

# ***BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
C.D. N° 02-2024-GRLL-GRTC-CS-1



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA EN LA SEDE INSTITUCIONAL Y OTROS  
LOCALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE  
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD**

## 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.4. 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.

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

#### Importante

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

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

### 1.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.6. 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.

### 1.7. 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.

### 1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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 : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTE Y  
COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20221170688  
Domicilio legal : AV. MOCHE N° 452 – URB. TORRES ARAUJO – TRUJILLO –  
LA LIBERTAD  
Teléfono: : 044 241461  
Correo electrónico: : Abastecimiento1@grtclalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA SEDE INSTITUCIONAL Y OTROS LOCALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 456 -2024/GGR-GRTC CON EL CUAL SE APRUEBA el 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios/ Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA DE INSTACIÓN DEL SERVICIO**, en

concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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



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

#### Importante

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

#### 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*

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

*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD sito en Av. Moche N° 452 Urb. Torres Araujo – Trujillo.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA DE ABASTECIMIENTO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la MESA DE PARTES DIGITAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD - <http://www.grtclalibertad.gob.pe/mpv/login>.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.

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

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

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

- 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
- Informe del servicio realizado durante el mes
- 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.

## 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



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD  
ÁREA DE ABASTECIMIENTO  
AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD  
RUC: 20221170688

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA SEDE INSTITUCIONAL Y OTROS LOCALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD en adelante GRTC.

##### 2. ÁREA USUARIA

AREA DE ABASTECIMIENTO

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia a los usuarios y al personal que presta servicios a la GRTC. Así como salvaguardar los bienes que administra la GRTC, en todas sus sedes, los mismos que son esenciales para cumplir con los objetivos institucionales de la GRTC.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional y autorizada para dicha prestación en todas las Sedes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad con la finalidad de brindar protección en la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones.

###### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Garantizar la protección, previsión, vigilancia y seguridad de la institución, de todo patrimonio, bien mueble e inmueble, equipamiento, enseres, materiales, infraestructura, así como de personal y usuarios antes posibles daños robos, deterioros, sabotajes o cualquier suceso que atente contra todos los establecimientos bajo administración de la GRTC.

##### 5. ALCANCES DEL SERVICIO

###### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

- El supervisor y los agentes prestarán los servicios correctamente presentables y uniformados, incluyendo los implementos de seguridad (arma, balas, radio, detector de metales) y protección personal (chaleco antibalas) para el mejor desempeño de sus funciones.
- Implementar el Servicio de Seguridad y Vigilancia de acuerdo a las Directivas e Instrucciones que imparta la GRTC.
- El Contratista deberá sostener reuniones en coordinación y en forma periódica con los funcionarios competentes de la GRTC con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Seguridad y Vigilancia de acuerdo a fin de reforzar las medidas y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- El supervisor y los agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud de la GRTC a través del Área de Abastecimiento con conocimiento de la prestataria del servicio.
- El supervisor y los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a la GRTC.
- El servicio comprende como parte de sus actividades:
  - Detectar, alertar y neutralizar los actos de sabotaje y/o terrorismo.
  - Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando la circunstancias así lo exijan.
  - Así mismo, deben intervenir para impedir que usuarios de los servicios que brinde la entidad pretendan engañar o burlar los procedimientos establecidos, debiendo igualmente entregarlos a las autoridades competentes.
  - Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la GRTC
  - Detectar dispositivos ópticos o electrónicos en general (cámaras, micrófonos, audífonos, tarjetas GSM, celulares, entre otros) o de cualquier otro tipo, que sean portados por los postulantes a obtener licencias de conducción o de cualquier otro servicio que se tramita en la GRTC.
  - Protección de materiales y/o robo de accesorios a los vehículos que pertenecen a la GRTC, del personal que labora en la misma, así como de los vehículos que son intervenidos en los operativos de fiscalización de transporte terrestre de Persona y Mercancías.





**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**

**ÁREA DE ABASTECIMIENTO**

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

- Informar sobre bienes, equipos, herramientas y/o prendas que estén expuestas a robo y contra incendio, tanto del personal de la GRTC y del público usuario.
- EL personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar en condiciones de hacer uso de los equipos contra incendio y/o seguir los procedimientos para casos de emergencia.
- El contratista deberá implementar una central de monitoreo y previo estudio instalar las cámaras de seguridad en las diferentes Sedes de la GRTC, las mismas que será monitoreadas por el Área Funcional de Informática, también tendrá que instalar un monitor desde donde el Agente visualizará las cámaras de seguridad. Así también deberá implementar el Arco de Seguridad detector de Metales de Paso.
- El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la prioridad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de El Contratista.
- El Contratista impedirá la presencia de personas extrañas en el perímetro de los puestos de vigilancia de la GRTC para lo cuál el Área de Abastecimiento.

**a) CONTROLES PARA PUESTO: AV. MOCHE 452**

- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas para la sede institucional de GRTC, que será instalada en la puerta principal de la Av. Moche N° 452 Urb. Torres Araujo-Trujillo, en las que se realizará los siguientes controles:
- b. El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicios a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados
- c. El control de ingreso del público usuario se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, verificando a través del detector de metales manual y del Arco de Seguridad detector de Metales de Paso, que no ingresen dispositivos ópticos o electrónicos en general (cámaras, micrófonos, audífonos, tarjetas GSM, celulares, entre otros), o de cualquier otro tipo, que sean portados por las postulantes a obtener licencias de conducción o de cualquier otro servicio que se tramite en la GRTC.
- d. Controlar el uso del fotocheck (de ser el caso) al personal, así como revisar en el HORARIO DE SALIDA bolsas, carteras, mochilas y otros e informar en el caso de cualquier incidente de posible sustracción de bienes la GRTC.
- e. El control de entrada y salida de materiales de la GRTC, tales como Muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, deben contar con la respectiva orden o papeleta de salida, y que se realice en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento y Área de Control Patrimonial.
- f. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
- g. Realizar la supervisión al personal de la GRTC, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos
- h. Custodiar las pertenencias que el público usuario deja en los casilleros de metal, así mismo verificar el retiro completo, de haber existencias informar al Área de Abastecimiento
- i. Controlar el correcto funcionamiento del Arco de Seguridad detector de Metales de Paso y su respectiva calibración, a fin de alertar el intento de ingreso de dispositivos electrónicos por parte del público usuario
- j. Controlar el uso de la tarjeta de identificación de las visitantes en el interior de la Sede institucional
- k. Realizar la supervisión del público usuario y/o visitas, a través de rondas e inspecciones y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos
- l. Colocar y retirar las vallas de seguridad a fin de ordenar la aglomeración de público usuario, así como evitar el estacionamiento de vehículos en la parte frontal del local de la GRTC.

**b) CONTROLES PARA PUESTO: AV. COSTA RICA N. 144**

- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas para la sede institucional de la GRTC, que



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**

**ÁREA DE ABASTECIMIENTO**

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

será instalada en la puerta principal de la Av. Costa Rica N° 144 Urb. Torres Araujo-Trujillo, en las que se realizará los siguientes controles:

- b. El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo los permisos y/o las comisiones de servicios a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados
  - c. Controlar el uso del fotocheck (de ser el caso) al personal de la GRTC.
  - d. Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la GRTC al local institucional, de acuerdo a las coordinaciones con el Área de Abastecimiento a través del formato PERMISO DE SALIDA DE VEHICULOS, debidamente firmado y visado por los responsables
  - e. Control del kilometraje de ingreso y salida de los vehículos, propiedad de la GRTC, de acuerdo a las coordinaciones con el Área de Abastecimiento
  - f. El control de entrada y salida de materiales de la GRTC, tales como Muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, deben contar con la respectiva orden o papeleta de salida, y que se realice en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento y Área de Control Patrimonial
  - g. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
  - h. El control de entrada de vehículos de proveedores a dejar materiales y bienes al almacén central de la GRTC, la misma que se realice en coordinación con el Área de Abastecimiento
- c) **CONTROLES PARA PUESTO: OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO**
- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia por un turno de 7:45 AM a 4:45 PM para la sede institucional de la GRTC, que será instalada en la puerta principal de la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicado en la Av. Costa Rica N° 144 Urb. Torres Araujo - Trujillo, en las que se realizará los siguientes controles.
  - b. El control de ingreso, comportamiento y salida del público usuario se efectuarán de acuerdo al horario de atención establecido.
  - c. Realizar la supervisión y control del público usuario, a través de las actividades de supervisión; complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos por el servicio, prevaleciendo el orden y el mejor comportamiento del público usuario.
  - d. impedir la presencia de personas extrañas en el perímetro del puesto de seguridad, para lo cual dará cuenta al responsable de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- d) **CONTROLES PARA PUESTO: CENTRO DE EVALUACION DE CONOCIMIENTOS**
- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia por un turno de 7:45 AM a 4:45 PM para la sede institucional de LA ENTIDAD, que será instalada en la puerta principal del Centro de Evaluación de Conocimientos, en las que se realice los siguientes controles:
  - b. Controlar el ingreso del postulante, a través de la revisión con el detector de metales de mano que se efectúe de acuerdo al horario de atención establecido, debiendo detectar dispositivos ópticos o electrónicos en general, o de cualquier otro tipo, que sean portados por los postulantes
  - c. Si se encuentran a postulantes con algún tipo de dispositivos ópticos o electrónicos en general deberá comunicar al responsable del Centro de Evaluación de Conocimientos para los procedimientos consecuentes
- e) **CONTROLES PARA PUESTO: LOCAL HARMAN (OVALO LA MARINA UBICADA EN LA INTERSECCION AV. LA MARINA Y CARRETERA INDUSTRIAL A LAREDO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO)**
- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas para el Local Harman - Ovalo La Marina de LA ENTIDAD, el mismo que cuenta con un perímetro que se encuentra cercado, tiene portón de hierro y piso de tierra, así mismo, en el citado local se encuentra habilitado como DEPOSITO DE VEHICULOS, cuando estos son internados como consecuencia de la fiscalización que realizan los inspectores del Área Técnica Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de LA ENTIDAD, en el cual se realizará los siguientes controles:





**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**

**AREA DE ABASTECIMIENTO**

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD  
RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

- b. Brindar seguridad y vigilancia principalmente a los vehículos internados y con lo cual se cumple con lo dispuesto en el numeral 111.2, Artículo III del Reglamento Nacional de Administración de Transportes, aprobado por decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus modificatorias (111.2 El internamiento preventivo puede ser ordenado por la autoridad competente o por la PNP, y se contará con una plaza de veinticuatro (24) horas para su ejecución. Esta medida se aplica bajo cualquiera de las siguientes modalidades: a) Cuando exista depósito oficial: Cuando exista un depósito oficial accesible y disponible en el lugar de la intervención o en sus proximidades, el ejecutante de la medida dispondrá que el conductor conduzca el vehículo hacia el depósito oficial, bajo su vigilancia y supervisión dentro del mismo vehículo. En caso de negativa del conductor, el ejecutante de la medida conducirá el vehículo al depósito directamente o dispondrá la aplicación de las medidas que sean necesarias para remolcar o trasladar el vehículo hasta su destino.
  - c. Una vez en el depósito oficial, se levantará el Acta de internamiento, donde constará la entrega del vehículo, consignando el estado y datos del mismo, datos de la intervención, identificación del depositario, el lugar donde el vehículo permanecerá en custodia, los deberes, prohibiciones y responsabilidades exigibles al depositario conforme a lo establecido en el Código Civil y en el Código Procesal Civil.).
  - d. Realizará el control de ingreso y salida del público usuario y de vehículos decomisados por la GRTC a través del llenado del FORMATO ACTA DE INTERNAMIENTO DE VEHICULO y se efectuarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y de acuerdo a las coordinaciones realizadas con la Sub Gerencia de Transporte Terrestre.
  - e. Realizar la supervisión del público usuario y vehículos, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos por el servicio.
  - f. Realizar el control de entrada y salida de materiales: Muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden a través del FORMATO DE PAPELETA DE SALIDA DE BIENES, y se realizará en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos.
- f) CONTROLES PARA PUESTO LOCAL ALTO RUJILLO:**
- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas para el Local del Alto Trujillo, que será instalada en conforme al plan de trabajo con el que cuenta la Subgerencia de Caminos de la GRTC y conforme al Convenio firmado con la MPT, en el que se requerirá la vigilancia de la maquinaria que interviene en dicho sector, en el que se realizará los siguientes controles.
  - b. Controlar el ingreso y salida de los vehículos y/o maquinaria de la Subgerencia de Caminos de la GRTC, de acuerdo a las coordinaciones con el Área de Abastecimiento.
  - c. El control de entrada y salida de bienes de la Entidad, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento.
  - d. Realizar rondas en el perímetro del local durante las 24 horas para evitar cualquier incidencia de invasión de gente extraña, siendo de entera responsabilidad por parte del contratista si ocurriera.
- g) CONTROLES PARA PUESTO: LOCAL EL MILAGRO**
- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas de Lunes a Domingo turno Diurno para el Local el Milagro, ubicado en la Av. Panamericana Norte N° 572 - Distrito el Milagro - Provincia de Trujillo, en las que se realizará los siguientes controles:
  - b. El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicios a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados.
  - c. El control de ingreso del público usuario se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido.
  - d. Controlar el uso del fotocheck (de ser el caso) al personal, así como revisar en el HORARIO DE SALIDA, bolsos, carteras, mochilas y otros e informar en el caso de cualquier incidente de posible sustracción de bienes de la GRTC.
  - e. El control de entrada y salida de materiales de la GRTC, tales como Muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, deben contar con la respectiva orden o papeleta de salida, y que se realizará en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**

**ÁREA DE ABASTECIMIENTO**

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

- con el Área de Abastecimiento y Área de Control Patrimonial
- f. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
  - g. Realizar la supervisión al personal de LA ENTIDAD, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos
  - h. Realizar la supervisión del público usuario y/o visitas, a través de rondas e inspecciones y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos
  - i. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
  - j. Realizar la supervisión al personal de la GRTC, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos.
  - k. Realizar la supervisión del público usuario y/o visitas, a través de rondas e inspecciones y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos

**h) CONTROLES PARA PUESTO: HUAMACHUCO**

- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas de Lunes a Domingo turno Diurno para el Local de la Avenida 10 de julio N° 281 – Distrito de Huamachuco/Provincia de Sánchez Carrión en las que se realizara los siguientes controles:
- b. El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicios a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados
- c. El control de ingreso del público usuario se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido
- d. Controlar el uso del fotocheck (de ser el caso) al personal, así como revisar en. el HORARIO DE SALIDA, bolsos, carteras, mochilas y otros e informar en el caso de cualquier incidente de posible sustracción de bienes de la GRTC.
- e. El control de entrada y salida de materiales de la GRTC, tales como Muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, deben contar con la respectiva orden o papeleta de salida, y que se realizara en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Supervisor Designado por la Entidad y Área de Control Patrimonial
- f. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
- g. Realizar la supervisión al personal de LA ENTIDAD, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos
- h. Realizar la supervisión del público usuario y/o visitas, a través de rondas e inspecciones y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos
- i. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
- j. Realizar la supervisión al personal de la GRTC, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos.
- k. Realizar la supervisión del público usuario y/o visitas, a través de rondas e inspecciones y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

a los horarios establecidos

**i) CONTROLES PARA PUESTO: LOCAL PACASMAYO**

- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas de Lunes a Domingo turno Diurno para el Local de la Esquina Calle malecón Grau y Aurelio Herrera Distrito Pacasmayo/Provincia Pacasmayo en las que se realizara los siguientes controles:
- b. El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicios a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados
- c. El control de ingreso del público usuario se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido
- d. Controlar el uso del fotocheck (de ser el caso) al personal, así como revisar en. el HORARIO DE SALIDA, bolsos, carteras, mochilas y otros e informar en el caso de cualquier incidente de posible sustracción de bienes de la GRTC.
- e. El control de entrada y salida de materiales de la GRTC, tales como Muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, deben contar con la respectiva orden o papeleta de salida, y que se realizara en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Supervisor Designado por la Entidad y Área de Control Patrimonial
- f. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
- g. Realizar la supervisión al personal de LA ENTIDAD, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos
- h. Realizar la supervisión del público usuario y/o visitas, a través de rondas e inspecciones y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos
- i. El control de entrada y salida de materiales de propiedad del personal, tales como Bienes, paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
- j. Realizar la supervisión al personal de la GRTC, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos.
- k. Realizar la supervisión del público usuario y/o visitas, a través de rondas e inspecciones y otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio eficiente, continua y de acuerdo a los horarios establecidos.

**j) CONTROLES PARA PUESTO: CRUCE CASCAS**

- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas para el Local Cruce Cascas de la GRTC, que será instalada en la puerta principal ubicada en el Km 57+50 de la Carretera Trujillo – Cascas distrito de Cascas/Provincia de Gran Chimú, en el que se realizará los siguientes controles
- b. Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la GRTC, de acuerdo a las coordinaciones con el Área de Abastecimiento.
- c. El control de entrada y salida de bienes de la Entidad, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizaran en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
- d. Realizar rondas en el perímetro del local durante las 24 horas para evitar cualquier incidencia de invasión de gente extraña, siendo de entera responsabilidad por parte del contratista si ocurriere.

**k) CONTROLES PARA PUESTO: CORLAS**

- a. Implementación de 01 puesto de vigilancia de 24 horas para el Local de Corlas de la GRTC, que será instalada en la puerta principal ubicada en el Km 74+520 de la Carretera Cascas Contumaza, Playa Corlas, Distrito de Cascas/Provincia de Gran Chimú, en el que se realizará los siguientes controles:
- b. Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la GRTC, de acuerdo a las coordinaciones con el Área de Abastecimiento.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

- c. El control de entrada y salida de bienes de la Entidad, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el Área de Abastecimiento
- d. Realizar rondas en el perímetro del local durante las 24 horas para evitar cualquier incidencia de invasión de gente extraña, siendo de entera responsabilidad por parte del contratista si ocurre.

### 1.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- El postor deberá contar con su RNP vigente en el capítulo de servicios.
- El postor deberá presentar su Autorización, Ampliación y/o Renovación de Funcionamiento como Empresa de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de vigilancia privada otorgada por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, adecuada a la nueva Normativa dispuesta en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1213, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, para operar en la Región La Libertad.
- El postor deberá contar con su Constancia de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral -RENEEL, emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la actividad de Vigilancia, vigente a la fecha de presentación de propuestas dentro del ámbito de la Región La Libertad.
- El postor, deberá presentar su autorización vigente de la SUCAMEC de la Prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad.
- El postor deberá contar con equipos de comunicación radial que tenga buen fluido de comunicación, y acreditar en su Propuesta Técnica la respectiva autorización vigente expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para el Uso de Radio Frecuencia VHF, a nombre del Postor, adjuntando además copia del pago del canon anual.
- El postor deberá contar con un Sistema de Gestión de la Calidad certificada acorde con el ISO 9001:2005 o Norma Técnica Peruana equivalente.
- El postor deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de conformidad con los requisitos estipulados en el ISO 45001:2018 o Norma Técnica equivalente.
- El Contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Representante Legal.
- El Contratista, deberá presentar para la Suscripción del Contrato, Copia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por el Ministerio de Trabajo.

### 1.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE SOLICITADO PARA EL SERVICIO

#### a) SUPERVISOR

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
1. Ser peruano no mayor a 75 años.	- presentar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
2. OCHO (08) años como supervisor, jefe de grupo o coordinador, en actividades de vigilancia y seguridad en general, en Entidades Públicas y/o Privadas.	- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, la que se verificará en el Reporte de la SUCAMEC
3. 3. Contar con Estudios superiores o Técnicos.	- Se acreditará con copia simple de Certificado de estudios y/o Resolución de baja si es miembro en retiro de las FFAA y/o PNP.
4. Capacitación básica en computación e informática (Microsoft Office) a fin de poder elaborar los reportes que correspondan.	- Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

5. Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, gestión de riesgos, desastres y bioseguridad y/u otro relacionados a sus funciones.	- Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.
6. No contar con antecedentes penales ni policiales.	- Se acreditará con copia simple de Certificado Único Laboral (Certiadulto). De no contar con dicho documento se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que presta el servicio.
7. Buen estado de salud físico y psicológico	- Se acreditará con copia simple de constancia o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
8. Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestara los servicios.	- Se acreditará con copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC.

**b) AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO Y FEMENINO**

Cada agente de vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
1. Ser peruano o extranjero no mayor a 65 años. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.	- De ser peruano deberá presentar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). - De ser extranjero deberá presentar copia del carnet de extranjería.
2. Doce (12) meses de experiencia como agente de seguridad, prevención o actividades de vigilancia y seguridad en general, en Entidades Públicas y/o Privadas.	- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
3. Contar con secundaria completa como mínimo.	- Se acreditará con copia simple de Certificado de estudios.
4. Estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores	- Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.
5. No contar con antecedentes penales ni policiales.	- Se acreditará con copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven y/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 presta el servicio.
6. Buen estado de salud físico y psicológico.	- Se acreditará con copia simple de constancia o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
7. Genero	- Masculino
8. Estatura Mínima	- 1.65 metros
9. Licencia para portar uso y portación de armas de fuego	- Presentar copia de la licencia para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

	- Nota: Para efectos de la propuesta de ofertas durante el proceso de selección, los numerales a, b, c, d y e, serán acreditados con una declaración jurada suscrita por cada vigilante propuesto y la empresa.
10. Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestara los servicios.	- Se acreditará con copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC.

**1.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA LOS VIGILANTES**

Los gastos por equipamiento no irrogaran ningún costo al agente de vigilancia.

**a) UNIFORME**

- a. El uniforme de los agentes de seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en el reglamento y directivas del servicio de vigilancia particular de la SUCAMEC, irrogando gasto alguno al personal de vigilantes, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA
- b. Las prendas de vestir se utilizarán teniendo en cuenta la estación del año, bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de LA ENTIDAD. El Área de Abastecimiento verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo:

**SUPERVISOR:**

- o Terno completo de color azul, saco y pantalón, de media estación.
- o Camisa de vestir, color blanco, manga larga.
- o Corbata de color azul
- o Zapatos rebajados de cuero color negro

**VIGILANTES:**

- o Camisas de color blanco
- o Pantalón de color azul
- o Correa de nylon de color negro proporcional a la contextura
- o Medias de color azul
- o Gorra de color azul
- o Corbata de color azul
- o Casaca de color azul
- o Par de borceguís de color negro.

**b) ARMAMENTO**

- a. Revólver calibre N°38 para uso de los vigilantes, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- b. Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) balas.

**c) OTROS ACCESORIOS DE SEGURIDAD:**

- a. El vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas
- b. Contar con detector de metal manual mínimo 01 equipo por puesto de vigilancia.
- c. Contar con linternas de mano, mínimo 01 por cada puesto de vigilancia y durante las 24 horas para los locales: descritos en el numeral 1.6.

**d) DOCUMENTOS A PORTAR**

- a. Los vigilantes deberán contar con:
  - i. Carnet de Identidad emitido por SUCAMEC
  - ii. Licencias de uso y Protección de Armas otorgadas por la SUCAMEC.
  - iii. Carnet de Identificación personal emitido por el Contratista, en un lugar visible del uniforme.

**1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES:**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

La empresa de vigilancia deberá contar con un sistema de video cámara, las mismas que será suministradas e instaladas en la sede principal de la GRTC-LL.

El Contratista deberá instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en un plazo de (20 días) calendarios después de firmado el contrato y presentar los planos de ubicación de las cámaras de videovigilancia.

Se contará con 25 (veinticinco) cámaras de video:

- Resolución máxima: 2 Megapixel (1920 x 1080).
- Iluminación mínima: color 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON)
- Iluminación mínima: B/N 0 Lux con IR
- Día / Noche Real (filtro ICR).
- Distancia focal: 2.8 mm (ángulo de visión) 103° / 4 mm 83°
- Distancia de infrarrojo: 30 mts EXIR 2.0.
- Funciones normales: WDR 120dB / D3 DNR / BLC / HLC.
- Compatible con la plataforma de Hik-Connect (<https://appstore.hikvision.com/>) y IVMS-4200. Compatible con la plataforma de Hik-Connect (<https://appstore.hikvision.com/>) y IVMS-4200.
- Características Físicas y Eléctricas:
- Alimentación: 12 VCD 0.4 A / PoE 802.3 af 6.5 W.
- Temperatura de operación: -30°C a 60°C / Humedad al 95% máximo.
- Uso en exterior IP67.
- Dimensiones: 170.8 x 66 x 69.1 mm
- Peso: 265 grs.
- Características Generales:
- Main Stream:
- 50 Hz: 25 fps (1920 x 1080, 1280 x 720).
- 60 Hz: 30 fps (1920 x 1080, 1280 x 720).
- Sub Stream:
- 50 Hz: 25 fps (640 x 480, 640 x 360).
- 60 Hz: 30 fps (640 x 480, 640 x 360).
- Hasta 32 usuarios con 3 niveles de usuario: administrador operador y usuario.
- Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.
- Entradas y Salidas de Audio / Alarmas /
- Entradas de alarma: NA.
- Salidas de alarma: NA.
- Entradas de audio: NA.
- Salidas de audio: NA.
- Puerto de red: 1 (10 / 100 Mbps / PoE 802.3af )

Incluye 4 (cuatro) grabadores:

- GRABADOR NVR SIN POE DE 16 CANALES + SW POE 16 PUERTOS + DISCO DE 2 TERAS. Compatible con la plataforma de Hik-Connect (<https://appstore.hikvision.com/>) y IVMS-4200. Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.

### 1.5. ELEMENTOS DE CONTROL PARA EL VIGILANTE

En cada puesto de vigilancia debe existir los siguientes controles, según sea el caso:

- a) Cuaderno de ocurrencias: Deberán registrar los relevos diarios del personal de vigilancia, ingreso y salida de personal, vehículos, bienes y materiales.
- b) Cuadernos de Control de Visitas (Puesto de Av. Moche, Puesto de Av. Costa Rica) Deberán registrar las visitas de las personas que ingresan a la GRTC, así como los vehículos de los proveedores indicando los bienes a dejar u otros.
- c) Material de Escritorio necesario (lapiceros rojos y azul, correctos, regla resaltador)

### 1.6. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA EL VIGILANTE.

- a) EL CONTRATISTA deberá proveer equipos de comunicación, radio portátil, para abastecer al personal de vigilancia en

LA LIBERTAD

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

perfecto estado de funcionamiento.

PUESTO DE VIGILANCIA	EQUIPO	DETALLE
(01) Por puesto de vigilancia	Radio de 2 vías	01 cargador de batería (según características)
(01) Puesto Av. Moche (01) Puesto Local Pacasmayo (01) Puesto Local Huamachuco	Arco de Seguridad detector de Metales de Paso	Según características.

**1.7. TURNOS DE VIGILANCIA**

PUESTOS	EQUIPOS	HORAS	DIAS	N° VIGILANTES
a Un puesto - Av. Moche N° 452	Arma, chaleco, radio, celular y detector de metales	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
b Un puesto - Av. Costa Rica N° 144	Arma, chaleco, radio, celular	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
c Un puesto Oficina de Atención al ciudadano	Arma, chaleco, radio, celular	Un Turno: 7:45am - 4:45pm	Lunes a viernes (No incluye días no laborables)	01 vigilante
d Un puesto Centro de Evaluación de Conocimientos	Arma, chaleco, radio, celular y detector de metales	Un Turno: 7:45am - 4:45pm	Lunes a viernes (No incluye días no laborables)	01 vigilante
e Un puesto - Local Harman (Óvalo La Marina)	Arma, chaleco, radio, celular	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
f Un puesto – Alto Trujillo	Arma, chaleco, radio, celular	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
g Un puesto - El Milagro.	Arma, chaleco, radio, celular	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
h Un puesto - Huamachuco	Arma, chaleco, radio, celular y detector de metales	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
i Un puesto - Pacasmayo	Arma, chaleco, radio, celular y detector de metales	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
j Un puesto - Cascas	Arma, chaleco, radio, celular	1er Turno: 7:00am - 7:00pm 2do Turno: 7:00 am - 7am	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes
k Un Puesto - Corlas	Arma, chaleco, radio, celular	1er Turno: 7:00am - 7:00pm	Lunes a Domingo, incluyendo días no laborables	02 vigilantes



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

			<b>2do Turno: 7:00 am - 7am</b>		
--	--	--	---------------------------------	--	--

- Para el puesto de vigilancia ubicada en la Oficina de Atención al Ciudadano y Centro de Evaluación, podrá extenderse el horario de acuerdo a las necesidades de LA ENTIDAD.
- Para el puesto Av. Moche 452, local Pacasmayo y Local de Huamachuco debe hacerse uso del Arco de Seguridad detector de Metales de Paso.
- El detector de metal a mano debe ser usado para controlar a todos los postulantes y/o público visitante.
- Para el puesto Centro de Evaluación de Conocimientos debe hacerse uso del detector de metal a mano para los postulantes.
- Los vigilantes no podrán permanecer de servicio bajo ninguna circunstancia más tiempo del indicado.
- (12 horas), debiendo ser relevados en su oportunidad.

**1.8. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

- EL CONTRATISTA proporcionara capacitación constante al personal de agentes de vigilancia que brinda seguridad a LA ENTIDAD; en lo que se refiere a combate contra incendios y primeros auxilios básicos, debiendo realizar prácticas de uso de extintores y de mangueras contra incendio (EL CONTRATISTA es responsable de proporcionar al personal el material requerido para las practicas).

**1.9. PÓLIZAS DE SEGUROS APLICABLES**

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

**a) PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD**

- EL CONTRATISTA asumirá exclusivamente los danos contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes de seguridad deberán contar con su respectiva póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud.

**b) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL**

- EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de seguros de responsabilidad civil General por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, con una suma asegurable mínima de US \$ 20,000.00 (Veinte mil dólares americanos que además incluya la responsabilidad civil patronal, que cubra a la GRTC considerándose este como tercero. Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar la actividad asegurada, así como mantener actualizados los DNI, nombres y apellidos del personal asignado, la relación de locales y hacer mención al contrato suscrito con la GRTC.

La póliza debe incluir como mínimo las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad civil extracontractual.
- Responsabilidad civil patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados, u obreros en planilla).
- Responsabilidad Civil de Vigilantes Particulares.

La póliza requerida será presentada a la GRTC como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

**c) PÓLIZA DE HONESTIDAD**

- EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Deshonestidad mientras presten el servicio dentro de los locales de la GRTC. La indicada póliza debe cubrir casos de deshonestidad por pérdidas del asegurado (LA ENTIDAD) debido a actos deshonestos de agentes de seguridad, robo de bienes, robo de dinero dentro del local asegurado y/o en tránsito, y la falsificación de documentos. También debe incluir una extensión de cobertura de



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**

**AREA DE ABASTECIMIENTO**

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD  
RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

hurto de bienes (desaparición misteriosa). Suma asegurada mínima de US \$ 10,000 (Diez mil dólares americanos) Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI, nombres y apellidos del personal asignado y deberá mencionar el alcance del servicio prestado en el contrato con la GRTC, precisando que la GRTC es el beneficiario de las indemnizaciones por pérdidas a consecuencia de actos deshonestos de los trabajadores del contratista.

La póliza requerida será presentada a la GRTC como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

**d) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIONES Y SALUD (SCTR)**

- a. EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de SCTR de pensión y salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS N°009-97.SA

La póliza requerida será presentada a la GRTC como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

- Las pólizas serán entregadas a la GRTC como requisito para la firma del contrato.
- El contratista deberá tener registrado en su planilla única de pagos, conforme a la normativa vigente, a todos los trabajadores que prestarán los servicios requeridos para abonarles su remuneración en forma puntual y de acuerdo al calendario de pagos ya establecidos.
- El contratista contará durante la vigencia del Servicio, con la documentación correspondiente que certifique y garantice que dicho personal se encuentre inscrito en su planilla y que posee los documentos personales de cada uno de ellos, esta documentación será presentada cuando la GRTC lo requiera.
- Es de exclusividad responsabilidad y competencia del Contratista el cumplimiento de las Obligaciones laborales y tributarias para con los trabajadores a su cargo que pongan a disposición de la GRTC.

**1.10. OTROS REQUERIMIENTOS:**

- a) En caso de pérdida o robos, antes de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, se debe deslindar responsabilidades, para lo cual la empresa, deberá informar indicando los hechos sin perjuicio de las acciones ordenadas por Ley y de las propias investigaciones de la GRTC. Asimismo, deberá comunicar del hecho por el medio más rápido, en forma inmediata al Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la GRTC, para el inicio de las investigaciones que deslinda responsabilidades.
- b) El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del Contrato, NO tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la GRTC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia.
- c) El cambio del personal se producirá de manera excepcional, en los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la GRTC.
- Estos cambios se efectuarán siempre y cuando el personal que efectivamente sea destacado a la GRTC cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y lo ofertado en la propuesta técnica que dio lugar a un puntaje y por ende al Otorgamiento de la Buena Pro. Lo cual garantiza que la prestación del servicio se realice eficientemente acorde con las necesidades y requerimiento de la Entidad.
  - Cuando la empresa tenga la intención de reemplazar a algún agente por una causa justificada, comunicará mediante una carta, a la Oficina de Abastecimientos de la GRTC, a fin de que se apruebe el reemplazo, el personal de reemplazo debe contar con las mismas condiciones exigidas en el contrato.
    - El plazo para que la entidad apruebe el reemplazo es de dos (02) días.
    - Si la entidad no responde dentro del plazo agentes de seguridad, siempre y cuando cuente con los requisitos mínimos solicitados.
- d) Por otro lado, debemos precisar que la GRTC requiere el servicio para brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios a la GRTC, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la GRTC.

**1.11. Considerando la importancia que cada uno de los vigilantes a cargo porten el arma durante la prestación del servicio, a fin de prevenir cualquier ocurrencia (robo, actos de violencia, etc.), para lo cual fue contratado, la GRTC solicita lo siguiente:**

- 1.1.1. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes cuyo turno no exceda las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro vigilante, en tal sentido, se considerará como puesto no cubierto





## GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD

### AREA DE ABASTECIMIENTO

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD  
RUC: 20221170688

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

y afecto al descuento correspondiente, de producirse los siguientes casos:

- Reenganche de servicio (que un vigilante cubra dos turnos continuos).
- Puestos de vigilancia cubiertos con retraso mayor a SESENTA minutos (tolerancia). No portar arma.
- EL CONTRATISTA no dejara de cubrir los puestos de vigilancia, ya que es de su absoluta responsabilidad.

## 6. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

6.1. El Servicio de Seguridad y Vigilancia se implementará de acuerdo a las instrucciones que imparta LA ENTIDAD a través de la Oficina de Administración en coordinación con el Área de Abastecimiento, las mismas que podrán ser modificadas cuando las necesidades del servicio así lo requieran:

6.2. EL CONTRATISTA se obliga a prestar los siguientes servicios:

- a) Protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de LA ENTIDAD que se encuentren dentro de sus instalaciones.
- b) Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de LA ENTIDAD.
- c) Revisión de vehículos, bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren las Servidores o Terceros de las instalaciones de LA ENTIDAD.
- d) Control del marcado de asistencia del personal de LA ENTIDAD, así como de las papeletas de
- e) salida, debiendo informar sobre el personal que sale sin la respectiva autorización, en cumplimiento al Reglamento interno de Trabajo.
- f) Apoyar a las brigadas de Defensa Civil cuando las circunstancias así lo requieran Rondas diurnas y nocturnas a cargo del Supervisor de EL CONTRATISTA. Se precisa que estas rondas están referidas a rondas inopinadas de parte de la Supervisión Zonal de ELCONTRATISTA
- g) los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- h) Será responsable ante LA ENTIDAD por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales y procedimientos intangibles de LA ENTIDAD: Instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) Será responsable ante LA ENTIDAD por 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.
- j) En caso de pérdida de bienes de LA ENTIDAD, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, LA ENTIDAD efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) En caso de pérdida de bienes de terceros, en LA ENTIDAD, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD requerirá la reposición. Ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, LA ENTIDAD efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- l) Deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de LA ENTIDAD.
- m) Está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración de LA ENTIDAD, respecto a la prestación de sus servicios.
- n) Será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido LA ENTIDAD de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de EL 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 correspondientes que está obligada a adquirir EL



## GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD

### ÁREA DE ABASTECIMIENTO

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD  
RUC: 20221170688

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

CONTRATISTA (Póliza de Responsabilidad Civil, Deshonestidad, Riesgo de Vida etc.), las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.

### PLAN DE TRABAJO

El contratista como empresa especializada en el Servicio de Seguridad y Vigilancia, al inicio del servicio, con un plazo máximo de quince (15) días, deberá presentar un plan de trabajo adecuado con un enfoque global y a la realidad de las instalaciones de la GRTC y locales que se aplicará durante la prestación del servicio.

El contratista deberá tomar en cuenta en el plan, los sistemas de control como reporte diario, control de turno nocturno, sistema de comunicaciones, supervisión, entre otros.

El Plan de Trabajo deberá considerar como mínimo con los siguientes aspectos:

- a) Identificación y análisis de los puntos críticos de los locales materia de la presente convocatoria.
- b) Hipótesis de riesgo con sus respectivas recomendaciones para la GRTC.
- c) Principales actividades y cronograma del servicio.
- d) Metodología de selección de personal (descripción detallada con flujograma y relación de personal profesional encargado).
- e) Plan de capacitación e instrucción y fichas de instructores acreditados.
- f) Disponibilidad y asignación de recursos humanos, materiales, equipamiento, etc.
- g) Plan de contingencias, el cual deberá incluir:
  - Técnica de evacuación.
  - Técnica contra incendios.
  - Técnica de defensa civil.
  - Técnica contra fuga o robo de información
  - Técnica contra robos.
  - Técnica contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
  - Técnica de operaciones y supervisión.
- h) Sistema de supervisión:
  - Metodología.
  - Cronograma de implementación,
  - Asignación y determinación de responsabilidades.
  - Descripción del sistema de rondas (Metodología, Frecuencias, Equipamiento, etc.)
  - Flujograma de procedimientos.
  - Niveles y escalamiento.
  - Sistema de comunicación.
- i) Control y emisión de reportes (modelo de formularios a emplear).

### 7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** El servicio se efectuará en las diferentes sedes institucionales de la GRTC – LL, según lo dispuesto en el numeral 5 del presente TDR.

**PLAZO:** El Servicio de Seguridad y Vigilancia, se realizará por el plazo de 120 días calendarios contabilizados a partir del día de instalación del servicio.

### 8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del Área de Abastecimiento, previo informe del Supervisor Designado por la Entidad. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a EL CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**  
**ÁREA DE ABASTECIMIENTO**

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD  
RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta bancaria abierta en cualquiera de las entidades del Sistema Financiero Nacional que disponga EL CONTRATISTA para cuyo efecto comunicarán a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), mediante una Carta — Autorización.

LA ENTIDAD se compromete a efectuar el pago a EL CONTRATISTA por la prestación del servicio en soles dentro de los diez (10) días del final del mes, luego de la recepción formal de la factura suscrita y el acta de conformidad emitida por el encargado por el Área de Abastecimiento.

Además, se deberá tener las siguientes consideraciones

**Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con LA ENTIDAD ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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, Munición y Explosivos de Uso Civil — SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28B79, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a LA ENTIDAD.

**Pago 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:

- o Copia de la Planilla Mensual de Pagos — PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- o Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- o 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.
- o Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- o Informe del Servicio realizado durante el mes.
- o LA ENTIDAD pueden verificar que EL CONTRATISTA tiene 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

**11. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información de la GRTC LL a que tenga acceso El Contratista es estrictamente confidencial. El contratista y su personal, deben comprometerse de mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la GRTC LL.

**12. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del personal (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto) el costo deberá ser cubierto por el contratista.





**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**  
**AREA DE ABASTECIMIENTO**  
AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD  
RUC: 20221170688

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

### 13. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para servicios en general y consultorias:  $F=0.40$
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días para servicios en general y consultorias:  $F=0.25$

El plazo de ejecución (días calendario) se computa desde el día siguiente de recepcionada y/o notificada la orden de servicio o contrato, según corresponda.

#### OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
2	No contar y/o portar con carné SUCAMEC o que se encuentre vencido, de acuerdo a los establecido en los TDR.	05 % de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
3	El personal de Vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	10% de UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentra vencida o la licencia no corresponde al arma que porta,	10% de UIT la Penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de UIT la Penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
6	Incumple con presentar documentación completa para el pago por más de 60 días.	10 % de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
7	Cuando se incumpla en responder los plazos establecidos a los documentos remitidos por la entidad, la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	05% de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD

AREA DE ABASTECIMIENTO

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

4. Levantada el Acta de Verificación o Medio probatorio que corresponde, y el Informe de Incumplimiento se procederá a notificar al contratista mediante correo electrónico o carta de la penalidad incurrida, de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas, indicándole que deberá de subsanar su falta.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

**16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>										
	<b>HABILITACIÓN</b>										
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>, La que debe encontrarse adecuada a la nueva Normativa de la SUCAMEC.</li></ul>										
	<div><b>Importante</b></div> <div><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></div>										
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>										
	Requisitos:										
	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Arco de Seguridad detector de metales (según fabricante)</td><td>3</td></tr><tr><td>Armas calibre 38</td><td>20</td></tr><tr><td>Chalecos antibalas Nivel III-A</td><td>20</td></tr><tr><td>Radios Digitales de 2 vías</td><td>20</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Arco de Seguridad detector de metales (según fabricante)	3	Armas calibre 38	20	Chalecos antibalas Nivel III-A	20	Radios Digitales de 2 vías	20
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD										
Arco de Seguridad detector de metales (según fabricante)	3										
Armas calibre 38	20										
Chalecos antibalas Nivel III-A	20										
Radios Digitales de 2 vías	20										
	Acreditación:										



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD**

**AREA DE ABASTECIMIENTO**

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS**

8	Cuando el puesto de Agente se cubra después de 01 hora de tolerancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra la falta	10 % de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
9	Por abandono de Servicio del Agente de Vigilancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra la falta	15% de UIT la Penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
10	Por falta de equipo celular o se encuentre inoperativo y/o en mal estado de funcionamiento, cuando falte cargador de celular y/o se encuentre inoperativo, la penalidad se aplicará por celular después de cumplido el plazo otorgado	10% de UIT la Penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
11	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, la penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	15 % de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
12	Por no portar el uniforme completo y/o deteriorado, el equipamiento e implementos de seguridad, que entrega el contratista a los Supervisores y Personal de seguridad para la prestación del servicio	10 % de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
13	Por no presentar la relación de personal propuesto antes del inicio de cada periodo del servicio	5 % de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
14	Por no presentar la relación de personal a cambiar en el periodo antes del inicio del servicio	5 % de UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
15	Cambio o rotación del personal de seguridad y vigilancia privada sin la aprobación de la Entidad.	5% de la UIT. Por agente.	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
16	No asignar armas de fuego en los puestos consignados para su uso.	10% de la UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia.	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
17	Presentación del Personal asignado para la seguridad en Estado etílico o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas y otras drogas disociativas debidamente comprobadas por autoridad competente. El costo de la prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio, de constatarse que el resultado sea positivo, caso contrario la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado	10% de la UIT y cambio de agente.	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
18	Agente de vigilancia privada que se encuentre durmiendo en el puesto de vigilancia.	5% de la UIT. Por agente.	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.
19	Por no presentar el plan de trabajo dentro de los 15 días solicitados.	10% de la UIT. La penalidad se aplica a la ocurrencia.	Según Informe/Acta suscrita por el Supervisor Designado por la Entidad.

**PROCEDIMIENTO:**

1. Las penalidades incurridas, siempre y cuando no sean observadas por el Contratista, serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
2. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.
3. El Supervisor de la entidad, según corresponda, procederá a levantar un Acta de verificación o medio probatorio que corresponda, indicando las observaciones; la que será suscrita con el Supervisor o Vigilante en representación de la empresa. si el Supervisor o vigilante se niega a suscribirla bastará con la notificación al CONTRATISTA mediante correo electrónico.





## GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD

### AREA DE ABASTECIMIENTO

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

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

### Importante

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>SUPERVISOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos:</b> Contar con Estudios Superiores y/o Técnicos.</li> <li>• <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de Certificado de estudios y/o Resolución de baja si es miembro en retiro de las FFAA y/o PNP.</li> </ul> <p><b>AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos:</b> Contar con secundaria completa como mínimo.</li> <li>• <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de Certificado de estudios.</li> </ul>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>SUPERVISOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos:</b> Capacitación básica de 24 horas académicas en computación e informática (Microsoft Office)</li> <li>• <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.</li> </ul> <p>• <b>Requisitos:</b> Capacitación de 24 horas académicas en temas de seguridad y/o primeros auxilios y/o gestión de riesgos y/o desastres y bioseguridad y/u otro relacionados a sus funciones.</p> <p>• <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.</p> <p><b>AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos:</b> Estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.</li> <li>• <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados.</li> </ul>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



## GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD

### AREA DE ABASTECIMIENTO

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

### SUPERVISOR

#### • Requisitos:

Ocho (08) años como supervisor, jefe de grupo o coordinador, en actividades de vigilancia y seguridad en general, en Entidades Públicas y/o Privadas.

#### • Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, la que se verificará con el Reporte de la SUCAMEC

### AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO

#### • Requisito:

Doce (12) meses de experiencia como agente de seguridad, prevención o actividades de vigilancia y seguridad en general, en Entidades Públicas y/o Privadas.

#### • Acreditación:

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

(...)

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





GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - LA LIBERTAD

AREA DE ABASTECIMIENTO

AV. MOCHE N° 452 - URB. TORRES ARAUJO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

RUC: 20221170688

TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIAS

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

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

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

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

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

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

Importante

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

ÁREA USUARIA

Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>										
	<u>Requisitos:</u> <table> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr> <tr> <td>ARCO DE SEGURIDAD DETECTOR DE METALES (según fabricante)</td><td>3</td></tr> <tr> <td>ARMAS CALIBRE 38</td><td>20</td></tr> <tr> <td>CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III-A</td><td>20</td></tr> <tr> <td>RADIOS DIGITALES DE 2 VÍAS</td><td>20</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ARCO DE SEGURIDAD DETECTOR DE METALES (según fabricante)	3	ARMAS CALIBRE 38	20	CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III-A	20	RADIOS DIGITALES DE 2 VÍAS	20
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD										
ARCO DE SEGURIDAD DETECTOR DE METALES (según fabricante)	3										
ARMAS CALIBRE 38	20										
CHALECOS ANTIBALAS NIVEL III-A	20										
RADIOS DIGITALES DE 2 VÍAS	20										

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISOR: Contar con Estudios Superiores y/o Técnicos</li> <li>2. AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO: Contar con secundaria completa como mínimo.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISOR: Se acreditará con copia simple de Certificado de Estudios y/o Resolución de baja si es miembro en retiro de las FFAA y/o PNP.</li> <li>2. AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO: Se acreditará con copia Simple de Certificado de Estudios.</li> </ol> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>SUPERVISOR:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Capacitación básica de 24 horas académicas en computación e informática (Microsoft Office).</li> <li>b. Capacitación de 24 horas académicas en temas de seguridad y/o primeros auxilios y/o gestión de riesgos y/o desastres y bioseguridad y/u otro relacionados a sus funciones.</li> </ol> </li> <li>2. <b>AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Capacitación en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificados</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>SUPERVISOR:</b> ocho (08) años como supervisor, jefe de grupo, coordinador, en actividades de vigilancia y seguridad en general en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>2. <b>AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO</b> Doce (12) meses de experiencia como agente de seguridad, prevención o actividades de vigilancia y seguridad en general, en Entidades Públicas y/o Privadas.</li> </ol>

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS 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><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 pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>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".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### 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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>Oi</i> = Precio <i>i</i>  <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</sup>**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>13</sup>**

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

...							
-----	--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>				Sí	No
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-GRLL-GRTC-OEC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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