


**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

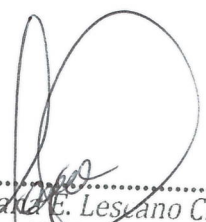
**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2023-MTC/20.UZARE**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS UNIDADES DE PEAJE DE  
LA ZONAL AREQUIPA**

**BASES INTEGRADAS**

  
Lic. Vilma Díaz Quiñones  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado Raa  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleazar E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

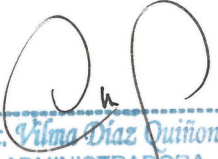
## DEBER DE COLABORACIÓN


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.

  
Lic. Vilma Díaz Quiñones  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado Raa  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE,  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



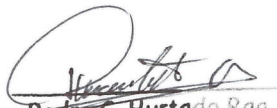
## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN


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



Lina Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa



Pedro G. Hurtado Raa  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL



Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

## 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.

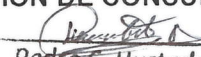
### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

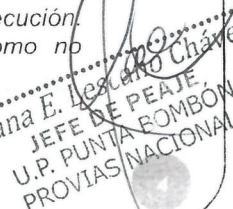
La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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

  
Pedro G. Hurtado  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

  
Mariana E. Lezano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA ROMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

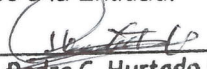
### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS


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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

  
Pedro G. Hurtado Rau  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

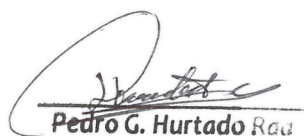
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

#### Importante

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

  
Lidia Vilma Díaz Quinonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado Rau  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

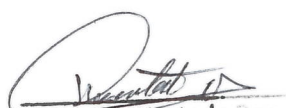
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este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


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

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

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

  
Lidia Vilma Díaz Quinonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado Ros  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables, y de

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS


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


### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

  
**Pedro G. Hurtado R.**  
JEFE PEAJE ATIC  
PROVIAS NACIONAL

  
**Eleana R. Lescano Chávez**  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



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.

  
Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

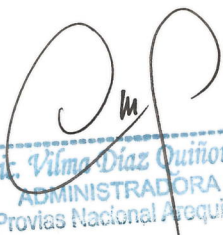
  
Pedro G. Hurtado Ríos  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

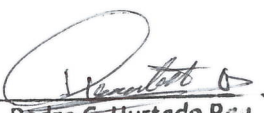
  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

  
Lit. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado Rea  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL – UNIDAD ZONAL AREQUIPA

RUC N° : 20503503639

Domicilio legal : Calle Manuel Ugarteche Nro 44 Urb. Selva Alegre Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa.

Teléfono: : 054-317816

Correo electrónico: : [vidiaz@proviasnac.gob.pe](mailto:vidiaz@proviasnac.gob.pe)  
[phurtado@proviasnac.gob.pe](mailto:phurtado@proviasnac.gob.pe)  
[elescano@proviasnac.gob.pe](mailto:elescano@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 UNIDADES DE PEAJE DE LA ZONAL AREQUIPA**

ITEM N°	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA UNIDAD DE PEAJE ATICO
2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBON

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 43-2023-MTC/20.2 el 22 de marzo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios – R.O.

#### 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.

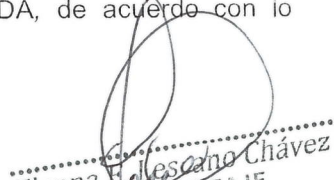
### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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 corresponde.

  
Pedro G. Hurtado R. I.  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana G. Escano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



### 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 setecientos treinta (730) días calendario 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 el importe de S/. 5.00 (cinco soles) en la Oficina de Tesorería de la Unidad Zonal Arequipa sito en la Calle Manuel Ugarteche Nro. 044 Selva Alegre, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa en el horario de 8:30 a 13.00 y 14.00 a 17.30 horas. En la misma oficina de tesorería se hará la entrega del ejemplar de las bases.

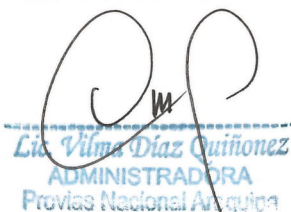
#### Importante

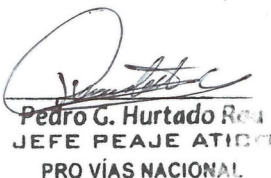
*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

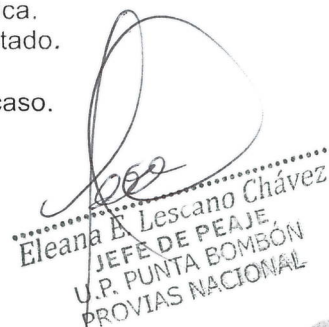
### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1440. Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Otras directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

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

  
Lidia Vilma Díaz Quinonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado Ros  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana B. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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/>

*Lic. Vilma Díaz Quiñonez*  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

*Eleana E. Lescaño Chávez*  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

*Pedro G. Hurtado Ruiz*  
JEFE PEAJE ATIC  
PROVIAS NACIONAL

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Carta fianza)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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. (**Anexo N° 13**)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

<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) 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>5</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado 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 de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual
- p) Certificado de vacunas de los agentes y supervisor de seguridad (mínimo 02 dosis)
- q) Póliza de Seguros Complementario de Riesgo de Salud (SCTR salud) y (SCTR pensión)
- r) Certificado de vacunas de los agentes y supervisor de seguridad (mínimo 02 dosis).
- s) Constancia de Registro del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

#### Importante

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

#### Importante

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

- 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>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Calle Manuel Ugarteche Nro. 44 Urb. Selva Alegre Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa en el horario de 08.30 a 13.00 horas y 14.00 a 17.30 horas. .

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) abonos periódicos iguales.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de Peaje emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Copia de la póliza de SCTR (Salud y Pensiones) donde figure los nombres de los agentes que se encuentre con cobertura y vigente.
- Copia del cuaderno de ocurrencias y asistencia de personal.
- Cargo de entrega del uniforme al personal que presta el servicio (según corresponda, cada seis meses).


Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de las respectivas Unidades de Peajes:


Ítem 1: Unidad de peaje Atico ubicado en la ruta PE-1S, carretera Panamericana sur en el Km.711+050, distrito de Atico, provincia de Caravelí, departamento de Arequipa

Ítem 2: Unidad de peaje Punta de Bombón ubicado en la ruta PE-1SD, carretera costanera sur en el Km.160+000, distrito de Punta de Bombón, provincia de Islay, departamento de Arequipa

### Consideraciones especiales:

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

  
Pedro G. Hurtado R.  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



#### Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- 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.
- Pago de obligaciones de ESSALUD
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/ChequeaTuContratista>). 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.

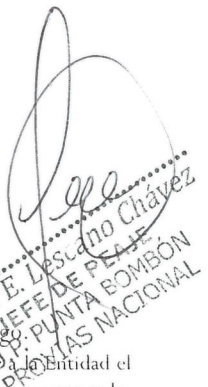
### 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El costo de la prestación del servicio será reajustado cuando haya variaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) reajustado por disposición legal, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro que tenga incidencia en los gastos directos con la prestación del servicio de vigilancia y no a las utilidades ni los gastos administrativos ni gastos de uniformes y otros.

De darse incremento en la tasa del IGV surte el reajuste en el costo del impuesto en sí.

De presentarse cualquiera de los casos indicados el contratista presentará su nueva estructura a la UNIDAD DE PEAJE para la validación y trámite correspondiente.

  
Lidia Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Alejandra E. Lescano Chávez  
JEFE DE PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

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

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

### 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS UNIDADES DE PEAJE DE LA ZONAL AREQUIPA

##### 1.0 AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

MTC / PROVIAS NACIONAL / ZONAL AREQUIPA / UNIDAD DE PEAJE ATICO / UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBÓN, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

##### 2.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para la Unidad de Peaje Ático y Unidad de Peaje Punta de Bombón.

##### 3.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en **Ítem 01** Unidad de Peaje Ático e **Ítem 02** Unidad de Peaje Punta de Bombón así como salvaguardar los bienes y el patrimonio que administra LA UNIDAD DE PEAJE para cumplir adecuadamente sus fines.

ITEM 1	META	: 553	UNIDAD DE PEAJE ATICO
ITEM 2	META	: 577	UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBÓN

##### 4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia en **Ítem 01** Unidad de Peaje Ático e **Ítem 02** Unidad de Peaje Punta de Bombón, las 24 horas del día durante 730 días calendario.

##### Ítem 01: Unidad de Peaje Ático

SEDE	TURNO	Nro DE VIGILANTES	HORARIO	DIAS
Unidad de Peaje Ático	Diurno	2 Vigilantes con arma	1er Turno de 07:00 a 19:00 horas	Lunes - Domingo
	Nocturno	2 Vigilantes con arma	2do Turno de 19:00 a 07:00 horas	

##### Ítem 02: Unidad de Peaje Punta de Bombón

SEDE	TURNO	Nro DE VIGILANTES	HORARIO	DIAS
Unidad de Peaje Punta de Bombón	Diurno	2 Vigilantes con arma	1er Turno de 07:00 a 19:00 horas	Lunes - Domingo
	Nocturno	2 Vigilantes con arma	2do Turno de 19:00 a 07:00 horas	

##### 5.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### 5.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El contratista brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28579 aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Los Agentes de seguridad y vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se detallan en el numeral 4.
- El contratista de vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de seguridad y vigilancia, lo cual será supervisado por la UNIDAD DE PEAJE.
- El contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la UNIDAD DE PEAJE, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- En caso que los Agentes de Vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados; el contratista debe comunicar con anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga a LA UNIDAD DE PEAJE como reemplazo cumpla como mínimo con las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso de personal clave.

Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE,  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

JEFE DE PEAJE ATICO  
PROVIAS NACIONAL



- g. El contratista efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la UNIDAD DE PEAJE, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- h. El contratista deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones quincenales al Servicio instalado en la Unidad de Peaje, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias.
- i. El contratista de 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 la Unidad de Peaje, el contratista no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia sólo podrá hacerlo con la aceptación de LA UNIDAD DE PEAJE, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de LA UNIDAD DE PEAJE, manteniendo la continuidad del servicio.
- j. Los agentes de seguridad deben estar cubiertos por seguro complementarios por riesgo de trabajo SCRT, Pensión y SCRT de Salud, por el seguro regular de salud y pensiones ONP, AFP y beneficios que de acuerdo a ley corresponde: gratificaciones, vacaciones CTS.
- k. El contratista debe dotar al personal clave los elementos de bioseguridad y medidas de prevención contra el COVID-19 según R.M. No 448-2020-MINSA.

## 5.2 ACTIVIDADES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las siguientes pautas:

- a) Los agentes de vigilancia deben resguardar las instalaciones de la Unidad de Peaje durante las 24 horas de lunes a domingo.
- b) Los agentes de vigilancia deben realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, vehículos, materiales, y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso a la Unidad de Peaje.
- c) Los Agentes de Vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, y/o pandillaje.
- d) Los Agentes de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- e) Los agentes de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- f) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la UNIDAD DE PEAJE
- g) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- h) Revisar las cajas, bultos, paquetes, y maletines grandes, que porte el personal propio, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones de la Unidad de Peaje, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga el contratista.
- i) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones de la Unidad de Peaje; así como cualquier tipo de alteración de ser el caso.
- j) Vigilar y controlar permanentemente todas áreas internas y perimetrales de la Unidad de Peaje, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- k) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- l) Acompañar uno de los vigilantes al personal Administrativo de turno de la Unidad de Peaje hacia la Entidad Bancaria, para efectuar los depósitos de la recaudación diaria.
- m) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta LA UNIDAD DE PEAJE, a través de la UNIDAD DE PEAJE
- n) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la Unidad de Peaje, a través de LA UNIDAD DE PEAJE, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la Unidad de Peaje.
- o) Otras actividades que se le asigne vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia de la Unidad de Peaje.



*Li. Vilma Díaz Quinonez*  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional

*Pedro G. Hurtado Ra.*  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

*Eleazar Escobar Chávez*  
JEFE DE PEAJE  
U.R. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



### 5.3 CONTROLES

El contratista de vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles.

a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE PEAJE**

El personal que preste el servicio de vigilancia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal de la UNIDAD DE PEAJE, 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 a la UNIDAD DE PEAJE.

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

El personal que preste el servicio de vigilancia deberá llevar un control de entrada y salida de vehículos, bienes y/o materiales (muebles, equipos, enseres, equipos, herramientas y otros bienes e insumos en general), dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, y en coordinación con la UNIDAD DE PEAJE

c) **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**

El contratista de vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a la UNIDAD DE PEAJE, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de la Plaza de Peaje, para lo cual dará cuenta al personal Administrativo de la UNIDAD DE PEAJE.

### 5.4 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA

El contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

- Uniforme completo con chaleco antibalas (2 Camisas, 2 pantalones, chompa o casaca por temporada y 01 chaleco antibalas)
- Uno (01) Arma de fuego
- Uno (01) Garrets de mano (Detectores de metal)
- Uno (01) Linterna de mano (en perfecto estado con baterías y/o pilas alcalinas)
- Uno (01) Silbato
- Uno (01) Radio o teléfono móvil de manera permanente
- Equipo de protección personal e insumos ante el COVID-19: mascarilla, jabón y alcohol en gel antibacterial.

#### 5.4.1 UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia consiste en pantalón, camisa, chompa, casaca y gorra, los mismos que 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 – Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad del contratista 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 UNIDAD DE PEAJE, la misma que verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC)

#### 5.4.2 ARMAMENTO

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

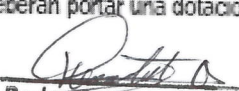
Periódicamente el contratista de vigilancia deberá realizar el mantenimiento preventivo del armamento asignado al puesto de vigilancia, por personal especializado en dicho menester (armero) debidamente acreditado.

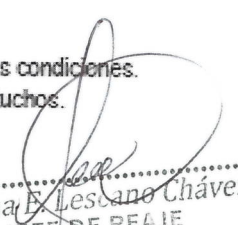
En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser reparado o reemplazado por el contratista de manera inmediata.

#### Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

- Revólver calibre 38 o pistola 9 mm Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.

  
**Lic. Vilma Díaz Quiñonez**  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
**Pedro C. Hurtado Rau**  
JEFE PEAJE ATIC  
PROVIAS NACIONAL

  
**Eleana E. Lescano Chávez**  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

Nota: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Camet de Servicios de Seguridad Privada emitida por SUCAMEC y la Licencia de Uso de Armas de Fuego otorgada por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

#### 5.4.3 ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista de vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registra el ingreso y salida del personal, vehículos, materiales, otros.
- Cuaderno de control de las visitas del supervisor.
- Material de escritorio necesario.

#### 5.4.4 SISTEMA DE COMUNICACIONES

El personal asignado a la Unidad de Peaje, para la prestación del servicio de vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de algún medio de comunicación (radios, equipo de telefonía móvil)

#### 5.5 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE 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 VIGILANCIA:

- a) El contratista de Vigilancia será responsable ante LA UNIDAD DE PEAJE 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 la Unidad de Peaje, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- b) El contratista de Vigilancia será responsable ante LA UNIDAD DE PEAJE de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- c) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes registrados por el servicio de vigilancia, LA UNIDAD DE PEAJE determinará si EL CONTRATISTA es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
  - El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Jefe de la Unidad Zonal, a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración, dentro de los tres (3) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de LA UNIDAD DE PEAJE por el servicio de vigilancia.
  - La Oficina de Administración, dentro de los 5 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
    - Circunstancia en que se produjo el hecho
    - Observación y evaluación donde se produjo el hecho
    - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
    - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del contratista de seguridad y vigilancia, LA UNIDAD DE PEAJE comunicará al contratista los resultados de evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de LA UNIDAD DE PEAJE caso de incumplimiento, LA UNIDAD DE PEAJE queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

- d) El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido LA UNIDAD DE PEAJE de cualquier



*Lic. Vilma Díaz Quiñonez*  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

*Pedro G. Hurtado Ra.*  
JEFE PEAJE ATIC.1  
PRO VIAS NACIONAL

*Eleana H. Lescano Chávez*  
JEFE DE PEAJE  
U.P. AREQUIPA  
PROVIAS NACIONAL



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 el contratista está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (de Salud y Pensiones), Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual.

#### 5.6 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros de Compañías de Seguros de prestigio y que se encuentren en la Superintendencia de Banca y Seguro por ocurrencia que le permita cubrir los siguientes riesgos:

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

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a LA UNIDAD DE PEAJE, 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\$ 100,000.00 (Cien Mil Dólares Americanos).

Para la firma del Contrato, el contratista presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a PROVIAS NACIONAL y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a LA UNIDAD DE PEAJE, durante la 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) PÓLIZA DE SEGUROS COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD Y PENSION

El contratista debe contar con una Póliza de Seguros Complementario de Riesgo de Salud (SCTR salud) y Pensión (SCTR pensión) que cubrirá accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal de seguridad que prestará el servicio. Tiene carácter de obligatoriedad para las empresas consideradas de alto riesgo y es una cobertura adicional al seguro regular de salud y pensiones.

Para la firma de contrato, el contratista ganador de la buena pro, presentará la Póliza de Seguros Complementario de Riesgo de Salud (SCTR salud) y (SCTR pensión) o Constancia emitida por la compañía aseguradora en el que se indique la relación de los agentes de vigilancia que se encuentra con cobertura y vigente.

Solo si la prestación del Seguro complementario de trabajo de riesgo de Salud y Pensión es atendido por el Seguro Social de Salud, el contratista debe presentar la constancia que emite el Seguro Social de Salud.

#### 5.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La Unidad de Peaje prestará las facilidades del caso al contratista para la ejecución del servicio de vigilancia.
- La Unidad de Peaje prestará los ambientes de servicios higiénicos para que el personal pueda asearse y cambiarse.

#### 6.0 REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</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 – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC 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><b>IMPORTANTE:</b> En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones</p>

*Lia Vilma Diaz Quiñonez*  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

*Pedro G. Hurtado Ra*  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

*Eleana E. Lescano Chávo*  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



	vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, debe acreditar este requisito.											
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>											
<b>B.1.</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>											
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CARGO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor (Unidad de Peaje Atico)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Del Supervisor Bachiller en Ingeniería industrial o administración; o personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro. <u>Acreditación para cada ítem:</u> Del Supervisor: - El grado de bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda. - En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>	ITEM	CARGO	CANTIDAD	1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01	2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)	01		
ITEM	CARGO	CANTIDAD										
1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01										
2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)	01										
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACION</b>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CARGO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor (Unidad de Peaje Atico)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Requisitos para cada ítem:</u> Del supervisor - Capacitación en temas de seguridad y/o vigilancia con 80 horas lectivas como mínimo, esta capacitación deberá estar dirigida o tener relación con el servicio a contratar. <u>Acreditación para cada ítem:</u> - Copia simple de Certificados de estudios o constancias</p>	ITEM	CARGO	CANTIDAD	1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01	2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)	01		
ITEM	CARGO	CANTIDAD										
1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01										
2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)	01										
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CARGO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor (Unidad de Peaje Atico)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombón)</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Requisitos</u> Del supervisor - Tener una experiencia mínima de dos (02) años como supervisor en el área de seguridad y vigilancia. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación</u> - La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	ITEM	CARGO	CANTIDAD	1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01	2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombón)	01		
ITEM	CARGO	CANTIDAD										
1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01										
2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombón)	01										
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>											
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 737,000.00 (SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES) por cada ítem (ítem: 01 Unidad de Peaje Atico e ítem 02: Unidad de Peaje Punta de Bombón), 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</p>											

Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

Pedro C. Hurtado R. I.  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

Eleana E. Lescano Ch. S.  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA DE BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles) por cada ítem; 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

"Servicio de vigilancia privada en Instituciones Públicas y/o Privadas"

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 vócher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio de vigilancia es de 730 días calendario (Setecientos treinta días – 24 meses) que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato y el cumplimiento de las condiciones adicionales establecidas en el numeral 20 de los términos de referencia.

**ENTREGABLES**

Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

Pedro G. Hurtado Ríos  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

Eleana E. Lescano Chavira  
JEFE DE PEAJE  
U.R. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



Item 1: Unidad de peaje Atico

Entregable	Servicio	Plazo de Ejecución
Entregable 1	Servicio de Seguridad y Vigilancia	30
Entregable 2	Servicio de Seguridad y Vigilancia	60
Entregable 3	Servicio de Seguridad y Vigilancia	90
Entregable 4	Servicio de Seguridad y Vigilancia	120
Entregable 5	Servicio de Seguridad y Vigilancia	150
Entregable 6	Servicio de Seguridad y Vigilancia	180
Entregable 7	Servicio de Seguridad y Vigilancia	210
Entregable 8	Servicio de Seguridad y Vigilancia	240
Entregable 9	Servicio de Seguridad y Vigilancia	270
Entregable 10	Servicio de Seguridad y Vigilancia	300
Entregable 11	Servicio de Seguridad y Vigilancia	330
Entregable 12	Servicio de Seguridad y Vigilancia	360
Entregable 13	Servicio de Seguridad y Vigilancia	390
Entregable 14	Servicio de Seguridad y Vigilancia	420
Entregable 15	Servicio de Seguridad y Vigilancia	450
Entregable 16	Servicio de Seguridad y Vigilancia	480
Entregable 17	Servicio de Seguridad y Vigilancia	510
Entregable 18	Servicio de Seguridad y Vigilancia	540
Entregable 19	Servicio de Seguridad y Vigilancia	570
Entregable 20	Servicio de Seguridad y Vigilancia	600
Entregable 21	Servicio de Seguridad y Vigilancia	630
Entregable 22	Servicio de Seguridad y Vigilancia	660
Entregable 23	Servicio de Seguridad y Vigilancia	690
Entregable 24	Servicio de Seguridad y Vigilancia	730

Item 2: Unidad de peaje Punta de Bombon

Entregable	Servicio	Plazo de Ejecución
Entregable 1	Servicio de Seguridad y Vigilancia	30
Entregable 2	Servicio de Seguridad y Vigilancia	60
Entregable 3	Servicio de Seguridad y Vigilancia	90
Entregable 4	Servicio de Seguridad y Vigilancia	120
Entregable 5	Servicio de Seguridad y Vigilancia	150
Entregable 6	Servicio de Seguridad y Vigilancia	180
Entregable 7	Servicio de Seguridad y Vigilancia	210
Entregable 8	Servicio de Seguridad y Vigilancia	240
Entregable 9	Servicio de Seguridad y Vigilancia	270
Entregable 10	Servicio de Seguridad y Vigilancia	300
Entregable 11	Servicio de Seguridad y Vigilancia	330
Entregable 12	Servicio de Seguridad y Vigilancia	360
Entregable 13	Servicio de Seguridad y Vigilancia	390

Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

Pedro G. Hurtado Rax  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

Eleana B. Lesano Chén  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBON  
PROVIAS NACIONAL

Entregable 14	Servicio de Seguridad y Vigilancia	420
Entregable 15	Servicio de Seguridad y Vigilancia	450
Entregable 16	Servicio de Seguridad y Vigilancia	480
Entregable 17	Servicio de Seguridad y Vigilancia	510
Entregable 18	Servicio de Seguridad y Vigilancia	540
Entregable 19	Servicio de Seguridad y Vigilancia	570
Entregable 20	Servicio de Seguridad y Vigilancia	600
Entregable 21	Servicio de Seguridad y Vigilancia	630
Entregable 22	Servicio de Seguridad y Vigilancia	660
Entregable 23	Servicio de Seguridad y Vigilancia	690
Entregable 24	Servicio de Seguridad y Vigilancia	730

El plazo de ejecución puede ser disminuido en caso no haya necesidad del servicio por políticas internas de la entidad, el mismo que será comunicado por escrito y con anticipación al proveedor.



#### 8.0 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de vigilancia se ejecutará en los siguientes lugares:

Ítem 1: Unidad de peaje Atico ubicado en la ruta PE-1S, carretera Panamericana sur en el Km.711+050, distrito de Atico, provincia de Caraveli, departamento de Arequipa

Ítem 2: Unidad de peaje Punta de Bombón ubicado en la ruta PE-1SD, carretera costanera sur en el Km.160+000, distrito de Punta de Bombón, provincia de Islay, departamento de Arequipa



#### 9.0 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista presentará informes mensuales en (24) veinticuatro entregables de la ejecución del servicio, según ítem 7 los cuales serán presentados dentro de los primeros siete (7) días calendarios del mes siguiente en que se prestó el servicio.

El informe por el servicio prestado debe contener la siguiente información:

- Datos Generales
- Antecedentes
- Descripción del Servicio Ejecutado
- Ocurrencias
- Recomendaciones para optimizar el servicio.

#### 10.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento clásico

#### 11.0 SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada.

#### 12.0 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

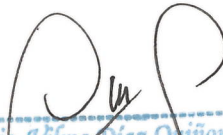
No corresponde.


#### 13.0 GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO


El contratista asume plena responsabilidad por la calidad del servicio a ejecutar, señalándose que será responsable de la idoneidad del personal a su cargo y de la buena ejecución del servicio, y por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 14.0 FORMULA DE REAJUSTE

El costo de la prestación del servicio será reajustado cuando haya variaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) reajustado por disposición legal, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro que tenga

  
Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado Roldán  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleazar R. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



incidencia en los gastos directos con la prestación del servicio de vigilancia y no a las utilidades ni los gastos administrativos ni gastos de uniformes y otros.

De darse incremento en la tasa del IGV surte el reajuste en el costo del impuesto en si.

De presentarse cualquiera de los casos indicados el contratista presentará su nueva estructura a la UNIDAD DE PEAJE para la validación y trámite correspondiente

#### 15.0 FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará en veinticuatro (24) abonos periódicos iguales, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad del servicio, según el numeral 7.

El plazo para el pago es dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, según el art 171 del Reglamento de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El pago obligatoriamente, se efectuará a través de transferencias electrónicas en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, a través de su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de Peaje emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Copia de la póliza de SCTR (Salud y Pensiones) donde figure los nombres de los agentes que se encuentre con cobertura y vigente.
- Copia del cuaderno de ocurrencias y asistencia de personal.
- Cargo de entrega del uniforme al personal que presta el servicio (según corresponda, cada seis meses).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad de Peaje

Ítem 1: Unidad de peaje Atico ubicado en la ruta PE-1S, carretera Panamericana sur en el Km.711+050, distrito de Atico, provincia de Caraveli, departamento de Arequipa

Ítem 2: Unidad de peaje Punta de Bombón ubicado en la ruta PE-1SD, carretera costanera sur en el Km.160+000, distrito de Punta de Bombón, provincia de Islay, departamento de Arequipa

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>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</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.

Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

Pedro G. Hurtado Ruiz  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

Eleana E. Losano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

- 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.
- Pago de obligaciones de ESSALUD
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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

#### Pago del último mes de servicio

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

### 16.0 CONFORMIDAD DE SERVICIO

El Informe de CONFORMIDAD DE SERVICIO será emitido por el área usuaria Jefe de Peaje y/o técnico Administrativo, 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 07 (siete) días, Según el art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

### 17.0 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

### 18.0 PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato en forma total o parcial por incumplimiento, mediante Carta Notarial sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

### 19.0 OTRAS PENALIDADES

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

#### ITEM 1: UNIDAD DE PEAJE ATICO – ITEM 2: UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBÓN

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>DE LOS AGENTES</b>		
No contar con carnet de servicio de seguridad privada expedida por SUCAMEC o contar con carnet vencido	S/. 100.00 por turno, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
No contar con licencia para uso de armas de fuego o contar con licencia para uso de armas de fuego vencido.	S/. 100.00 por turno, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.

Lic. Vilma Díaz Quinones  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

Pedro G. Hurtado Roca  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

Eleana E. Lozano  
JEFE DE  
U.P. PUNTA DE BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



Por actos de indisciplina o deficiencia en el servicio prestado.	S/. 100.00 por turno, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
<b>DE LA EMPRESA</b>		
Reemplazar al personal de vigilancia sin autorización de LA UNIDAD DE PEAJE	S/. 100.00 por agente, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
Reemplazar al personal de vigilancia o supervisor sin cumplir con el perfil establecido en los Términos de Referencia.	S/. 100.00 por agente, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
Por incumplir el cronograma de descanso de los agentes de vigilancia. (*)	S/. 100.00 por agente, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
El personal de vigilancia realiza dos (02) turnos continuos.	S/. 100.00 por turno, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
Incumple con presentar la documentación completa (Entregable) para el pago según el plazo de presentación.	S/. 50.00 por día, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
No realizar visitas quincenales de parte del supervisor	S/. 50.00, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/. 300.00 por turno, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.
Por no realizar el cambio de uniformes del personal de acuerdo a la estación.	S/. 50.00 por día, la penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según Informe de conformidad del servicio del área usuaria. Debe incluir la evidencia correspondiente.

(\*) Además de la comunicación al Ministerio de trabajo y promoción del Empleo.

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del OSCE por el servicio brindado.

#### 20.0 CONDICIONES ADICIONALES

Para la suscripción del contrato el proveedor alcanzará los siguientes documentos:

- Certificado de vacunas de los agentes y supervisor de seguridad (mínimo 02 dosis).
- Constancia de Registro del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo adjunto.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- 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.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual o Constancia emitida por la Compañía

*Lic. Vilma Diaz Quiñonez*  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

*Pedro G. Hurtado R.*  
JEFE PEAJE ATIC.1  
PRO VIAS NACIONAL

*Eleana Echevarría Chav.*  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a PROVIAS NACIONAL y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a LA UNIDAD DE PEAJE, durante la 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.

- Póliza de Seguros Complementario de Riesgo de Salud (SCTR salud) y (SCTR pensión) o Constancia emitida por la compañía aseguradora en el que se indique la relación de los agentes de vigilancia que se encuentra con cobertura y vigente.

El proveedor deberá utilizar al personal propuesto para la prestación del servicio, no se aceptará ninguna solicitud de cambio de personal que no tenga origen o causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, de corresponder el nuevo personal deberá reunir igual o mayor experiencia de lo establecido en el numeral 6 (perfil del personal propuesto) y deberá solicitarse el cambio de personal.

La Unidad de Peaje contará con un cuaderno para control de asistencia de los agentes y supervisor dicho cuaderno acreditará también la permanencia en las instalaciones del personal de turno que presta el servicio.

El supervisor debe realizar visitas a la unidad de peaje cada quince días, las mismas que deben registrarse en el control de asistencia.

Los gastos administrativos y generales deberán ser detallados en la estructura de costo, quedando a potestad de la Entidad solicitar la acreditación con facturas u otro comprobante de pago que sustenten el gasto realizado.

#### 21.0 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.

#### 22.0 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, artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.


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.

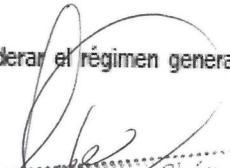
De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### 23.0 ANEXOS

El postor debe presentar su estructura de costos. Anexo N° 1, se debe considerar el régimen general para la aplicación de los beneficios sociales de los agentes de seguridad

  
Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Pedro G. Hurtado R. I.  
JEFE PEAJE ATIC  
PROVIAS NACIONAL

  
Eleazar Losano Chén  
JEFE DE PE  
U.P. PUNTA PE  
PROVIAS NACIONAL




ANEXO N° 1

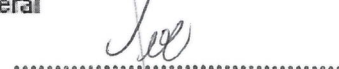
ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM 1: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE PEAJE ATICO

Descripción	%	AGENTE	
		DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>			
Salario Básico			
Asignación Familiar (10% RMV)	10.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00	0.00	0.00
Horas Extras			
**Horas Extras dos primeras horas	25.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00
Períodos (RMM /30días/8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		0.00	0.00
<b>Costos Laborales</b>			
Vacaciones	8.33	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00	0.00	0.00
CTS	9.72	0.00	0.00
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		0.00	0.00
<b>Leyes Sociales</b>			
ESSALUD	9.00	0.00	0.00
S.C.T.R. (Porcentaje referencial)	1.50	0.00	0.00
Seguro Vida Ley (monto referencial)		0.00	0.00
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>		0.00	0.00
<b>Costo Directo</b>		0.00	0.00
Descansero		0.00	0.00
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>		0.00	0.00
<b>Vestuarios, Armamentos y Equipos</b>			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		0.00	0.00
<b>Gastos Generales</b>			
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		0.00	0.00
<b>Costo Indirecto</b>		0.00	0.00
<b>UTILIDAD</b>		0.00	0.00
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V)</b>		0.00	0.00
IGV (18%)			
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO</b>		0.00	0.00
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		0.00	
<b>COSTO TOTAL</b>			S/0.00

NOTA: El formato debe ser presentado sin modificar su estructura  
Los beneficios sociales son regulados por el régimen laboral general  
Se considerará como máximo dos (02) decimales

  
Pedro G. Hurtado Ra  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



**ANEXO NRO 1**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**

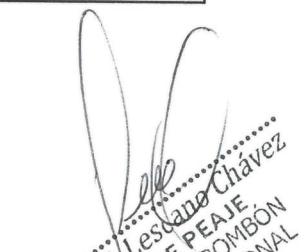
**ITEM 2: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBÓN**

Descripción	%	AGENTE	
		DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>			
Salario Básico			
Asignación Familiar (10% RMV)	10.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00	0.00	0.00
Horas Extras			
**Horas Extras dos primeras horas	25.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00
Feriados (RMM /30días /8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costos Laborales</b>			
Vacaciones	8.33	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00	0.00	0.00
CTS	9.72	0.00	0.00
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Leyes Sociales</b>			
ESSALUD	9.00	0.00	0.00
S.C.T.R. (Porcentaje referencial)	1.50	0.00	0.00
Seguro Vida Ley (monto referencial)		0.00	0.00
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Directo</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Descansero		0.00	0.00
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Vestuarios, Armamentos y Equipos</b>			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Gastos Generales</b>			
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Indirecto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
IGV (18%)			
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		<b>0.00</b>	
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/0.00</b>	

NOTA: El formato debe ser presentado sin modificar su estructura  
Los beneficios sociales son regulados por el régimen laboral general  
Se considerará como máximo dos (02) decimales

  
Pedro G. Hurtado Roa  
JEFE PEAJE ATIDO  
PROVIAS NACIONAL

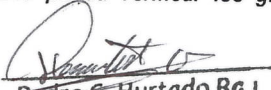
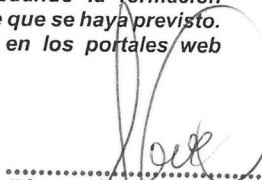
  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>									
	<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>CARGO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Supervisor (Unidad de Peaje Atico)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombón)</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><b>Del Supervisor</b> <u>Requisitos:</u> Bachiller en Ingeniería industrial o administración; o personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro. <u>Acreditación para cada ítem:</u> - El grado de bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda. En caso el grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. - En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>	ITEM	CARGO	CANTIDAD	1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01	2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombón)	01
ITEM	CARGO	CANTIDAD								
1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01								
2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombón)	01								
	<p> <b>Pedro G. Hurtado Rg</b> <b>JEFE PEAJE ATICO</b> <b>PRO VIAS NACIONAL</b></p> <p> <b>Eleana E. Descano Chávez</b> <b>JEFE DE PEAJE</b> <b>U.P. PUNTA BOMBÓN</b> <b>PROVIAS NACIONAL</b></p>									

**B.2.2 CAPACITACIÓN**

ITEM	CARGO	CANTIDAD
1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01
2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)	01

**Del supervisor**

Requisitos para cada ítem:

- Capacitación en temas de seguridad y/o vigilancia con 80 horas lectivas como mínimo, esta capacitación deberá estar dirigida o tener relación con el servicio a contratar.

Acreditación para cada ítem:

- Copia simple de Certificados de estudios o constancias.

**Importante**

*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.*

**B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

ITEM	CARGO	CANTIDAD
1	Supervisor (Unidad de Peaje Atico)	01
2	Supervisor (Unidad de Peaje Punta de Bombon)	01

**Del supervisor**

Requisitos para cada ítem:

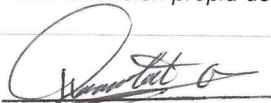
- Tener una experiencia mínima de dos (02) años como supervisor en el área de seguridad y vigilancia. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

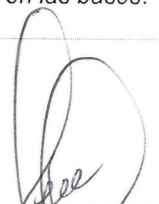
Acreditación para cada ítem:

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

**Importante**

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

  
**Pedro G. Hurtado Ríos**  
JEFE PEAJE ATICO  
PRO VIAS NACIONAL

  
**Eleana E. Descano Chávez**  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



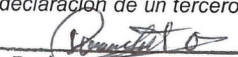
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.737,000.00 (SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES) por cada ítem (ítem: 01 Unidad de Peaje Atico e ítem 02: Unidad de Peaje Punta de Bombón), por 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 S/. 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

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".

  
**Pedro G. Hurtado R.**  
**JEFE PEAJE ATICO**  
**PRO VIAS NACIONAL**

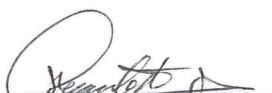
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**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.*

  
**Pedro G. Hurtado R.**  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VÍAS NACIONAL

  
**Lita Vilma Díaz Quiñonez**  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
**Eleana B. Lescano Chávez**  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



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

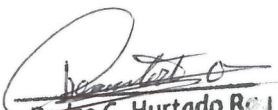
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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


FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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 $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio
		[100] puntos

**Importante**

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

  
Pedro G. Hurtado Ríos  
JEFE PEAJE ATIC  
PRO VÍAS NACIONAL

  
Lic. Vilma Díaz Quinonez  
ADMINISTRADORA  
Proviés Nacional Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PRO VÍAS NACIONAL

## 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 UNIDADES DE PEAJE DE LA ZONAL AREQUIPA, que celebra de una parte el PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL – UNIDAD ZONAL AREQUIPA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20503503639, con domicilio legal en Calle Manuel Ugarteche Nro. 44 Urb. Selva Alegre Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa, representada por el Jefe Zonal Ing. SAUL GROVER UNTAMA CAMPOS, identificado con DNI N° 29727156 y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2023-MTC/20.UZARE** para la contratación del Servicio de seguridad y vigilancia privada para las unidades de peaje de la Zonal Arequipa, 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 unidades de peaje de la Zonal Arequipa.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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


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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en veinticuatro (24) abonos periódicos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

  
Pedro C. Hurtado R.  
JEFE PEAJE ATIN: 1  
PRO VIAS NACIONAL



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 setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 20 de los términos de referencia.

#### **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."*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe Técnico de Peaje y/o técnico administrativo de Peaje 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

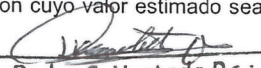
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

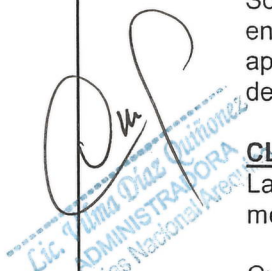
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

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).

  
Pedro G. Hurtado R.  
JEFE PEAJE ATIGU  
PRO VIAS NACIONAL

  
Eleazar E. Lescano Chavira  
JEFE PEAJE  
PROVIAS NACIONAL



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: Calle Manuel Ugarteche N°. 044, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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


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


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


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



## ANEXOS

  
Pedro G. Hurtado R.  
JEFE PEAJE AREQUIPA  
PRO VIAS NACIONAL

  
Lita Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE,  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

*Cic. Vilma Diaz Quiñone*  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

MTC PROVIAS NACIONAL  
*Pedro G. Hurtado Raó*  
Jefe U.P. Arequipa

*Eleana E. Descano Chávez*  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

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

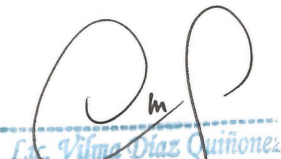
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
.....  
**Lic. Vilma Díaz Quiñonez**  
**ADMINISTRADORA**  
Provias Nacional Arequipa

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

MTC PROVIAS NACIONAL



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**  
Presente.-

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

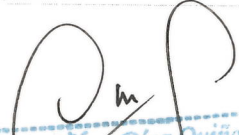
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

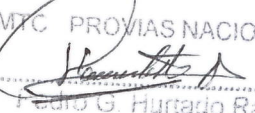
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

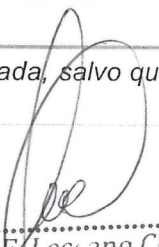
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

  
**Lic. Vilma Díaz Quiñonez**  
**ADMINISTRADORA**  
Provias Nacional

  
**MTC PROVIAS NACIONAL**  
**Pedro G. Hurtado Raó**  
Jefe U.P. Alco

  
**Eleana E. Lescano Chávez**  
**JEFE DE PEAJE**  
**U.P. PUNTA BOMBÓN**  
**PROVIAS NACIONAL**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**

Presente.-

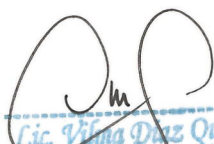
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE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

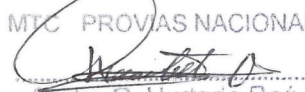
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

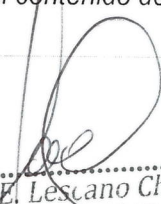
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

  
Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

MTC PROVIAS NACIONAL  
  
Pedro G. Hurtado Raá  
Jefe U.P. Alíco

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
J. D. DE LA FUENTE BOGOSÓN



ANEXO N° 4

ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM 1: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE PEAJE ATICO

Descripción	%	AGENTE	
		DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>			
Salario Básico			
Asignación Familiar (10% RMV)	10.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00	0.00	0.00
Horas Extras			
**Horas Extras dos primeras horas	25.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00
Feriatos (RMM /30dias/8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costos Laborales</b>			
Vacaciones	8.33	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00	0.00	0.00
CTS	9.72	0.00	0.00
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Leyes Sociales</b>			
ESSALUD	9.00	0.00	0.00
S.C.T.R. (Porcentaje referencial)	1.50	0.00	0.00
Seguro Vida Ley (monto referencial)		0.00	0.00
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Directo</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Descansero		0.00	0.00
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Vestuarios, Armamentos y Equipos</b>			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Gastos Generales</b>			
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Indirecto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
IGV (18%)			
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		<b>0.00</b>	
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/0.00</b>	

NOTA: El formato debe ser presentado sin modificar su estructura  
Los beneficios sociales son regulados por el régimen laboral general  
Se considerará como máximo dos (02) decimales

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

MTC PROVIAS NACIONAL  
Pedro G. Hurtado Raá  
Jefe U.P. Atico

Eleana E. Rosendo Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



**ESTRUCTURA DE COSTOS**

**ITEM 2: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBÓN**

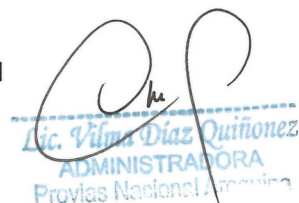
Descripción	%	AGENTE	
		DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>			
Salario Básico			
Asignación Familiar (10% RMV)	10.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00	0.00	0.00
Horas Extras			
**Horas Extras dos primeras horas	25.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00
Feridos (RMM /30dias/8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costos Laborales</b>			
Vacaciones	8.33	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00	0.00	0.00
CTS	9.72	0.00	0.00
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Leyes Sociales</b>			
ESSALUD	9.00	0.00	0.00
S.C.T.R. (Porcentaje referencial)	1.50	0.00	0.00
Seguro Vida Ley (monto referencial)		0.00	0.00
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Directo</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Descansero		0.00	0.00
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Vestuarios, Armamentos y Equipos</b>			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Gastos Generales</b>			
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Indirecto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
IGV (18%)			
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		<b>0.00</b>	
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/0.00</b>	

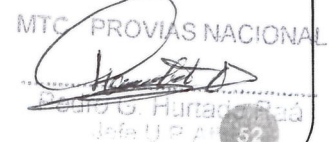
NOTA: El formato debe ser presentado sin modificar su estructura  
Los beneficios sociales son regulados por el régimen laboral general  
Se considerará como máximo dos (02) decimales

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

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

  
Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

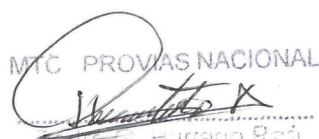
MTC PROVIAS NACIONAL  
  
Juan G. Hurtado  
Jefe U.P. PUNTA BOMBÓN




**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.

  
Lic. Ylma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

MTC PROVIAS NACIONAL  
  
Mario G. Hurtado Reda  
Jefe U.P. Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE,  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

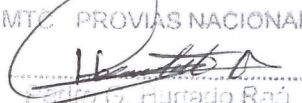


.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

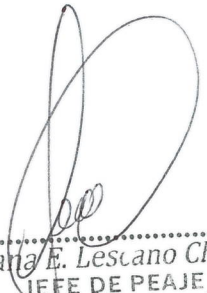
.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

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

MTC PROVIAS NACIONAL  
  
Carlos G. Hurtado Rada  
Jefe U.P. Arequipa

  
Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Eleania E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE,  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

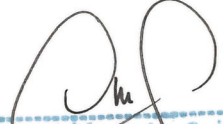
**Importante**

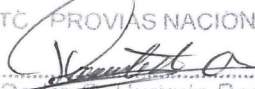
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe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

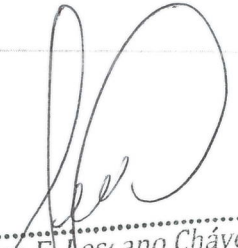
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

  
**Lic. Vilma Díaz Quiñonez**  
**ADMINISTRADORA**  
Proviás Nacional Arequipa

MTC, PROVIAS NACIONAL  
  
**Pedro G. Hurtado Raó**  
Jefe U.P. Arequipa

  
**Eleana E. Descano Chávez**  
**JEFE DE PEAJE,**  
**U.P. PUNTA BOMBÓN**  
**PROVIAS NACIONAL**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

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


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

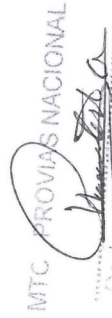
<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N°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

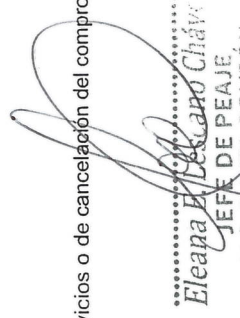
<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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

  
Lic. Vilma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

MTC PROVIAS NACIONAL  
  
Pedro C. Hurtado Razo  
Jefe U.P. Arequipa

  
Eleana P. Beland Cháv  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MTU PROVÍAS NACIONAL  
  
Roberto Hurtado Ríos  
Jefe U.P. Arequipa

  
Cecilia Díaz Quiroz  
ADMINISTRADORA  
Proviyas Nacional Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**  
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.*

  
Dc. Vilma Díaz Quiñones  
ADMINISTRADORA  
Proviás Nacional Arequipa

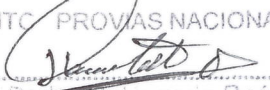
MTC PROVIAS NACIONAL  
  
Juan G. Hurtado Redó  
Jefe U.P. Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

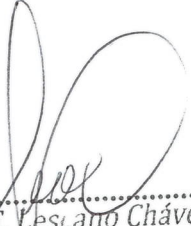
ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

NO CORRESPONDE

MTC PROVIAS NACIONAL  
  
Pedro G. Hurtado Rada  
Jefe U.P. Arequipa

  
Lic. Vilma Díaz Quihones  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE,  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM N° 01 Y N° 02

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**

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.

MTC PROVIAS NACIONAL

  
Pedro G. Hurtado Roldán  
Jefe U.P. Arequipa

  
Lina Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Proviyas Nacional Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE,  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MTC/20.UZARE**  
Presente.-

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

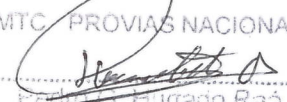
- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

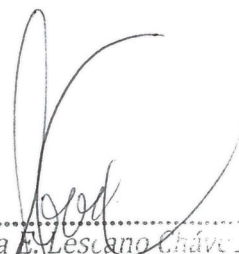
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

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

MTC - PROVIAS NACIONAL  
  
Pedro G. Hurtado Raó  
Jefe U.P. Atico

  
Lic. Puma Díaz Quiñonez  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

  
Eleana E. Lescano Chávez  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BOMBÓN  
PROVIAS NACIONAL



ANEXO N° 13

CARTA DE AUTORIZACION<sup>3</sup> DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

Ciudad,.....

Señores  
**PROVIAS NACIONAL**  
Unidad Zonal Arequipa

**Asunto:** Autorización de abono directo en cuenta  
CCI que se detalla

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- RUC: :
- Entidad Bancaria: :
- Número de Cuenta :
- Código CCI :

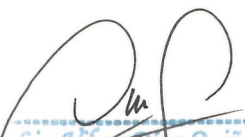
Dejo constancia que el número de cuenta interbancaria que se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.


Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo por honorarios o Boleta de Venta), a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria al que se refiere el primer párrafo presente.


Atentamente,

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor o  
Representante Legal o Común, según corresponda**

<sup>3</sup> Fuente Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería

  
.....  
**Lic. Vilma Díaz Quiñonez**  
ADMINISTRADORA  
Provias Nacional Arequipa

.....  
MTC PROVIAS NACIONAL  
  
.....  
Pedro G. Hurtado Rad  
Jefe U.P. Atico

  
.....  
**Eleana E. Lescano Chávez**  
JEFE DE PEAJE  
U.P. PUNTA BO. 1201  
PROVIAS NACIONAL