

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)



7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

*Elaboradas en agosto 2021*

*Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022*



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
001-2023-MTC/20.UZANC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA  
PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIDAD ZONAL VI ANCASH”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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>





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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8.**

#### **PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **PROVIAS NACIONAL – UNIDAD ZONAL ANCASH**  
RUC Nº : **20503503639**  
Domicilio legal : **Jr. Carlos Valenzuela Nº 990 Soledad Baja Huaraz – Huaraz - Ancash**  
Teléfono: : **043-429775**  
Correo electrónico: : **[lcollazos@proviasnac.gob.pe](mailto:lcollazos@proviasnac.gob.pe)**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL VI ANCASH**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de Aprobación de Expediente de Contratación Nº 39-2023-MTC/20.2** el **20 de Marzo de 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 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 **UN MIL NOVENTA Y CINCO (1,095) DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Mesa de Partes de la Oficina Zonal ubicada en el Jr. Carlos Valenzuela Guardia Nº 990 Soledad Baja – Huaraz – Huaraz.



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley Nº 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley Nº 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley Nº 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley Nº 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley Nº 27626, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nº 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley Nº 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo Nº 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia Nº 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva Nº 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley Nº 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo Nº 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia Nº 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley Nº 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- TUO de la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante Decretos Supremos Nº 377-2019-EF y 168-2020-EF.
- Resolución Ministerial Nº 257-2020-MTC, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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>3</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 Nº 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>4</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 Nº 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 Nº 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>



- f) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

**N ° de Cuenta** : 00-068-376556  
**Banco** : BANCO DE LA NACIÓN  
**N° CCI<sup>6</sup>** : 018-068-000068376556-74

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- 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>7</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.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Importante

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

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





200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 totalidad de la documentación requerida el mismo día, en formato digital en Mesa de Partes virtual <https://sgd.pvn.gob.pe/> para la generación del número de expediente, y la documentación en original (formato impreso con sellos y firmas originales) por mesa de partes, de la oficina de la Unidad Zonal VI Ancash de Provias Nacional, cito en el Jr. Carlos Valenzuela Guardia N° 990 - La Soledad Baja, Ciudad de Huaraz, Departamento de Ancash. En el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas, de lunes a viernes.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en TREINTA Y SEIS (36) ARMADAS según cuadro de detalle de pagos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente; según lo establecido en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Detalle de pagos:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO	DETALLE
PRIMER ENTREGABLE:	A los 31 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 61 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TERCERO ENTREGABLE:	A los 92 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
CUARTO ENTREGABLE:	A los 122 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
QUINTO ENTREGABLE:	A los 153 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
SEXTO ENTREGABLE:	A los 183 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
SÉPTIMO ENTREGABLE:	A los 214 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
OCTAVO ENTREGABLE:	A los 245 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

NOVENO ENTREGABLE:	A los 273 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO ENTREGABLE:	A los 304 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO PRIMER ENTREGABLE:	A los 334 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 365 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO TERCERO ENTREGABLE:	A los 396 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO CUARTO ENTREGABLE:	A los 426 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO QUINTO ENTREGABLE:	A los 457 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO SEXTO ENTREGABLE:	A los 487 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO SÉPTIMO ENTREGABLE:	A los 518 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO OCTAVO ENTREGABLE:	A los 548 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO NOVENO ENTREGABLE:	A los 579 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO ENTREGABLE:	A los 610 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO PRIMERO ENTREGABLE:	A los 638 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 669 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO TERCERO ENTREGABLE:	A los 699 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO CUARTO ENTREGABLE:	A los 730 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO QUINTO ENTREGABLE:	A los 760 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO SEXTO ENTREGABLE:	A los 791 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO SÉPTIMO ENTREGABLE:	A los 822 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO OCTAVO ENTREGABLE:	A los 852 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO NOVENO ENTREGABLE:	A los 883 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO ENTREGABLE:	A los 913 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO PRIMERO ENTREGABLE:	A los 944 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 975 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO TERCERO ENTREGABLE:	A los 1,003 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO CUARTO ENTREGABLE:	A los 1,034 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO QUINTO ENTREGABLE:	A los 1,064 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO SEXTO ENTREGABLE:	A los 1,095 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
<b>TOTAL</b>	<b>1,095 DÍAS CALENDARIOS</b>	<b>100.00%</b>	

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Zonal Ancash, remitiendo la conformidad de la prestación del servicio que será otorgada por el Administrador – Contador y aprobada



por el Jefe de la Unidad Zonal Ancash, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe del servicio prestado, y según lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

- Comprobante de pago.
- Informe del CONTRATISTA por el servicio prestado, según las consideraciones especiales.

Dicha documentación se debe presentar en formato digital en Mesa de Partes virtual <https://sgd.pvn.gob.pe/> para la generación del número de expediente, y la documentación en original (formato impreso con sellos y firmas originales) en la oficina de la Unidad Zonal VI Ancash de Provias Nacional, Jr. Carlos Valenzuela Nº 990 Soledad Baja Huaraz – Huaraz – Ancash.

#### **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>10</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 Nº 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>11</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. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

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

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.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De acuerdo a lo previsto en el Numeral 38.1 del Artículo 38 del Reglamento.

<sup>10</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>11</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.



En caso varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, por mandato legal del gobierno; o en el supuesto de variación del IGV, como causal del reajuste de pagos.

Las estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato del Gobierno varíe la remuneración mínima vital (RMV), en estos casos el reajuste afectara únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades ni a los gastos administrativos ni los gastos de uniforme y otros. De presentarse variación en la estructura de costos por los casos indicados, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la Oficina de Administración de la Unidad Zonal para su trámite correspondiente.




### 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

**PERÚ**  
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL VI - ANCASH"**

**1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
El Área de Administración de La Unidad Zonal Ancash del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, con domicilio en el Jr. Carlos Valenzuela Guardia N° 990, del Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash, RUC N° 20503503639, teléfono (043) 42-9775, perteneciente al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar una persona natural o jurídica que brinde los "Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal VI - Ancash", con el objeto de cubrir la necesidad de seguridad, vigilancia, control, resguardo y custodia de los Bienes e instalaciones de PROVIAS NACIONAL, a cargo de la Unidad Zonal VI – Ancash.

N°	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	CANT	UNID DE MEDIDA	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal VI - Ancash	Jr. Carlos Valenzuela Guardia N° 990 - La Soledad, del Distrito y Provincia de Huaraz	01	Global	1,095 Días Calendarios


**3. FINALIDAD PÚBLICA**  
En cumplimiento de los objetivos institucionales, brindar seguridad al personal que labora en la Oficina Administrativas de la Unidad Zonal Ancash, Así mismo, salvaguardar los bienes y patrimonio que administra la Unidad Zonal VI - Ancash, y cumplir adecuadamente sus fines, cuyo objetivo en el POI: 0115427; Meta 0393: Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional - Ancash.





ÍTEM	DESCRIPCION	META	POI
1	Seguridad y Vigilancia Privada para las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal VI - Ancash	0390	0115427

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**  
Contratar a una persona natural o jurídica especializada que brinde el "Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal VI - Ancash", las 24 horas del día por un periodo de **Un mil noventa y cinco (1,095) días calendarios**, según el siguiente detalle:

SERVICIOS	TURNO	DIAS
1er turno: 01 Agente	12 HORAS (Desde 07:00am a 07:00pm)	Lunes a Domingo
2do. Turno: 01 Agente	12 HORAS (Desde 07:00pm a 07:00am)	

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
Central telefónica. (511) 615-7600  
www.gob.pe/pvn

BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

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

024

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 5.1. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICA DE LOS AGENTES. <sup>1</sup>

- Persona Natural mayor de edad.
- Con secundaria completa (mínimo.)
- No tener antecedentes policiales, o judiciales
- Poseer DNI Vigente.
- Poseer certificado médico de aptitud pre ocupacional.

### 5.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

- a) La empresa brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28879 aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley de Servicios de Seguridad Privada, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 005-2014-IN.
- b) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia está obligada cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- c) Los agentes de seguridad y vigilancia, quienes brindaran el servicio de Seguridad y Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- d) Los puestos de seguridad y vigilancia, quienes brindaran el servicio de Seguridad y Vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se detallan en el numeral 4 de los términos de referencia.
- e) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de seguridad y vigilancia, lo cual será supervisado por la Unidad Zonal VI Ancash.
- f) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Unidad Zonal VI Ancash, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de Seguridad y Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad, vigilancia y optimizar los resultados esperados del mencionado servicio.
- g) En caso que los Agentes de seguridad y vigilancia que brinden el servicio, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicarlo con tres (03) días hábiles de anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga a la Zonal como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- h) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia efectuará la supervisión y el control del personal destacado a las instalaciones del Campamento CATAC y Campamento

<sup>1</sup> "Las documentas que sustenten los requisitos solicitadas a los Agentes, deberá ser presentadas con motivo de la presentación de documentos para la suscripción del contrato".

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7000  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

023

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

CARRIZAL a cargo de la Unidad Zonal Ancash, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, de radio y otros medios complementarios.

- i) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones semanales al Servicio instalado en las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal Ancash, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias.
- j) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia, deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal Ancash. La empresa no podrá cambiar unilateralmente al personal de Seguridad y Vigilancia, sólo podrá hacerlo con la aceptación de la Oficina Zonal, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la Oficina Zonal, manteniendo la continuidad del servicio.
- k) Los Agentes de seguridad y vigilancia que brinden el servicio, deberán estar autorizado por SUCAMEC para prestar servicio como Agentes de Seguridad.
- l) Los Agentes de seguridad y vigilancia, que brinden el servicio no deberán tener antecedentes Policiales ni Penales, ni haber sido separado por medidas disciplinarias.<sup>2</sup>

### 5.3. PLAN DE TRABAJO

La empresa que brinde los servicios de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

#### a) DEL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL ANCASH.

- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal de las oficinas administrativas de la Unidad Zonal Ancash, considerando los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida, u otros documentos autorizados.
- Así mismo, deberá controlar el ingreso y salida del público que visita las oficinas administrativas de la Unidad Zonal Ancash.
- El personal que preste el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán solicitar respetuosamente a la persona que visita en su turno, el DNI e indagar el motivo de su visita, luego el guardián deberá anotar en el cuaderno de ocurrencias y si el caso amerita, comunicarse con la oficina de Administración para las Instrucciones del caso.
- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán tomar nota diario de las ocurrencias suscitadas en las oficinas administrativas de la Unidad Zonal Ancash.

<sup>2</sup> *Nota: Para la firma de contrato el postor ganador de la buena Pro, deberá presentar los certificados originales de los agentes de seguridad y vigilancia de "no tener antecedentes policiales, ni judiciales".*

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7000  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

022

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

- Todos los días se realizará el servicio de Seguridad y Vigilancia bajo responsabilidad incluye sábados, domingos y feriados.
- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia son responsable de la Vigilancia y custodia del Equipo Mecánico y de todos los bienes de propiedad de PROVIAS NACIONAL.
- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán verificar diariamente que los bienes custodiados se encuentren conformes.

**b) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL**

Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán llevar un control de entrada y salida de vehículos, bienes y/o materiales (muebles, equipos, enseres, herramientas y otros bienes e insumos en general), en coordinación con el Área Abastecimiento Zonal, y la Administración de la Unidad Zonal, dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos.

**c) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**

Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberá efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a la Unidad Zonal Ancash, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales, hecho que se dará cuenta de inmediato a la administración de la Zonal VI Ancash.

**5.4. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia estará obligada a proporcionar a cada Agente el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

- a) Uniforme completo.
- b) Equipo de protección Individual por Agente (mascarillas, guantes, lentes).
- c) Un (01) GARRETS DE MANO (Detectores de metal).
- d) Una (01) Vara de goma o vara forrada con cuero.
- e) Una (01) Linterna de mano tipo industrial (en perfecto estado).
- f) Dos (02) Silbatos tipo policía de tránsito.
- g) Un (01) Radio y/o celular como medio de comunicación (de forma permanente).

Equipamiento estratégico deberá ser considerado como mínimo, por turno de 12 horas. Todo el equipamiento deberá estar en óptimas condiciones y operativas. <sup>3</sup>

<sup>3</sup> "Los documentos que sustenten la propiedad, posesión, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, deberá ser presentado con motivo de la presentación de documentos para la suscripción del contrato". Además el equipamiento requerido será verificados de manera física por el Área Usuaria para el inicio efectivo del servicio.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
Central telefónica: (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

021

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

#### 5.4.1 UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de seguridad y vigilancia que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC/GSSP (Servicio de Seguridad Particular), siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.<sup>4</sup>

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno y lugar de ejecución del servicio), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, 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, **LA UNIDAD ZONAL VI ANCASH** verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

Periódicamente la empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia deberá realizar el mantenimiento preventivo de los equipos asignados al puesto.

#### 5.4.3 ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa que brinde los servicios de Seguridad y Vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:<sup>5</sup>

- Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registra el ingreso y salida del personal, materiales, y otros; así como vehículos de usuarios, funcionarios y autoridades que por diversas razones visitan las oficinas Administrativas de la Unidad Zonal Ancash.
- Material de escritorio necesario.
- Visitas de supervisión por lo menos una vez por semana.

#### 5.4.4 SISTEMA DE COMUNICACIONES

El personal asignado a las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal Ancash, para la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación permanente las 24 hr del día (radios, equipo de telefonía móvil, etc.).

#### 5.5. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UNIDAD DE PEAJE O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE GUARDIANIA.

<sup>4</sup> Nota: Los Agentes de Seguridad y Vigilancia que brinden el servicio deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC), el documento deberán ser original.

<sup>5</sup> "Los elementos de control requeridos, deberán ser acreditados con motivo del inicio efectivo de prestación del servicio, los mismos que serán verificados de manera física por el Área Usuaria".







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

020

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

- a) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la Zonal Ancash por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, vehículos, equipos y demás enseres de propiedad de PROVIAS NACIONAL, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- b) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la Zonal Ancash de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de Seguridad y Vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- c) En caso de pérdida de bienes de propiedad de PROVIAS NACIONAL, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia, la Zonal Ancash requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la Zonal Ancash efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- d) La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Zonal Ancash de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.

#### 5.6. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia deberá obtener y mantener durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros de Compañías de Seguros que se encuentren en la Superintendencia de Banca y Seguros, que le permita cubrir los siguientes riesgos:

##### a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la Unidad Zonal VI de Ancash, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de PROVIAS NACIONAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US\$ 50,000.00 (cincuenta Mil Dólares Americanos).

Para la firma del Contrato, la empresa ganadora de la buena pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





**PERÚ**

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

019

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

que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a PROVIAS NACIONAL y/o terceros para los casos en los que se hayan producido daños a las oficinas administrativas de la Unidad Zonal Ancash, durante el periodo de prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para PROVIAS NACIONAL conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

- b) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR – Salud y Pensión)**, para todo el personal asignado; cuya presentación se hará efectiva para la suscripción del contrato cuya fecha deberá tener como inicio, el inicio efectivo del servicio.

## 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL:</b>
	<b>HABILITACION</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 – <b>RENEEL</b>, 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 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 3 de la Ley Nº 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><u>Importante:</u>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de procedencia civil o personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales de acuerdo con la ley N° 28879, calificado que haya aprobado un Programa de Capacitación en seguridad mínimo 40 horas.</li> <li>Capacitación en primeros auxilios mínimo 40 horas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTRO DOCUMENTO, QUE DE MANERA FIDELICENTE ACREDITE SU CAPACITACIÓN.</li> </ul>

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7000  
[www.gob.pe/pvn](http://www.gob.pe/pvn)

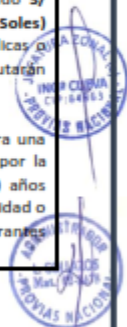



**BICENTENARIO  
DEL PERÚ**  
 2021 - 2024





	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Proviás Nacional	018
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"					
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante, guardián o agente de seguridad, en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> <p><u><b>Para todos los ítem:</b></u>  <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p><u><b>IMPORTANTE:</b></u></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>					
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>				
<p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor estimado S/ 287,481.96 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UNO Con 96/100 Soles) por la contratación de servicios de Seguridad y Vigilancia o vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 71,870.49 (SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Con 49/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<sup>6</sup></p>					
<p><sup>6</sup> "Artículo 49. Requisitos de Calificación"</p>					
<p>Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú                  Central telefónica. (511) 615-7600                  www.gob.pe/pvn</p>					



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Proviás Nacional
---	-------------	--	-------------------------------	------------------

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

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- \*Seguridad pública o privada.
- \*Seguridad y Vigilancia pública o privada.

**Acreditación**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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


(...)49.6. cuando en los procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado"

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0005-2018-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 esta equivalencia a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7000  
www.gob.pe/pvn

 **BICENTENARIO DEL PERÚ**  
2021 - 2024

017





**PERÚ**

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

016

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

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el periodo de **Un mil noventa y cinco (1,095) días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente hábil de suscrito el Contrato o a comunicación expresa del Área Usuaria, mediante documento los mismos que no podrán exceder los 15 días calendarios de suscrito el contrato, hasta la conformidad de la última prestación y pago.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 31 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 61 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TERCERO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 92 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
CUARTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 122 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
QUINTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 153 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
SEXTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 183 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
SÉPTIMO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 214 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
OCTAVO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 245 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
NOVENO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 273 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 304 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO PRIMER ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 334 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO SEGUNDO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 365 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO TERCERO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 396 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO CUARTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 426 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO QUINTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 457 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO SEXTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 487 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO SÉPTIMO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 518 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO OCTAVO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 548 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
DÉCIMO NOVENO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 579 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 610 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO PRIMERO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 638 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO SEGUNDO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 669 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.




Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7800  
 www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





**PERÚ**

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

015

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

VIGÉSIMO TERCERO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 699 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO CUARTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 730 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO QUINTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 760 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO SEXTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 791 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO SÉPTIMO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 822 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO OCTAVO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 852 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
VIGÉSIMO NOVENO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 883 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TRIGÉSIMO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 913 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TRIGÉSIMO PRIMERO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 944 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TRIGÉSIMO SEGUNDO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 975 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TRIGÉSIMO TERCERO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 1,003 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TRIGÉSIMO CUARTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 1,034 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TRIGÉSIMO QUINTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 1,064 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
TRIGÉSIMO SEXTO ENTREGABLE: Informe de actividades desarrolladas.	A los 1,095 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
<b>TOTAL</b>	<b>1,095 DÍAS CALENDARIOS</b>

**8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Zonal Ancash se ejecutará en:


ÍTEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para las Oficinas Administrativas de la Unidad Zonal VI - Ancash	Jr. Carlos Valenzuela Guardia N° 990 - La Soledad, del Distrito y Provincia de Huaraz

**9. RESULTADOS ESPERADOS**

El proveedor del servicio deberá presentar en forma mensual, una Carta dirigida al Administrador de la Unidad Zonal VI - Ancash, indicando, la culminación del servicio correspondiente al mes respectivo, en dicha carta se le debe adjuntar un informe que debe contener la siguiente documentación:

- Datos Generales, Antecedentes y Descripción del Servicio Ejecutado
- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Actividades ejecutadas del servicio
- Incidentes y novedades registradas.
- Registro de supervisión y control del personal.
- Conclusiones y recomendaciones.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7000  
 www.gob.pe/pvn



**BICENTENARIO DEL PERÚ**  
2021 - 2024





**PERÚ**

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

014

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

- Copias del Cuaderno de Ocurrencias.
- Factura
- A partir del pago del segundo mes de servicio, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Zonal en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de culminado el mes anterior, las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley corresponde a los trabajadores, conforme a lo señalado en el numeral 15 del presente termino de referencia.

**10. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Concurso Público

**11. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

**12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

No corresponde

**13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO**

No corresponde

**14. FORMULA DE REAJUSTE**

No corresponde.

**15. FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del EL CONTRATISTA en SOLES, en treinta y seis (36) armadas según cuadro de detalle de pagos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente; según lo establecido en el **Artículo N° 171** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

**Detalle de pagos:**


ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO	DETALLE
PRIMER ENTREGABLE:	A los 31 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 61 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TERCERO ENTREGABLE:	A los 92 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
CUARTO ENTREGABLE:	A los 122 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
QUINTO ENTREGABLE:	A los 153 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
SEXTO ENTREGABLE:	A los 183 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7000  
 www.gob.pe/pvn



**BICENTENARIO  
DEL PERÚ**  
 2021 - 2024



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones <b>Viceministerio de Transportes</b> <b>Proviás Nacional</b>			
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"			
SÉPTIMO ENTREGABLE:	A los 214 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
OCTAVO ENTREGABLE:	A los 245 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
NOVENO ENTREGABLE:	A los 273 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO ENTREGABLE:	A los 304 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO PRIMER ENTREGABLE:	A los 334 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 365 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO TERCERO ENTREGABLE:	A los 396 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO CUARTO ENTREGABLE:	A los 426 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO QUINTO ENTREGABLE:	A los 457 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO SEXTO ENTREGABLE:	A los 487 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO SÉPTIMO ENTREGABLE:	A los 518 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO OCTAVO ENTREGABLE:	A los 548 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
DÉCIMO NOVENO ENTREGABLE:	A los 579 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO ENTREGABLE:	A los 610 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO PRIMERO ENTREGABLE:	A los 638 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 669 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO TERCERO ENTREGABLE:	A los 699 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO CUARTO ENTREGABLE:	A los 730 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO QUINTO ENTREGABLE:	A los 760 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO SEXTO ENTREGABLE:	A los 791 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO SÉPTIMO ENTREGABLE:	A los 822 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO OCTAVO ENTREGABLE:	A los 852 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
VIGÉSIMO NOVENO ENTREGABLE:	A los 883 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO ENTREGABLE:	A los 913 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO PRIMERO ENTREGABLE:	A los 944 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO SEGUNDO ENTREGABLE:	A los 975 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO TERCERO ENTREGABLE:	A los 1,003 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO CUARTO ENTREGABLE:	A los 1,034 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO QUINTO ENTREGABLE:	A los 1,064 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
TRIGÉSIMO SEXTO ENTREGABLE:	A los 1,095 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
<b>TOTAL</b>	<b>1,095 DÍAS CALENDARIOS</b>	<b>100.00%</b>	


Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7800  
 www.gob.pe/pvn



**BICENTENARIO DEL PERÚ**  
 2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Vice

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

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

012

A partir del segundo mes de servicio, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Zonal en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de culminado el mes anterior, las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto a la Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

**16. CONFORMIDAD DE SERVICIO**  
 El Informe de CONFORMIDAD DE SERVICIO será emitido por el Administrador de la Unidad Zonal Ancash, con visto de la Jefatura de la Unidad Zonal, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe del servicio prestado en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio. Según lo establecido en el **Artículo 168°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

**17. ADELANTOS**  
 No corresponde

**18. 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.

**19. OTRAS PENALIDADES**  
 De acuerdo con el **Artículo N°163** del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables,

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica: (511) 615-7000  
 www.gob.pe/pvn



**BICENTENARIO  
DEL PERÚ**  
 2021 - 2024





**PERÚ**

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

011

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

congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

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.

Para dicho efecto, se detalla 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.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
El Agente no porta carnet de identificación.	S/. 30.00 <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.
El puesto de Seguridad y Vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/. 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 30.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto. <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.
Cambiar Agente sin autorización de LA ZONAL	S/. 100.00 y retiro del agente no autorizado inmediatamente. <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.
No brindar descanso al Agente mediante el volante.	S/. 100.00 al detectar la situación, y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.
Que un Agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 30.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de Seguridad y Vigilancia. <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.
Puestos de Seguridad y Vigilancia no cubiertos	S/. 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 30.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de guardián. <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.
Cubrir a un Agente con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado, según los Términos de Referencia.	S/. 100.00 y retiro del Guardián inmediatamente. <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.
No efectuar visitas semanales del Supervisor externo	S/. 100.00 por ocurrencia. <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante Informe del Área Usaria.

## 20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:

El proveedor / contratista deberá contar y presentar el PROTOCOLO COVID 19, que se ajuste a las disposiciones sanitarias vigentes; así como la directiva administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS-COV-2.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú  
 Central telefónica: (511) 615-7800  
 www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

010

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

El proveedor / contratista, ante alguna situación de emergencia sanitaria declarada por la presencia en el país de una Epidemia deberá acreditar mediante Declaración Jurada para el inicio de los servicios que su personal se encuentra calificado para brindar el servicio.

#### **NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### **NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, ley N° 30225, y sus modificatorias.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Elaborado por:

Aprobado por:

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica: (511) 615-7000  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





**PERÚ**

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

009

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

**21. ANEXOS**

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

**SERVICIO DE**

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

**NOTA:**

- Se considerará como máximo dos (02) decimales
- La estructura de costos debe enmarcarse al Régimen Laboral General

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7800  
 www.gob.pe/pvn



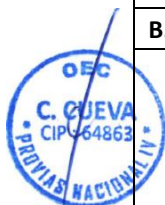
**BICENTENARIO  
DEL PERÚ**  
 2021 - 2024



### 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 – RENEIL, 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 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 Nº 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de procedencia civil o personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales de acuerdo con la ley N° 28879, calificado que haya aprobado un Programa de Capacitación en seguridad mínimo 40 horas.</li> <li>Capacitación en primeros auxilios mínimo 40 horas.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTRO DOCUMENTO, QUE DE MANERA FEHACIENTE ACREDITE SU CAPACITACIÓN.</p> <div> <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><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante, guardián o agente de seguridad, en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>



	<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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 287,481.96 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UNO Con 96/100 Soles)</b> por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 71,870.49 (SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Con 49/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguridad pública o privada.</li> <li>*Seguridad y Vigilancia pública o privada.</li> </ul> <p><u><b>Acreditación:</b></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>12</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>

<sup>12</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”.



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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

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





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

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL VI ANCASH”, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20503503639, con domicilio legal en el JR. CARLOS VALENZUELA Nº 990 SOLEDAD BAJA HUARAZ – HUARAZ - ANCASH,, representada por [...], identificado con DNI Nº [...], y de otra parte [...], con RUC Nº [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha Nº [...] Asiento Nº [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI Nº [...], según poder inscrito en la Ficha Nº [...], Asiento Nº [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0001-2023-MTC/20.UZANC para la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL VI ANCASH”, 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 la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ZONAL VI ANCASH”.

### **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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en FORMA PARCIAL, en TREINTA Y SEIS (36) ARMADAS:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO	DETALLE
Primer Entregable:	A los 31 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Segundo Entregable:	A los 61 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Tercero Entregable:	A los 92 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Cuarto Entregable:	A los 122 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Quinto Entregable:	A los 153 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Sexto Entregable:	A los 183 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Séptimo Entregable:	A los 214 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Octavo Entregable:	A los 245 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Noveno Entregable:	A los 273 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Entregable:	A los 304 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Primer Entregable:	A los 334 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Segundo Entregable:	A los 365 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Tercero Entregable:	A los 396 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Cuarto Entregable:	A los 426 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Quinto Entregable:	A los 457 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Sexto Entregable:	A los 487 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Séptimo Entregable:	A los 518 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Octavo Entregable:	A los 548 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Décimo Noveno Entregable:	A los 579 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Entregable:	A los 610 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Primero Entregable:	A los 638 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Segundo Entregable:	A los 669 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Tercero Entregable:	A los 699 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Cuarto Entregable:	A los 730 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Quinto Entregable:	A los 760 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Sexto Entregable:	A los 791 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Séptimo Entregable:	A los 822 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Octavo Entregable:	A los 852 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.78%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Vigésimo Noveno Entregable:	A los 883 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Trigésimo Entregable:	A los 913 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Trigésimo Primero Entregable:	A los 944 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Trigésimo Segundo Entregable:	A los 975 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Trigésimo Tercero Entregable:	A los 1,003 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Trigésimo Cuarto Entregable:	A los 1,034 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Trigésimo Quinto Entregable:	A los 1,064 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
Trigésimo Sexto Entregable:	A los 1,095 días calendarios siguientes de suscrito el contrato.	2.77%	El procedimiento de pago se ejecutará al día siguiente de aprobado el entregable
<b>TOTAL</b>	<b>1,095 DÍAS CALENDARIOS</b>	<b>100.00%</b>	

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **un mil noventa y cinco (1,095) días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente hábil de suscrito el Contrato o a comunicación expresa del Área Usuaria mediante documento, el cual no podrá exceder los 15 días calendarios de suscrito el contrato, hasta la conformidad de la última prestación y pago.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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



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

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

**CLÁUSULA 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 Administrador – Contador y aprobada por el Jefe de la Unidad Zonal Ancash, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe del servicio prestado, en el plazo máximo de SIETE (7) 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 **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>14</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>15</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>16</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **JR. CARLOS VALENZUELA Nº 990 SOLEDAD BAJA HUARAZ – HUARAZ – ANCASH.**

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.

<sup>14</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>15</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley Nº 27626.

<sup>16</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley Nº 27626

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*



<sup>17</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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**

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>18</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>19</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>18</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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>23</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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**

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 Nº 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 Nº 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MTC/20.UZANC**

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 EL 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 Nº 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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada la declaración jurada es la siguiente*

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**

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 de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**

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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO Nº 11**

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

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



**ANEXO Nº 12**

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

Señores:

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-MTC/20.UZANC**  
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] Nº [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.*

