONTO TOTAL DEL SERVICIO					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente



(NO APLICA)
ANEXO N° 7 – NO CORRESPONDE

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU

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 empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU

Presente: -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
1										
2										

27 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.

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

29 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".

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

31 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.

32 Consignar en la moneda establecida en las bases.



PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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 01 Y 02**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU**

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 [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 01 Y 02)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0004-2024-MTC/20-UZPIU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2024-MTC/20-UZPIU**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

**DE ACUERDO AL ANEXO 02 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 351-2024-MTC/01,
MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN N° 429-2024-MTC/01**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN
ARBITRAL**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZPIU

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, [..... 1, 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/partida registral N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito que, en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS³³	ORDEN DE PRELACIÓN
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Centro de Arbitraje Latinoamericano de Investigaciones Jurídicas CEAR LATINOAMERICANO.	
Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos MARC Perú	
Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima	
Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024- MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de institución arbitral que se incluye en el Anexo N° 2 de la Resolución antes mencionada.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

IMPORTANTE:

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

³³ Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN