

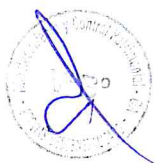


SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 02-2025-MTC/21

CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL,
UNIDADES ZONALES, OFICINAS DE ENLACE Y ALMACENES DE
PROVIAS DESCENTRALIZADO.



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROVIAS DESCENTRALIZADO
RUC N° : 20380419247
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 678 - Cercado de Lima - Lima
Teléfono: : 01 514-5300
Correo electrónico: : servabast_139@proviasdes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del. **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, UNIDADES ZONALES, OFICINAS DE ENLACE Y ALMACENES DE PROVÍAS DESCENTRALIZADO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 - N° 006-2025-MTC/21.OA** de fecha **28 de febrero de 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE 120 DIAS CALENDARIO O HASTA EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONCURSO PUBLICO N° 24-2024-MTC/21-1**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) Caja de Provias Descentralizado, sito en Jr. Camaná N° 678 Piso 2 y recoger en la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

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° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- 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.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada. - Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta será dirigida al Órgano Encargado de las Contrataciones, se presentará vía correo electrónico a las siguientes direcciones electrónicas:

servabast_139@proviasdes.gob.pe

servabast_145@proviasdes.gob.pe

rcaffo@proviasdes.gob.pe

y/o Mesa de Partes virtual de Provias Descentralizado al sitio electrónico:
<https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdmpv>

La oferta debe estar foliada y con la rúbrica de su representante legal. La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.º 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.

- 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 obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio,

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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 comunicación². (**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.º 4 (se deberá presentar la estructura de costos detallada por día)**
- 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) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- o) La documentación que sustente lo descrito en el literal a), e), f), g), h) e i) del numeral 5.4 de los Términos de Referencia.
- p) Autorización vigente de uso de frecuencias emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- q) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, o cuando corresponda, por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual será acreditado con presentación en copia simple de dicho documento.

² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE PROVIAS DESCENTRALIZADO, sito en Jr. Camaná 678, Piso 2, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

PROVIAS DESCENTRALIZADO. será responsable de realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en soles y de forma mensual. El pago se efectuará de acuerdo al plazo y condición señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y la entrega de la documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, mismas que se deberán de presentar en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la culminación de cada mes de servicio.

Nota: De ser el caso que, inicie el plazo de ejecución del Concurso Público 24-2024-MTC/21-1 antes de culminar el plazo establecido en el presente termino de referencia, se realizara el pago según corresponda por los días unitarios.

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

- ✓ Informe emitiendo la conformidad por la prestación, firmado por la Administración de cada Unidad Zonal u Oficina de Enlace, en el caso de la Sede Central y Almacenes por el responsable del Equipo de Servicios Generales de la Coordinación de abastecimiento y control Patrimonial, en el cual se indique expresamente si corresponde o no la aplicación de penalidades.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de partes, presencial o virtual, de la Unidad Zonal o de la Sede Central, según el lugar donde se ejecute el servicio.

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Registro de asistencia debiendo señalar como mínimo nombres, apellidos, DNI, firma, fecha y hora de ingreso y salida de los agentes (Mes ejecutado y mes anterior).
- ✓ Copia de la documentación que acredite la dotación de los uniformes detallados en el numeral 5.5 de los Términos de Referencia, cuando corresponda.
- ✓ Copia de la documentación que acredite la dotación de los implementos señalados en el numeral 5.5 de los Términos de Referencia, cuando corresponda.
- ✓ Copia de la póliza de seguros (SCTR) de cada agente, vigente a la fecha.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Código de Cuenta Interbancario (CCI).

De acuerdo al mes en el que se encuentre la ejecución del servicio se deberán tener en cuenta, adicionalmente, los siguientes documentos:

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa del Trabajo³.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad⁴.

³ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁴ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante. Junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



- ✓ Copia 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 numeral 54.1 del artículo 54 del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.

Pagos a partir del segundo mes de servicio:

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

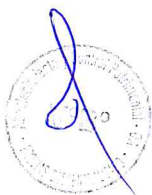
- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA presentará la siguiente documentación, para el trámite de pago:

- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación, así como del mes en que se realiza el último pago.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior, así como del mes en que se realiza el último pago.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacado a la Entidad, así como del mes en que se realizará el último pago.
- ✓ Copia simple de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior, así como del mes en que se realiza el último pago.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia del documento de la liquidación de todos los beneficios sociales de los trabajadores, así como la copia del comprobante de depósito bancario.



Las estructuras de costos serán reajustadas por modificación del IGV, o cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado se encuentre por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV. En estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, o a los gastos de uniforme y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos deba variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura de costos a la entidad para la validación y trámite correspondiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

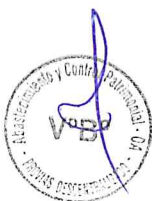
Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, UNIDADES ZONALES, OFICINAS DE ENLACE Y ALMACENES DE PROVIÁS DESCENTRALIZADO

1. **UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Sede Central, Unidades Zonales y almacenes de Proviás Descentralizado.
2. **OBJETO DEL SERVICIO**
Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central, Unidades Zonales, Oficinas de Enlace y Almacenes de Proviás Descentralizado.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Proviás Descentralizado es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución y usuarios, para ello es necesario adoptar dentro de una eficiente gestión la seguridad integral, medidas preventivas de seguridad cualquiera sea su origen, a fin de proteger el personal y salvaguardar los bienes patrimoniales que administra la Sede Central, las Unidades Zonales, Oficinas de Enlace y almacenes.
4. **NORMATIVA A CONSIDERAR**
 - a. Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
 - b. Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
 - c. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
 - d. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - e. Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de empresa especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
 - f. 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 la Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, y sus modificatorias.
 - g. Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada.
 - h. Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
 - i. 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.
 - j. Resolución Ministerial N° 012-2010-TR, Aprueba Directiva que regula el Procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL, y sus modificatorias.
 - k. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - l. Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - m. Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.
5. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A REALIZAR**
 - 5.1 **DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA**
 - a. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia en forma ininterrumpida, todos los días de la semana, las 24:00 horas del día, incluyendo los días no laborables (sábados, domingos y feriados), iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios se establecen de acuerdo a las necesidades de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
 - b. Los puestos de vigilancia no deberán exceder las 12 horas, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. Los horarios a cubrir por los agentes serán de lunes a domingo, incluido feriados y días no laborables, desde las 07:00 horas hasta las 19:00 horas (turno diurno) y desde las 19:00 hasta las 07:00 horas (turno nocturno).
 - c. Siendo los puestos de vigilancia requeridos de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará 6 (seis) días a la semana, teniendo que descansar 1 (un) día, considerando que su descanso según lo establece la legislación laboral, puede ser cualquier día de la semana de acuerdo a su rol de servicio;





Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

asimismo, el día que descanse el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante.

- d. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio sin armamento, correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por la SUCAMEC. PROVIAS DESCENTRALIZADO no proporcionará ambientes para ser usados como vestuarios, los agentes deberán asistir debidamente vestidos con el uniforme respectivo.
- e. El CONTRATISTA deberá sostener reuniones de coordinación, una vez al mes como mínimo, con los funcionarios competentes de PROVIAS DESCENTRALIZADO (En el caso de la Sede Central y los almacenes por el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial, y en el caso de las Unidades Zonales y Oficinas de Enlace por el Jefe Zonal, Coordinador y/o Administrador de la Unidad Zonal), 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, quedando en actas debidamente firmadas.
- f. Si durante el desarrollo de la prestación del servicio, PROVIAS DESCENTRALIZADO observara deficiencias en el servicio, estas serán comunicadas a través de mensaje de correo electrónico o mediante una carta al CONTRATISTA. (En el caso de la Sede Central y de los almacenes por el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial, y en el caso de las Unidades Zonales por el Jefe Zonal, Coordinador y/o Administrador de la Unidad Zonal); el mismo que deberá tomar las medidas correctivas que sean necesarias con el fin de retomar el buen desempeño del servicio contratado.
- g. El Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial en el caso de la Sede Central, y el Jefe Zonal, Coordinador o Administrador en caso de las Unidades Zonales y Oficinas de Enlace están facultados para solicitar al contratista el cambio de los agentes de vigilancia que a su juicio considere no idóneos para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las 48 horas desde que fuera solicitado.
- h. Toda sustitución o rotación del personal de vigilancia, que el Contratista tuviese que efectuar, lo podrá hacer solo con la aceptación del responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Sede Central, o del Jefe Zonal, Coordinador o Administrador de la Unidad Zonal en caso de las Unidades Zonales y Oficinas de Enlace; con excepción de los casos de despidos por faltas graves, renuncias voluntarias, caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado, la empresa deberá informar vía correo electrónico el cambio del personal sustentando los motivos. La entidad otorgará un plazo no mayor a 24 horas posteriores al cambio para la presentación del legajo, por su parte la entidad previa evaluación de los motivos expuestos por la empresa aceptará el cambio. Estos cambios no podrán exceder el 10% máximo mensual del total del servicio.

5.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a. EL CONTRATISTA, brindará el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, Bases y otros documentos que formen parte del Contrato. Así como de conformidad a lo establecido en las normas de la SUCAMEC y otras inherentes a su función.
- b. El CONTRATISTA efectuará la supervisión y el control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Sede Central y de las Unidades Zonales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, efectuando inspecciones semanales, verificando el cumplimiento del servicio y registrando su visita e incidencias en el cuaderno de ronda.
- c. Para facilitar el pago oportuno, El CONTRATISTA designará a un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- d. El CONTRATISTA será responsable ante PROVIAS DESCENTRALIZADO por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de PROVIAS DESCENTRALIZADO: Instalaciones, muebles, máquinas de oficina, equipos y demás enseres de propiedades de la Entidad, derivados del evidente mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia, o cuando así lo haya determinado el informe policial del resultado de la investigación.
- e. En caso de pérdida de bienes patrimoniales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, y una vez determinado el ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia PROVIAS DESCENTRALIZADO requerirá la reposición del bien, la misma que será asumida por el Contratista.
- f. El CONTRATISTA será responsable ante PROVIAS DESCENTRALIZADO de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes declarados de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del evidente mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia, o cuando así lo haya determinado el informe policial correspondiente. En el caso de que, al término del contrato derivado del presente proceso, quedaran pendientes de resolver investigaciones



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- policiales por estos eventos, se retendrá la carta fianza de fiel cumplimiento del contrato hasta el resultado del informe policial correspondiente que libere al CONTRATISTA de la responsabilidad, o el pago de los daños y perjuicio en el caso que dicho informe confirme su responsabilidad. En caso de pérdida de bienes de terceros en PROVIAS DESCENTRALIZADO, y una vez determinado el ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia en el informe policial correspondiente. PROVIAS DESCENTRALIZADO requerirá la reposición, la misma que será asumida por el Contratista.
- g. El CONTRATISTA deberá estar preparado 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 PROVIAS DESCENTRALIZADO.
 - h. El CONTRATISTA está obligado a subsanar en un periodo de 24 horas, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales o por el Jefe Zonal, Coordinador o Administrador de la Unidad Zonal respecto de la prestación de sus servicios.
 - i. El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido PROVIAS DESCENTRALIZADO de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA; 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 que El CONTRATISTA está obligado a adquirir.
 - j. A requerimiento de PROVIAS DESCENTRALIZADO, el CONTRATISTA se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios. Si el personal es retirado por medidas disciplinarias de PROVIAS DESCENTRALIZADO, no podrá ser destacado por EL CONTRATISTA a ningún otro puesto de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

5.3 ACTIVIDADES A CUMPLIR EN EL SERVICIO:

- a. **Control del Ingreso y salida del personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO**
El Contratista efectuará el control de ingreso y salida del personal de acuerdo con el horario laboral establecido por la Entidad. Así mismo, se debe controlar los permisos y/o comisiones del servicio del personal a través de documentos tipo, o autorizaciones expresas a través de correo electrónico, en el caso de la Sede Central por el Gerente, Jefe de la Oficina o funcionario y/o del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial, y por parte del Responsable del Equipo Funcional de Almacén en el caso de los almacenes, y por el Jefe Zonal, Coordinador y/o Administrador en caso de las Unidades Zonales u Oficinas de Enlace. Se debe controlar que el personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO ingrese con la identificación correspondiente.
- b. **Control del Ingreso y salida de público usuario de PROVIAS DESCENTRALIZADO**
El Contratista efectuará el control del ingreso y salida del público usuario, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente continuo y de acuerdo con los horarios establecidos para el servicio. (Solicitar identificación y uso del garrete para evitar el ingreso de equipos o instrumentos no autorizados).
- c. **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos informáticos, enseres e insumos en general de PROVIAS DESCENTRALIZADO**
El Contratista efectuará el control de la entrada y salida de materiales, muebles y enseres, equipos informáticos, e insumos en general, que cuenten con su respectiva orden o documento de salida (Hoja de desplazamiento en caso de bienes), y deberán ser anotados en el cuaderno de ocurrencias y/o de bienes patrimoniales según corresponda que permita su posterior verificación.
- d. **Control de ingreso y salida de materiales y equipo particulares (de terceros)**
El Contratista efectuará el control de ingreso y salida de materiales y equipos de personas particulares (paquetes, maletines, equipos informáticos y/o documentación), la misma que se realizará en forma permanente y continua, y serán anotados en el cuaderno de ocurrencias que permita su posterior verificación. En caso de los equipos informáticos se anotarán la marca, el modelo y el nro. de serie del equipo.
- e. **Control del orden durante las emergencias para la seguridad de las personas y las instalaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO**
El contratista apoyará en el cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencia en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o con el Especialista en Seguridad y Salud de la Oficina de Recursos Humanos, en caso se suscite una emergencia (sismo, incendio, inundación, atrapamiento en ascensores, filtraciones de agua).
- f. **Adoptar medidas de prevención y brindar protección al personal /o a los bienes de propiedad de PROVIAS DESCENTRALIZADO**
El contratista efectuará el apoyo contra posibles daños personales, robos, vandalismo, sabotaje, o cualquier otro hecho que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a





Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

los bienes de propiedad de PROVIAS DESCENTRALIZADO. Alertando sobre las condiciones inseguras que observe durante su servicio, efectuando el informe correspondiente oportunamente.

- g. **Intervenir y capturar en primera instancia**
El Contratista deberá intervenir y capturar a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, o a personas con sospecha de posibles actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- h. **Detección de artefactos explosivos o paquetes sospechosos**
El Contratista deberá intervenir cuando se detecten en el ámbito de las instalaciones de la Sede Central, Unidades Zonales, Oficinas de Enlace o almacenes de PROVIAS DESCENTRALIZADO a personas portando artefactos explosivos o paquetes sospechosos, debiendo reportarlo a la autoridad competente.
- i. **Conocer la ubicación**
El Contratista deberá conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal de la Entidad en caso se presentará una emergencia, de igual manera conocer y aplicar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en las instalaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO
- j. **Registrar en los cuadernos**
El personal de vigilancia deberá anotar en los cuadernos asignados por el Contratista de manera clara y ordenada todos los datos relevantes.
- k. **Controlar el aforo máximo permitido**
El Contratista deberá controlar el aforo máximo permitido en las instalaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO, de las visitas, proveedores, contratistas y público en general que ingresen a la Entidad.
- l. **Del trato con el personal y público en general**
Los agentes de seguridad a cargo del Contratista deben evitar el exceso de confianza con el personal de la institución, proveedores, contratistas y público en general, debiendo guardar las formalidades y el buen trato en estricto cumplimiento de sus funciones.
- m. **Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.**
El Contratista deberá efectuar otras actividades vinculadas al servicio contratado que no estén previstas en el los términos de referencia.

5.4 REQUISITOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera, mayor de edad acreditado con copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carnet de Extranjería según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 – Ley de Seguridad Privada.
- b. Poseer carnet vigente de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC a nombre de la empresa ganadora de la buena pro.
- c. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales (Sustentado con el documento vigente). Se precisa que se podrá aceptar copia simple del "Certificado Único Laboral" (CERTUJOVEN o CERTIADULTO) tramitado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para acreditar los antecedentes policiales, penales y judiciales.
- d. Encontrarse apto físicamente (Acreditable con certificado médico original emitido por un Centro de Salud acreditado por el MINSA, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses). En ese sentido, se aceptará a personal con las indicaciones APTO CON RESTRICCIONES siempre y cuando este personal cumpla con las recomendaciones implementadas en el Certificado Médico Ocupacional.
- e. Encontrarse apto mentalmente. (Acreditable con certificado médico original emitido por un médico psiquiatra, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses).
- f. Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo (Acreditable con copia del certificado de estudios).
- g. Experiencia mínima de dos (2) años como vigilante o agente de seguridad en empresas de vigilancia privada autorizada por SUCAMEC y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- h. Contar con conocimientos y/o entrenamiento en primeros auxilios. Se acredita con las constancias de capacitación mínimo 12 horas.

La documentación que sustente lo recientemente descrito, será presentada en un legajo como requisito para la suscripción del contrato. La experiencia del personal requerido 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. Durante la ejecución contractual, el personal podrá ser reemplazado por otro personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa aprobación por parte del responsable del Equipo Funcional de Servicios



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Sede Central, o del jefe Zonal, Coordinador o Administrador de la Unidad Zonal u Oficinas de Enlace, según sea el caso.

Este reemplazo será comunicado por el contratista con anticipación (con un plazo de 03 (tres) días hábiles) a través de mesa de partes de la Entidad a efectos de que la Entidad otorgue oportunamente su aprobación mediante correo electrónico.

5.5 NÚMERO DE AGENTES DE VIGILANCIA, IMPLEMENTOS REQUERIDOS Y ELEMENTOS DE CONTROL

a. Número de Agentes de Vigilancia

El número de agentes de vigilancia, se muestra en el Cuadro N° 01:

CUADRO N° 01

SEDE	UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES			
		TURNOS		Detector de Metal	Linterna de Mano	Silbato	Equipos Celulares
		DIURNO 07:00 A 19:00 h.	NOCTURNO 19:00 a 07:00 h.				
		Lun.-Dom.	Lun.-Dom.				
Sede Central	Jr. Camaná 678, Cercado de Lima - Lima	13	13	1	13	26	13
Almacén Mala Vida	Campamento Mala Vida - Distrito Cristo Nos Valga - Sechura - Piura	2	2	1	2	4	2
Almacén Villa El Salvador	Parque Zonal N° 26, Lote 3 de la Manzana C, ubicado en la intersección de las Avenidas El Sol y Pastor Sevilla - Villa El Salvador - Lima	2	2	1	2	4	2
Zonal Amazonas	Jr. 29 de Agosto N° 471 - Bagua	1	1	1	1	2	1
Zonal Ancash	Jr. Amadeo Figueroa N° 1017 y Jr. Carlos Izaguirre N° 656 - Huaraz	1	1	1	1	2	1
Zonal Cajamarca	Jr. Ayacucho N° 532 - Cajamarca	1	1	1	1	2	1
Zonal Huancavelica	Jirón Huayna Cápac 171 - Huancavelica	1	1	1	1	2	1
Zonal Ica	Calle las Brunias N° 156. Urb. San Isidro - Ica	1	1	1	1	2	1
Zonal Madre de Dios	Urb. Carlos Fízcarral Mz H Lt 02, FONAVI - Puerto Maldonado	1	1	1	1	2	1
Zonal Pasco	Jr. Cerro de Pasco 153 - Huaríaca - Pasco	1	1	1	1	2	1
Zonal Puno	Jr. Carabaya N° 186 - Puno	1	1	1	1	2	1
Zonal Tumbes	Avenida Mariscal Castilla N° 217 -Tumbes	1	1	1	1	2	1
Zonal Tacna - Moquegua	Urb. El Gallito A-1 Av. Bolívar (frente al estadio 25 de Noviembre) - Moquegua	1	1	1	1	2	1
Oficina de enlace Lambayeque	Calle Ancón 163 - Urbanización Santa Victoria - Chiclayo	1	1	1	1	2	1
TOTALES		28	28	14	28	56	28



Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

b. Implementos Requeridos

✓ Sistema de comunicaciones

- El CONTRATISTA proporcionará un (01) equipo de comunicación (Celular) por cada puesto de vigilancia (tanto en la Sede Central como en las Unidades Zonales y en los dos (02) almacenes) con una cobertura ilimitada en minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares, para que aseguren las comunicaciones entre el personal asignado en cada puesto.
- El CONTRATISTA proporcionará para el servicio en la Sede Central cuatro (04) Equipos de Radio Comunicación (Sistema de Radio Troncalizado). El adjudicatario presentará para la suscripción del contrato la autorización vigente de uso de frecuencias emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. Se aclara que los equipos de radio comunicación, tendrán sistema de radio troncalizado VHF y serán distribuidos de la siguiente manera:
 - ✓ 01 para el agente de vigilancia del Puesto de vigilancia del Piso 1
 - ✓ 01 para el agente de vigilancia del Puesto de vigilancia del Piso 2
 - ✓ 01 para el agente de vigilancia del Puesto de vigilancia del Sótano 2
 - ✓ 01 para el chofer de la Dirección Ejecutiva (para comunicación con los pisos 1, 2 y sótano 2)

La acreditación de los equipos (Celular y Radio Portátil), deberán realizarse en la etapa de presentación de ofertas según corresponda de acuerdo al literal B.1 Equipamiento Estratégico de los Requisitos de Calificación.

✓ Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad

EL CONTRATISTA para el desarrollo de sus funciones, deberá contar con los siguientes materiales y equipos, sin uso y permanentemente operativos, como sigue:

- ✓ Un (01) Detector de metal portátil para la Sede Central, un (01) en cada Unidad Zonal y Oficinas de Enlace, así como uno (01) en cada uno de los almacenes.
- ✓ Trece (13) linternas de mano para la Sede Central, un (01) en cada Unidad Zonal y Oficinas de Enlace, así como dos (02) en cada uno de los almacenes.
- ✓ Un (01) Silbato por cada agente.

Los equipos deberán ser presentados en el día de la instalación del servicio

c. Uniforme

El CONTRATISTA, para el inicio del servicio asignará uniformes nuevos sin costo para el personal y se registrarán de acuerdo a lo normado por la SUCAMEC. El uniforme por cada agente constará de lo siguiente:

UNIFORME
Un (1) pantalón
Una (1) camisa de manga larga
Un (1) chompa
Un (1) par de zapatos
Una (1) corbata
Una (1) correa
Una (1) gorra
Un (1) capote

- ✓ El agente destacado al Puesto de vigilancia, siempre debe contar con uniformes presentables, en caso de deterioro o desgaste debe ser reemplazado por otro uniforme.
- ✓ El agente asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa. Además, deberá portar el carnet de identificación personal de la SUCAMEC.

d. Elementos De Control

El CONTRATISTA debe proporcionar los elementos de registro de control por cada puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- ✓ Copias de directivas, instructivos y documentos con las disposiciones en materia de seguridad establecidas por PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias. (tamaño A-4)
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales (tamaño A-4)
- ✓ Cuaderno de control de visitas a PROVIAS DESCENTRALIZADO (tamaño A-4)
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de personal (tamaño A-4)
- ✓ Materiales de escritorio, necesarios para el cumplimiento del servicio.



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El registro se realizará diariamente y por turno, conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usados para el registro de control por puesto de vigilancia serán digitalizados y entregados en CD a la entidad, de igual forma los cuadernos en físico.

6. **REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR O CONTRATISTA**

- a. No estar impedido para contratar con el Estado.
- b. El contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, o cuando corresponda, por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, y deberá ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.

7. **PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

En el caso de pérdida, robo, daños o perjuicios de bienes de PROVIAS DESCENTRALIZADO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, o daños personales, el procedimiento para determinar responsabilidad del CONTRATISTA es la siguiente:

- a. PROVIAS DESCENTRALIZADO presentará la denuncia correspondiente ante la autoridad policial, y solicitará el desarrollo de las investigaciones para la determinación de la responsabilidad de la empresa de seguridad en la pérdida ocurrida
- b. PROVIAS DESCENTRALIZADO procederá a declarar el siniestro ante la Compañía de Seguros que tenga contratada, activando la aplicación de su Póliza de Seguros Multirisgo o Póliza de Deshonestidad según corresponda a la naturaleza del hecho.
- c. EL CONTRATISTA queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el Equipo de Servicios Generales y Control Patrimonial y/o Administración de la Unidad Zonal, según sea el caso, dentro de los 5 (cinco) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, robo, daños o perjuicios de los bienes.
- d. En el caso de que la autoridad policial encuentre responsabilidad de parte del personal de la empresa de seguridad y vigilancia, por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones que brinda, PROVIAS DESCENTRALIZADO comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de 7 (siete) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicada dicha evaluación.
- e. En dicho caso, el CONTRATISTA queda obligado a pagar PROVIAS DESCENTRALIZADO el deducible y otros gastos no reconocidos por la Compañía de Seguros (Depreciación por innovación tecnológica), que se originen por la indemnización del siniestro (Reposición de un bien similar). Este pago deberá ser efectuado en el plazo de 10 (diez) días calendario siguientes a la comunicación de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en efectivo en nuestra Caja-Tesorería, y en caso de incumplimiento se efectivizará a través del descuento del pago mensual o de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento del contrato si no quedara ningún pago pendiente.
- f. Tratándose de la pérdida o robo de bienes que por su volumen debieron haber sido materia de control en el puesto de Vigilancia, y que por tal su pérdida es manifiestamente atribuible a una omisión de control, y por tal al incumplimiento del servicio contratado, no será necesaria la espera del resultado de la investigación preliminar que realice la Autoridad Policial, bastando el informe de ocurrencia del resultado de las averiguaciones que realice el Equipo de Servicios Generales y Control Patrimonial y la Administración de la Unidad Zonal, que evidencie la omisión de control, y por tal el cumplimiento del servicio. En este caso, el contratista queda obligado a pagar a PROVIAS DESCENTRALIZADO el deducible y otros gastos no reconocidos por la Compañía de Seguros (Depreciación por innovación tecnológica), que se originen por la indemnización del siniestro, (Reposición de un bien similar). Este pago deberá ser efectuado en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en efectivo en nuestra Caja-Tesorería, y en caso de incumplimiento se efectivizará a través del descuento del pago mensual o de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato si no quedara ningún pago pendiente. Estos procedimientos se llevarán a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la entidad ante la autoridad correspondiente.





Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. **DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO**

El ADJUDICATARIO deberá presentar para la suscripción del contrato las siguientes pólizas de seguros, quedando obligado a mantener su vigencia durante el plazo de ejecución del Contrato:

- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra al PROVIAS DESCENTRALIZADO, considerando este como un tercero, con una suma asegurada no menor a US\$ 30,000.00 (Treinta Mil Dólares Americanos). La misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia, SBS.
- Póliza de Deshonestidad, por daños y perjuicios ocasionados mientras realizan su trabajo en las sedes de PROVIAS DESCENTRALIZADO, con una suma asegurada de US\$ 30,000.00 (Treinta Mil Dólares Americanos). La misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia; así mismo dichas pólizas deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por Salud y Pensión, seguro complementario de trabajo con las coberturas de salud y pensión, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N.º 003-98-TR.
- Seguro de vida Ley.

Se aclara que la póliza de seguros de responsabilidad civil y la póliza de deshonestidad no serán nominativas; por lo tanto, la cobertura será por la totalidad de los puestos señalados en el Cuadro N° 1 de los términos de referencia.

9. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios se ejecutarán como máximo en el plazo de 120 (ciento veinte) días calendario o hasta el inicio del plazo de ejecución del Concurso Público 24-2024-MTC/21-1, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de suscrito el acta de instalación del servicio. En las actas de instalación del servicio se describirá como mínimo los datos de los agentes destacados, relación de implementos de acuerdo a lo requerido, y que será suscrita por el CONTRATISTA y PROVIAS DESCENTRALIZADO (En el caso de la Sede Central por el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial, en el caso de los Almacenes por el Responsable del Equipo Funcional de Almacén y en las Unidades Zonales y Oficinas de Enlace por el Administrador Zonal). La suscripción del acta de instalación, se encontrará supeditada a la finalización del contrato de seguridad y vigilancia en ejecución con el que cuenta la Entidad, siendo el inicio tentativo de acuerdo al Cuadro N° 02:

CUADRO N° 02

SEDE	UBICACIÓN DE LA SEDE	FECHA ESTIMADA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
Central - Lima	Jr. Camana 678, Cercado de Lima - Lima	05/03/2025	120
Mala Vida	Campamento Mala Vida - Distrito Cristo Nos Valga - Sechura - Piura	05/03/2025	120
Villa El Salvador	Parque Zonal N° 26, Lote 3 de la Manzana C, ubicado en la intersección de las Avenidas El Sol y Pastor Sevilla - Villa El Salvador - Lima	05/03/2025	120
Amazonas	Jr. 29 de Agosto N° 471 - Bagua	07/03/2025	120
Ancash	Jr. Amadeo Figueroa N° 1017 y Jr. Carlos Izaguirre N° 656 - Huaraz	05/03/2025	120
Cajamarca	Jr. Ayacucho N° 532 - Cajamarca	07/03/2025	120
Huancavelica	Jirón Huayna Cápac 171 - Huancavelica	31/03/2025	120
Ica	Calle las Brunias N° 156. Urb. San Isidro - Ica	05/03/2025	120
Madre de Dios	Urb. Carlos Fizcarral Mz. H Lt 02, FONAVI - Puerto Maldonado	05/03/2025	120
Pasco	Jr. Cerro de Pasco 153 - Huariaca - Pasco	15/03/2025	120
Puno	Jr. Carabaya N° 185 - Puno	05/03/2025	120
Tumbes	Avenida Mariscal Castilla N° 217	05/03/2025	120
Tacna - Moquegua	Urb. El Gallito A-1 Av. Bolívar (frente al estadio 25 de Noviembre) - Moquegua	05/03/2025	120
Lambayeque	Calle Ancón 163 - Urbanización Santa Victoria - Chiclayo	05/03/2025	120



PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se suscribirá 1 (un) contrato, y varias actas de instalación del servicio correspondiente a cada sede que lo conforma: siendo este último documento el que marque el inicio del plazo máximo de ejecución del servicio por sede.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central, en las oficinas de las Unidades Zonales y en los almacenes señalados en el Cuadro N° 1 adjunto.

Se precisa que, siendo el local de la Sede Central y los locales de las Unidades Zonales arrendados por la entidad, y en el caso de los almacenes, cedidos en uso a través de convenios interinstitucionales, la ubicación del lugar de ejecución del servicio podría ser modificado, lo cual será notificado mediante un correo electrónico o una carta oportunamente al contratista y no generará costo para la entidad.

11. FORMA DE PAGO

PROVIAS DESCENTRALIZADO será responsable de realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en soles y de forma mensual. El pago se efectuará de acuerdo al plazo y condición señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y la entrega de la documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, mismas que se deberán de presentar en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la culminación de cada mes de servicio.

Nota: De ser el caso que, inicie el plazo de ejecución del Concurso Público 24-2024-MTC/21-1 antes de culminar el plazo establecido en el presente término de referencia, se realizará el pago según corresponda por los días unitarios.

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

- ✓ Informe emitiendo la conformidad por la prestación, firmado por la Administración de cada Unidad Zonal u Oficina de Enlace, en el caso de la Sede Central y Almacenes por el Responsable del Equipo de Servicios Generales de la Coordinación de abastecimiento y control Patrimonial, en el cual se indique expresamente si corresponde o no la aplicación de penalidades.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de partes, presencial o virtual, de la Unidad Zonal o de la Sede Central, según el lugar donde se ejecute el servicio.

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Registro de asistencia debiendo señalar como mínimo nombres, apellidos, DNI, firma, fecha y hora de ingreso y salida de los agentes (Mes ejecutado y mes anterior).
- ✓ Copia de la documentación que acredite la dotación de los uniformes detallados en el numeral 5.5 de los Términos de Referencia, cuando corresponda.
- ✓ Copia de la documentación que acredite la dotación de los implementos señalados en el numeral 5.5 de los Términos de Referencia, cuando corresponda.
- ✓ Copia de la póliza de seguros (SCTR) de cada agente, vigente a la fecha.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Código de Cuenta Interbancario (CCI).

De acuerdo al mes en el que se encuentre la ejecución del servicio se deberán tener en cuenta, adicionalmente, los siguientes documentos:

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa del Trabajo¹.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad².

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

² 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.



Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ 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 numeral 54.1 del artículo 54 del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA presentará la siguiente documentación, para el trámite de pago:

- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación, así como del mes en que se realiza el último pago.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior, así como del mes en que se realiza el último pago.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacado a la Entidad, así como del mes en que se realizará el último pago.
- ✓ Copia simple de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior, así como del mes en que se realiza el último pago.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia del documento de la liquidación de todos los beneficios sociales de los trabajadores, así como la copia del comprobante de depósito bancario.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con el inciso a) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema de contratación para el presente servicio es el Suma Alzada

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

13. ESTRUCTURA DE COSTOS

El Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la estructura de costos, debiendo considerar todos los gastos, costos, tributos, servicios descritos, incluyendo, agente descansero, trámites, "permisos, equipamiento e instrumental, documentos a presentar, pruebas de aptitud física y mental, entre otros de acuerdo a lo requerido en los presentes TDR, que incidan en el monto del servicio a contratar, de acuerdo a Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados BAJO EL REGIMEN LABORAL GENERAL, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada para la Sede Central y Almacenes por el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial y en las Unidades Zonales y Oficinas de Enlace por el Administrador Zonal, previa constatación del cumplimiento de la prestación del servicio, y de la presentación conforme de la documentación que acredite el pago de las obligaciones laborales señalada en el numeral 11 de los Términos de Referencia.

El Informe de conformidad deberá ser firmado en el caso de la Sede Central y almacenes por el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, y en caso de las Unidades Zonales y Oficinas de Enlace por el Administrador de la Unidad Zonal, en el cual se indique expresamente si corresponde o no la aplicación de penalidades.

15. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las estructuras de costos serán reajustadas por modificación del IGV, o cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado se encuentre por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV. En estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, o a los gastos de uniforme y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos deba variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura de costos a la entidad para la validación y trámite correspondiente.

16. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado se puede establecer otras penalidades, tales como:

N°	Descripción del Incumplimiento	Penalidad	Sustento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	15% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia.
2	El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o se encuentre vencido o corresponda a otra empresa distinta a la contratada.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada agente en forma diaria.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe debidamente sustentado.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	15% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia.
4	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe de incumplimiento del perfil del agente que cubre el puesto.

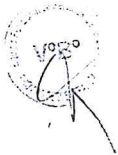
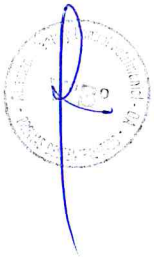




Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, se verificará el ingreso de documentos para conformidad, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.
6	Asistir en estado de ebriedad o drogadicción a Provias Descentralizado. Se podrá efectuar exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal del CONTRATISTA en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia del Examen de alcoholemia y/o toxicológico.
7	Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la Entidad.	15% de la UIT y cambio de agente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe del personal que sufrió la agresión.
8	Por cubrir un puesto de vigilancia con un agente cuyo legajo no haya sido aprobado.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada agente en forma diaria.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia.
9	No contar con los implementos exigidos en los Términos de Referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará en forma diaria por cada implemento faltante.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe debidamente sustentado.
10	Por mal funcionamiento, o inoperatividad de los equipos de comunicación; cuando no disponga de la batería de repuesto, o cargador.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada equipo, en forma diaria.	
11	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia sin haber entregado uniformes nuevos o incompletos, asimismo no renovarse antes del inicio del segundo año de servicio.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por agente por cada día de retraso.	
12	Por retraso en los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS conforme a las fechas establecidas por ley.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia de los depósitos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS, según corresponda.
13	Cuando la remuneración mensual, gratificación, CTS y todos los derechos laborales del agente de vigilancia sea menor a la indicada en la estructura de costos presentada por el CONTRATISTA para la suscripción del contrato.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia de las boletas de pago del personal.





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

14	Cuando el personal de vigilancia labore los siete (07) días de la semana, sin considerar el día de descanso correspondiente según la legislación laboral.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con el cuaderno de asistencia diaria del personal de vigilancia.
----	---	--	---

Las otras penalidades establecidas en el numeral 16., serán aplicadas de acuerdo a las faltas en las cuales incurra el contratista, por cada Sede, Almacén, Unidad Zonal y Oficinas de Enlace.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 Reglamento y la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de 3 (tres) años a partir de la última conformidad otorgada sobre el servicio brindado.

18. NORMAS ANTICORRUPCION

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el Contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El contratista, 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 pueden constituir un Incumplimiento a 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, 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 contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el contratista 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.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES AL SERVICIO

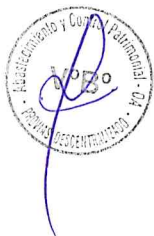
20.1 PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado, debiendo EL CONTRATISTA asegurarse de emplear sus mejores habilidades y diligencias para cumplir con todo lo relacionado al servicio contratado.

20.2 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento dará derecho a la entidad a iniciar las acciones legales que correspondan.

EL CONTRATISTA no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.





Provias
Descentralizado

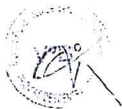
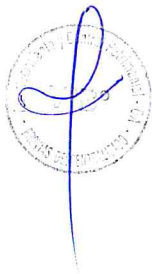
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En tal sentido EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

20.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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 comunicación¹ (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 de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4. (Se deberá presentar la estructura de costos detallada por día)
- 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) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- o) La documentación que sustente lo descrito en el literal a), e), f), g), h) e i) del numeral 5.4 de los Términos de Referencia.
- p) Autorización vigente de uso de frecuencias emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- q) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, o cuando corresponda, por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual será acreditado con presentación en copia simple de dicho documento.



¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 (un) equipo de comunicación (Celular) por cada puesto de vigilancia (tanto en la Sede Central como en las Unidades Zonales y en los almacenes) con una cobertura ilimitada en minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares. 04 (cuatro) Equipos de Radio portátil de Comunicación (Sistema de Radio Troncalizado). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de los documentos que sustentan la propiedad, o la posesión, o el compromiso de compra venta, o el alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <p>Acreditación:</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</p>



Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 pago⁴, 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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

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

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

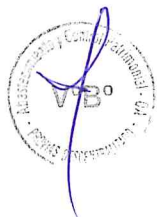
Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- *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.*



ANEXO
MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
(En Soles)

Conceptos	PERSONAL DE SEGURIDAD	
	Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00
Remuneración		
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		
Asignación Familiar o Bonificación		
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)		
* Bonificación Nocturna de RMM		
* Horas Extras dos primeras		
* Horas Extras restantes		
Feriatos		
A. Remuneración Total		
B. Vacaciones de (A)		
C. Gratificaciones de (A)		
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)		
D. CTS de (A)		
Total a pagar al personal		
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)		
Aportes ESSALUD de (A+B)		
S.C.T.R. de (A+B)		
Seguro Vida Ley (DS N° 009-2020-TR)		
Costo Total de personal		
Descansero		
Uniformes, Equipos y Suministros relacionados		
Póliza de Seguros, Carta Fianza, etc.		
Otros Gastos Operativos (Carnet, Licencia, etc.)		
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		
Gastos Administrativos		
Utilidad		
Monto Total antes de IGV		
IGV (18%)		
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.		
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.		

RESUMEN DE COSTOS								
N°	PUESTO	HORAS	DIAS	HORARIO		CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO S/ (B)	SUB TOTAL S/ (A X B)
1	Personal de seguridad	12	Lunes a domingo	07:00 a 19:00 horas	Diurno			
		12	Lunes a domingo	19:00 a 07:00 hoas	Nocturno			
2	Equipamiento		Detectores de metal					
			Linterna de mano					
			Espejos convexos					
			Silvato					
			Equipos celulares					
Precio mensual sin IGV (S/)								
Precio mensual incluido IGV (S/)								
Precio total del periodo incluido IGV (S/)								

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 PARA LA SEDE CENTRAL, UNIDADES ZONALES, OFICINAS DE ENLACE Y ALMACENES DE PROVIAS DESCENTRALIZADO**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2025-MTC/21** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, UNIDADES ZONALES, OFICINAS DE ENLACE Y ALMACENES DE PROVIAS DESCENTRALIZADO**, 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 PARA LA SEDE CENTRAL, UNIDADES ZONALES, OFICINAS DE ENLACE Y ALMACENES DE PROVIAS DESCENTRALIZADO**.

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 PAGO⁵

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

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

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

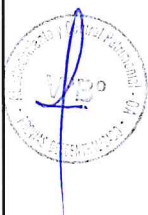
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Descripción del incumplimiento	Penalidad	Sustento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	15% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia.
2	El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o se encuentre vencido o corresponda a otra empresa distinta a la contratada.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada agente en forma diaria.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe debidamente sustentado.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	15% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia.
4	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe de incumplimiento del perfil del agente que cubre el puesto.
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, se verificara el ingreso de documentos para conformidad, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.
6	Asistir en estado de ebriedad o drogadicción a Provias Descentralizado. Se podrá efectuar exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal del CONTRATISTA en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia del Examen de alcoholemia y/o toxicológico.
7	Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la Entidad.	15% de la UIT y cambio de agente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe del personal que sufrió la agresión.
8	Por cubrir un puesto de vigilancia con un agente cuyo legajo no haya sido aprobado.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada agente en forma diaria.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Copia del cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia.
9	No contar con los implementos exigidos en los Términos de Referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará en forma diaria por cada implemento faltante.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado mediante Informe debidamente sustentado.
10	Por mal funcionamiento, o inoperatividad de los equipos de comunicación; cuando no disponga de la batería de repuesto, o cargador.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada equipo, en forma diaria.	
11	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia sin haber entregado uniformes nuevos o incompletos,	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por	



	asimismo no renovarse antes del inicio del segundo año de servicio.	agente por cada día de retraso.	
12	Por retraso en los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS conforme a las fechas establecidas por ley.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia de los depósitos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS, según corresponda.
13	Cuando la remuneración mensual, gratificación, CTS y todos los derechos laborales del agente de vigilancia sea menor a la indicada en la estructura de costos presentada por el CONTRATISTA para la suscripción del contrato.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con Copia de las boletas de pago del personal.
14	Cuando el personal de vigilancia labore los siete (07) días de la semana, sin considerar el día de descanso correspondiente según la legislación laboral.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales en caso de la Sede Central y Almacenes, y del Administrador Zonal en caso de las Unidades Zonales, evidenciado con el cuaderno de asistencia diaria del personal de vigilancia.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

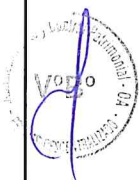
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar,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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁷

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD⁸

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							
...							

⁶ 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).

⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

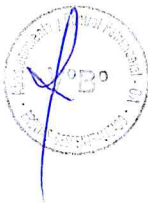
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.

⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21**

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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21

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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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.

¹² 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.

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

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 servicios¹⁵

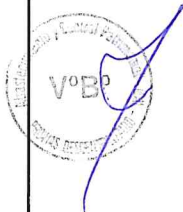
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

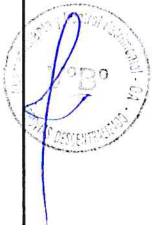
DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

Nº	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
Nº de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

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

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N.º 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N.º 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
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 13
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL¹⁹

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2025-MTC/21

Presente. -

El que suscribe [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en la Ficha /partida registral N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito que, en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

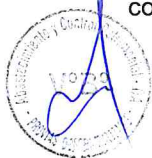
INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS ²⁰	ORDEN DE PRELACIÓN
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Centro de Arbitraje Latinoamericano de Investigación Jurídicas-CEAR LATINOAMERICANO	
Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos – MARC Perú	
Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima	
Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N°351-2024-MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de Institución Arbitral que se incluye en el ANEXO 2 de la resolución antes mencionada.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor /
Razón Social de la Empresa

IMPORTANTE:

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



¹⁹ Texto incluido de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución Ministerial N°351-2024-MTC/01, modificada en el artículo 3 de la Resolución Ministerial N°429-2024-MTC/01

²⁰ Considerando lo indicado en la Opinión N°080-2023/DTN