

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**0003-2024-MTC/20-VRA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional  
PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal XIX VRAEM  
RUC N° : 20503503639  
Domicilio legal : Jr. Cusco S/N –Kimbiri – La Convencion - Cusco  
Teléfono: : (+511) 6157800 Anexo 4896 y Anexo 4897  
Correo electrónico: : lrodriguez@pvn.gob.pe / aquispeq@pvn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM”

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°338-2024-MTC/20.2, de fecha 16 de Diciembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses (730 días calendarios) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita, en el área de logística de la oficina de Administración ubicada en jr. Cusco S/N - Kimbiri – La Convención - Cusco.

#### 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° Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto único ordenado de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado mediante decreto supremo N°344-2018-ef, y sus modificatorias.
- Texto único ordenado de la ley N°27444 – ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por el decreto supremo N°004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N°1440. Sistema nacional de presupuesto publico
- Ley N°27809, ley de transparencia y de acceso de información Pública.
- Otras directivas del organismo supervisor de las contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. El cual deberá estar suscrito por el representante legal.
- 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. **(supervisor y agente de vigilancia)**
- l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. **(Supervisor y agente de vigilancia).**
- m) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. Para los extranjeros, copia de Carné de Extranjería vigente. **(Supervisor y agente de vigilancia).**
- n) Copia simple de certificado de estudios. **(Supervisor y agente de vigilancia).**
- o) Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada, se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente. **(Supervisor y agente de vigilancia).**
- p) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. **(Supervisor y agente de vigilancia).**
- q) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. **(agente de vigilancia).**
- r) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. **(Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, Póliza de Seguros Contra la Deshonestidad y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo).**
- s) Constancia o Certificado de aprobado en Capacitación en uso y manejo de armas, mínimo 40 horas. **(agente de vigilancia).**
- t) Capacitación en primeros auxilios mínimo 40 horas. **(agente de vigilancia).**
- u) Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad, en entidades públicas y/o privadas. 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 **(agente de vigilancia).**
- v) En caso de ser oficial o suboficial de las FFAA o PNP en situación de retiro, deberá de acreditarlo con copia simple de su resolución de baja, en el cual se corrobore no haber sido separado por medidas disciplinarias. **(Supervisor externo y agente de vigilancia).**
- w) Declaración Jurada de Determinación de Institución Arbitral de acuerdo al Anexo N° 2 de la

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

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

Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01. (Anexo 13)

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual de PROVÍAS NACIONAL <https://sgd.pvn.gob.pe> o en ventanilla de Mesa de Partes (Área de Trámite Documentario) de PROVÍAS NACIONAL en el horario de 08:30 a 13:00 horas y 14:00 a 17:30 horas, sito en el Jr. Cusco S/N –Kimpiri – La Convencion - Cusco.

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



## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PARCIAL, en Veinticuatro (24) armadas, conforme al siguiente detalle:

ENTREGABLE	% DE PAGO
1° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
2° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
3° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
4° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
5° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
6° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
7° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
8° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
9° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
10° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
11° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
12° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
13° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
14° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
15° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
16° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
17° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
18° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
19° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad



20° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
21° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
22° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
23° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
24° pago	4.09% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
<b>TOTAL 24 ENTREGABLES</b>	<b>100%</b>

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

- Informe del funcionario responsable del Administrador de la Unidad Zonal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Servicio (Entregable)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe> dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m., pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada, a partir del día hábil siguiente. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina - Zonal Vraem.

#### **Consideraciones especiales:**

##### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>9</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>10</sup>.

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

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

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

<sup>9</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

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





### 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

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### TÉRMINO DE REFERENCIA

##### "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM"

##### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

El área administrativa de la Unidad Zonal XIX Vraem del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVÍAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

##### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina De La Unidad Zonal Vraem, las 24 horas del día durante un periodo de 24 meses (730) días calendarios.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio a contratar tiene por finalidad Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en la Oficina Administrativa de la Unidad Zonal Vraem, salvaguardando los bienes y patrimonio que administra la Unidad Zonal, para el cumplir adecuadamente sus fines.

ÍTEM	DESCRIPCION	META	POI
01	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM.	<b>338</b> SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA Y NO PAVIMENTADA – ZONA DEL VRAEM MULTIDISTRITAL HUANTA AYACUCHO.	<b>4752</b>

##### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	LUGAR DE EJECUCIÓN	TURNOS	CANT	HORARIO	UNID DE MEDIDA	D'AS	PLAZO DE EJECUCION
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la unidad Zonal XIX VRAEM.	DIURNO	1	1er turno: de 7:00 am a 7:00 pm (12 Horas)	Servicio	Lunes a Domingo	730 Días Calendarios (02 años)
		NOCTURNO	1	2do turno: de 7:00 pm 07:00 am (12 Horas)	Servicio	Lunes a Domingo	

EL CONTRATISTA ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de lo siguiente:

##### 4.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

- EL CONTRATISTA brindará el servicio en el marco del Decreto Legislativo N° 1213-2023, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- EL CONTRATISTA garantizará que los agentes de seguridad y vigilancia, presten el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 1 de 24



23



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d) EL CONTRATISTA garantizará que los puestos de seguridad y vigilancia, sean cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se detallan en el numeral 4, de los términos de referencia.
- e) EL CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de seguridad y vigilancia, lo cual será supervisado por la Unidad Zonal Vraem.
- f) EL CONTRATISTA deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Unidad Zonal Vraem, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de Seguridad y Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad, vigilancia y optimizar los resultados esperados del mencionado servicio.
- g) Cuando el Supervisor externo y Agentes de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional por caso fortuito o fuerza mayor, requieran ser reemplazados durante la ejecución del contrato, la Empresa deberá designar al agente de reemplazo debidamente acreditado adjuntando la documentación sustentatoria del cumplimiento del perfil establecido en los presentes TDR, hasta en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de anticipación con las mismas o superiores características que le permitieron ganar el Procedimiento de Selección. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgó la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor.
- El personal de reemplazo deberá ser aprobado por la Unidad Zonal Vraem dentro de los tres (03) días calendarios de que el contratista presente los documentos correspondientes solicitados en el presente procedimiento.
- h) EL CONTRATISTA efectuará la supervisión y el control del servicio de seguridad y vigilancia y del personal destacado en las instalaciones a cargo de la Unidad Zonal Vraem, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de video llamadas o a través de radio y otras medidas complementarias.
- i) EL CONTRATISTA, deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones quincenales (02 veces al mes) al Servicio de seguridad y vigilancia en la Unidad Zonal Vraem, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias y/o cuaderno de visitas (formato) firmando al pie de página tanto el supervisor externo como el área usuaria de la Unidad Zonal Vraem quien dará la conformidad.
- j) 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 las UNIDAD ZONAL VRAEM.
- k) EL CONTRATISTA no podrá cambiar unilateralmente al personal de Seguridad y/o supervisor, sólo podrá hacerlo con la aceptación de la UNIDAD ZONAL VRAEM, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la UNIDADES ZONAL VRAEM, manteniendo la continuidad del servicio.
- l) EL CONTRATISTA garantizará que los Agentes que brinden el servicio, estén autorizados por SUCAMEC para prestar el servicio como Agentes de Seguridad y tengan la documentación en regla para el uso y manejo de armas de fuego.
- m) EL CONTRATISTA garantizará que los Agentes, que brinden el servicio no tengan antecedentes Policiales, ni Judiciales, ni hayan sido separado por medidas disciplinarias.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 2 de 24







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 4.2. ACTIVIDADES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD.

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

- Los agentes de seguridad y Vigilancia deberán resguardar las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM las 24 horas día, de lunes a domingo ininterrumpidamente.
- Los Agentes de Seguridad y vigilancia deberán realizar el control, inspección, identificación y registro del ingreso y salidas de personas, materiales y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso a la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo y/o pandillaje ocurridos en la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Los agentes de Seguridad y Vigilancia deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia contra incendios, el uso y manejo de armas de fuego, a fin de proteger vidas humanas y la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas respecto, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños, en el ámbito de las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Revisar las cajas, bultos, paquetes y maletines grandes, que porte el personal propio, tercero o visitante al momento de ingresar o salir de las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga el contratista.
- Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se susciten en las inmediaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM así como cualquier tipo de alteraciones de ser el caso.
- Vigilar y controlar permanentemente todas las áreas internas y perimetrales de la UNIDAD ZONAL VRAEM, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Los agentes de seguridad y vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la UNIDAD ZONAL VRAEM, por deficiencia o por indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Otras actividades que les asigne vinculadas al servicio de Seguridad y vigilancia para la UNIDAD ZONAL VRAEM.

#### 4.3 CONTROLES – PLAN DE TRABAJO

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 3 de 24



21



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán llevar el control de ingreso y salida del personal de la UNIDAD DE LA UNIDAD ZONAL VRAEM, considerando los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida, u otros documentos autorizados. Así mismo, se deberá controlar el ingreso y salida del público que visita las oficinas administrativas de la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- El personal que preste el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán solicitar respetuosamente a la persona que visita en su turno, el DNI e indagar el motivo de su visita, luego el agente deberá anotar en el cuaderno de ocurrencias y si el caso amerita, comunicarse con el responsable técnico a cargo, para las Instrucciones del caso.
- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán tomar nota a diario de las ocurrencias suscitadas en la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Todos los días se realizará el servicio de Seguridad y Vigilancia bajo responsabilidad incluye sábados, domingos y feriados.

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

- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán llevar un control de entrada y salida de bienes y/o materiales (muebles, equipos, enseres, herramientas y otros bienes e insumos en general), en coordinación con el Área Abastecimiento Zonal, y el responsable técnico a cargo de la Unidad Zonal Vraem, dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos.
- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán verificar diariamente que los bienes custodiados se encuentren conformes.

**c) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**

- La empresa de vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a cargo de la unidad zonal vraem de donde presta el servicio, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro del establecimiento a cargo de la unidad zonal Vraem, hecho que se dará cuenta al personal administrativo de la Unidad Zonal.

**d) CONTROL DE LOS SECTORES INTERNOS**

- Los agentes que brinden el servicio de Seguridad y Vigilancia deberán efectuar un control permanente en las instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, en general todos los bienes de propiedad de la Entidad que se encuentran en la UNIDAD DE ZONAL VRAEM.

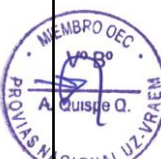
**4.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA para el cumplimiento óptimo del servicio, dispondrá mínimamente de lo siguiente:

**4.4.1 DEL PERSONAL**

EL CONTRATISTA proporcionará el Personal mínimo requerido por el tiempo que dure el servicio.

SERVICIOS	TURNOS
1er Turno: Un (01) Agente	12 HORAS (Desde 07:00am a 07:00pm)
2do. Turno: Un (01) Agente	12 HORAS (Desde 07:00pm a 07:00am)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





20



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EL CONTRATISTA proporcionará el Personal mínimo requerido solo por el tiempo que se requiera de su servicio.

SERVICIOS	TURNO
Descansero o reten: Uno (01) Agente	En horas no cubiertas.
Supervisor : Uno (01)	Dos veces al mes.

#### REQUISITOS MINIMOS DEL SUPERVISOR Y DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

##### a) Requisitos mínimos del supervisor externo (Personal Clave).

- Ser peruano o extranjero, mayor de edad, se acreditará con Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. Para los extranjeros, copia de Carné de Extranjería vigente. (\*)
- Tener estudios de secundaria completa como mínimo, se acreditará con copia simple de certificado de estudios. (\*)
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar, se acreditará con 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. (\*)
- Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada, en sus distintas modalidades, (antigüedad no mayor a tres meses), se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente. (\*)
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro (De corresponder), En caso de ser oficial de las FF.AA y/o PNP, deberá de acreditarlo con copia simple de su resolución de baja. (\*)
- Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios, Se acreditará con copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por SUCAMEC. (\*)
- Contar con experiencia mínimo Tres (03) años en entidades públicas y/o privadas como Supervisor en actividades de seguridad y/o vigilancia. (\*\*)

##### NOTA:

(\*) Se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

(\*\*) Se acreditará para los requisitos de calificación – personal clave.

##### b) Requisitos mínimos de los agentes de seguridad y vigilancia.

- Ser peruano o extranjero, mayor de edad, se acreditará con Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. Para los extranjeros, copia de Carné de Extranjería vigente. (\*)
- Tener estudios de secundaria completa como mínimo, se acreditará con copia simple de certificado de estudios. (\*)
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la asistencia familiar, Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio. (\*)

- Estar apto física y mental para prestar servicios de seguridad privada, en sus distintas modalidades (antigüedad no mayor a tres meses), se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente. (\*)
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro (**De corresponder**). En caso de ser oficial de las FF.AA y/o PNP, deberá de acreditarlo con copia simple de su resolución de baja. (\*)
- Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios, Se acreditará con copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por SUCAMEC. (\*)
- Personal calificado de procedencia civil, o personal en retiro de las FFAA o policiales de acuerdo con la Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que haya aprobado un Programa de Capacitación en uso y manejo de armas, mínimo 40 horas. (\*)
- Capacitación en primeros auxilios mínimo 40 horas. (\*)
- Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad, en entidades públicas y/o privadas. 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. (\*)
- Licencia Vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados. (\*)

**NOTA:**

(\*) Se acreditará para el perfeccionamiento del contrato. Asimismo, deberá presentar el Listado del personal propuesto como supervisor externo, agentes de vigilancia titulares y Reten / Descansero (indicando nombre completo, cargo, DNI)

**4.4.2 UNIFORME.**

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno y lugar de ejecución del servicio), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorios, o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la UNIDAD ZONAL VRAEM.

UNIFORME PARA ESTACION DE VERANO E INVIERNO		
CANTIDAD	DIA	NOCHE
2	Camisa manga corta p/agente	Camisa manga corta p/agente



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 6 de 24



18



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2	Pantalón p/agente	Pantalón p/agente
2	Corbata p/agente	Corbata p/agente
1	Borceguís p/agente	Borceguís p/agente
1	Gorra p/agente	Gorra p/agente

\* Se presentarán para el inicio del servicio

#### 4.4.3 ARMAMENTO

La empresa de vigilancia será responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la SUCAMEC relacionados al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnets, instrucción y entrenamiento. La custodia del armamento será de exclusiva responsabilidad de los agentes y del contratista.

Periódicamente EL CONTRATISTA deberá realizar el mantenimiento preventivo del armamento asignado al puesto de vigilancia, por personal especializado en dicho menester (armero) debidamente acreditado. EL CONTRATISTA deberá informar al responsable de la Unidad de Peaje el cronograma de mantenimiento preventivo del armamento.

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

Las Características mínimas del armamento son:

REVÓLVER	<ul style="list-style-type: none"><li>Calibre 38mm, pavonado 6 tiros.</li></ul> <b>Deberá incluir:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Funda para revolver</li><li>Canana de cuero.</li><li>Cinto de cuero.</li></ul>
BALAS	<ul style="list-style-type: none"><li>Balas con puntera de plomo (métrica 9x29 mm R)</li></ul>
CHALECO ANTIBALAS	<ul style="list-style-type: none"><li>Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo NIVEL II-A (16 placas de protección).</li></ul>

\* Se presentarán para el inicio del servicio

#### 4.4.4 EQUIPOS.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar el material y equipo necesario al Agente, para el cumplimiento de su labor, como:

- Un (01) GARRETS DE MANO (Detectores de metal).
- Una (01) Vara de goma o vara forrada con cuero.
- Una (01) Linternas de mano (en perfecto estado y con batería y/o pilas alcalinas).
- Un silbato (01) Silbato tipo policía de tránsito.

\* Se presentarán para el inicio del servicio

#### 4.4.5 SISTEMA DE COMUNICACIONES

El personal asignado a la UNIDAD DE PEAJE, para la prestación del servicio, deberá contar con un sistema de comunicación permanente las 24 horas del día, como:

- Un (01) celular como medio de comunicación con acceso a internet de forma permanente.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024







PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 4.4.6 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

EL CONTRATISTA implementará los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registra el ingreso y salida del personal, ingreso y salida materiales, ingreso y salida vehículos de usuarios, funcionarios y autoridades que por diversas razones visitan las oficinas Administrativas de la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- Cuaderno de control de visitas
- Material de escritorio necesario.

#### 4.5 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UNIDAD ZONAL VRAEM O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA



- EL CONTRATISTA será responsable ante la UNIDAD ZONAL VRAEM por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, equipos y demás enseres de propiedad de PROVÍAS NACIONAL, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- EL CONTRATISTA será responsable ante la UNIDAD ZONAL VRAEM de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de Seguridad y Vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- En caso de pérdida de bienes, daños o perjuicios a la propiedad de PROVÍAS NACIONAL DE LA ZONAL VRAEM, este determinará si EL CONTRATISTA es responsable por las pérdidas, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el Jefe de la Unidad Zonal Vraem, a fin de que este reporte a la oficina de Administración, dentro de los dos (02) días calendario siguientes de producido el hecho o tomado conocimiento del caso.
- La oficina de Administración, dentro del plazo de cinco (05) días calendario siguientes de recibido el descargo de EL CONTRATISTA realizará la evaluación de acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia.
  - Descargo de parte del contratista, sobre el hecho producido.

Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones, la ZONAL VRAEM comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de culminó la evaluación; donde además la UNIDAD ZONAL VRAEM requerirá la reposición o pago de los gastos de reparación correspondientes; Si luego de requerida la reposición o pago de gastos incurridos, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendarios, la UNIDAD ZONAL VRAEM emitirá un informe para efectuar el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que hubiere lugar.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 8 de 24





16



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- e) EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido PROVÍAS NACIONAL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que EL CONTRATISTA está obligado a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.

#### 4.6 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

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

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

Para la firma del Contrato, la empresa ganadora de la buena pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a PROVÍAS NACIONAL y/o terceros para los casos en los que se hayan producido daños a las oficinas administrativas de la Unidad Zonal Vraem durante el periodo de prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para PROVÍAS NACIONAL conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

##### b) PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA LA DESHONESTIDAD.

EL CONTRATISTA, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Unidad Zonal Vraem. Esta póliza emitida a favor de PROVÍAS NACIONAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US\$ 50,000.00 (cincuenta Mil Dólares Americanos).

Para la firma del Contrato, la empresa de vigilancia ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad emitida a favor de PROVÍAS NACIONAL o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Unidad Zonal Vraem, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para PROVÍAS NACIONAL conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

##### c) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO.

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR - Salud y Pensión) para todo el personal asignado a la UNIDAD ZONAL VRAEM; cuya presentación se hará efectiva para la suscripción del contrato cuya fecha deberá tener como inicio, el inicio efectivo del servicio y mantenerse durante el plazo de ejecución del servicio.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 9 de 24



15



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**d) SEGURO DE VIDA LEY**

EL CONTRATISTA deberá contar con un SEGURO DE VIDA LEY, para todo el personal asignado a la UNIDAD ZONAL VRAEM; cuya presentación se hará efectiva para la suscripción del contrato cuya fecha deberá tener como inicio, el inicio efectivo del servicio y mantenerse durante el plazo de ejecución del servicio.

**5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL
	Habilitación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul>
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><b>Para todos los ítem:</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Armamento Un (01) revólver calibre 38 SPL, como mínimo.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	Calificaciones del Personal Clave
B.2.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Un (01) Supervisor Externo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con experiencia mínimo Tres (03) años en entidades públicas y/o privadas como Supervisor en actividades de seguridad y/o vigilancia</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p>



BICENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 2021 - 2024

Página 10 de 24





14



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,200.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

##### Acreditación:

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 11 de 24



13



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

(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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 12 de 24





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Importante**

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

**6 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

El plazo de ejecución del presente servicio será por el periodo de 24 meses (730 días calendarios); el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio, previa suscripción del contrato.

**Nota:** En caso haya un contrato en vigencia, la fecha de inicio del presente servicio deberá empalmar al día siguiente de la finalización del contrato vigente.

**7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de seguridad y vigilancia privada para la Unidad Zonal se realizará en:

SEDE	UBICACIÓN (*)	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
OFICINA ZONAL VRAEM	Jr. Cusco S/N – Kimbiri – La Convención – Cusco.	KIMBIRI	LA CONVENCION	CUSCO

**NOTA:** (\*) La dirección del establecimiento de la Oficina Zonal Vraem, puede variar debido a convenios futuros.

**8 RESULTADOS ESPERADOS**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que labora en la unidad zonal vraem, así como resguardar los bienes y el patrimonio que administra la Entidad.

**9 ENTREGABLES**

Los resultados esperados o entregables serán presentados a PROVÍAS NACIONAL en forma mensual y estará constituidos por el Informe de actividades desarrolladas:

ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer entregable	A los 30 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Segundo entregable	A los 60 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Tercero entregable	A los 90 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Cuarto entregable	A los 120 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Quinto entregable	A los 150 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Sexto entregable	A los 180 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Séptimo entregable	A los 210 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Octavo entregable	A los 240 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Noveno entregable	A los 270 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Décimo entregable	A los 300 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Undécimo entregable	A los 330 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Duodécimo entregable	A los 360 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Decimotercero entregable	A los 390 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Decimocuarto entregable	A los 420 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Decimoquinto entregable	A los 450 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Decimosexto entregable	A los 480 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Decimoséptimo entregable	A los 510 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Decimooctavo entregable	A los 540 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Decimonoveno entregable	A los 570 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Vigésimo entregable	A los 600 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Vigésimo Primer entregable	A los 630 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Vigésimo Segundo entregable	A los 660 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Vigésimo Tercer entregable	A los 690 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
Vigésimo Cuarto entregable	A los 730 días calendarios de suscrito el contrato o confirmado el inicio efectivo del servicio.
<b>TOTAL: 24 ENTREGABLES</b>	<b>730 DÍAS CALENDARIOS.</b>



BICENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 2021 - 2024

Página 14 de 24





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 10 INFORME DEL SERVICIO

Con el objeto de llevar un control Técnico y Administrativo adecuado que permita verificar el cumplimiento de los objetivos y recursos financieros, EL CONTRATISTA deberá presentar los Informes de actividades desarrolladas por entregable.

### a) Procedimiento y Plazos:

El contratista presentará el informe mensual por el servicio de seguridad y vigilancia dentro de los siete (07) días calendario, del mes siguiente de culminado el servicio mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe> dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m., pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada, a partir del día hábil siguiente.

**NOTA:** El trámite de pago se inicia con la recepción formal del informe de Servicios de EL CONTRATISTA, se considera recepción formal al expediente en físico sin observaciones.

### b) Contenido del expediente del Informe Mensual del Servicio.

El expediente del informe de servicios, deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Datos Generales.
- ✓ Antecedentes y Descripción del Servicio Ejecutado.
- ✓ Relación de personal que ejecutó el servicio.
- ✓ Actividades ejecutadas del servicio
- ✓ Incidentes y novedades registradas.
- ✓ Registro de supervisión.
- ✓ Control del personal.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Panel fotográfico.
- ✓ Copia de cuaderno de ocurrencias.
- ✓ Copia del SCTR (Salud y Pensión), según el periodo del entregable.
- ✓ Copia del contrato.

### c) Forma de presentación

La presentación de la documentación será en dos (02) ejemplares (01 original y 01 copia) y de la siguiente manera:

- El original es para el trámite de pago del servicio.
- Una copia para el archivo de la Unidad Zonal Vraem.

Los folios del ejemplar deberá tener la firma del Representante Legal EL CONTRATISTA y el Visto Bueno del administrador de la unidad zonal vraem, o quien haga sus veces, en señal de conformidad. Además, el Cuaderno de ocurrencias debe ser suscrito por el Supervisor.

## 11 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Adjudicación simplificada



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2026

Página 15 de 24





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 12 SISTEMA DE CONTRATACION

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

## 13 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde

## 14 GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

El contratista asume plena responsabilidad por la calidad del servicio a ejecutar, señalándose que será responsable de la idoneidad del personal a su cargo y de la buena ejecución del servicio y por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo no menor a un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



## 15 FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

## 16 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del EL CONTRATISTA en SOLES, en veinticuatro (24) ARMADAS, según cuadro de detalle de pagos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente; según lo establecido en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Detalle de pagos:

ENTREGABLE	% DE PAGO
1° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
2° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
3° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
4° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
5° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
6° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
7° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
8° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
9° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





08



PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Provias Nacional
------	--	-------------------------------	------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
11° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
12° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
13° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
14° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
15° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
16° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
17° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
18° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
19° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
20° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
21° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
22° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
23° pago	4.17% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
24° pago	4.09% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad
<b>TOTAL 24 ENTREGABLES</b>	<b>100%</b>

El pago obligatoriamente, se efectuara a través de transferencia electrónica en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema financiero Nacional, a través de su código de cuenta interbancario (CCI).

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

#### 16.1 Consideraciones Especiales

##### Pago del primer mes de servicio

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



BICENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 2021 - 2024

Página 17 de 24



07



PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- 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 pago por la prestación de los servicios, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

EL CONTRATISTA deberá remitir conjuntamente con el Informe del Servicio como parte del Entregable Mensual a la Unidad Zonal Vraem, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de culminado el mes siguiente de culminado el servicio, la documentación solicitada. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto a la Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

#### REAJUSTE EN EL PAGO:

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguna, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital en estos casos,

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

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

#### 17 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Administrador de la Unidad Zonal Vraem en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, en la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia.

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.

#### 18 ADELANTOS

No corresponde.

#### 19 PENALIDADES APLICABLES

##### 19.1 Penalidades por mora:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



05



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 19.2 Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

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

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

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

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido	S/. 50.00 la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
2	El puesto de Seguridad y Vigilancia abandonado sin justificación alguna.	S/. 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
3	Cambiar Agente sin autorización de LA ZONAL	S/. 100.00 y retiro del agente no autorizado inmediatamente.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
4	No brindar descanso al Agente mediante el volante.	S/. 100.00 al detectar la situación, y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
	Que un Agente cubra dos (02) turnos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de	Mediante informe del



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 20 de 24



04



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5	continuos	dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/.50.00 por cada hora adicional que transcurra cubriendo el puesto de Seguridad y Vigilancia.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia</i>	Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
6	Cubrir a un Agente con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado, según los Términos de Referencia.	S/.100.00 y retiro del Agente (no autorizado) inmediatamente.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
7	No efectuar visitas Quincenales (02 veces al mes) del Supervisor externo.	S/. 200.00 por ocurrencia.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
8	Retraso en la presentación del informe de Servicio (Informes de actividades desarrolladas por entregable).	S/. 50.00 por día de retraso.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)

(\*) Se registrará un acta de verificación según la causal en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia a fin de constatar en in-situ el supuesto de penalidad a fin de tener evidencia.

#### 20 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES.

- Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de Ley N° 31564 "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público" se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Unidad Zonal Vraem – PROVIAS NACIONAL para divulgación de información.

#### NORMAS DE ANTICORRUPCIÓN

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

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



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### NORMAS DE ANTISOBORNISMO

El contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valcr o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de 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.

Así mismo, 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 los 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 tuviera 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 de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### 21 ANEXOS

- Estructura de costos, acreditar para el perfeccionamiento de contrato.

 CPC. ARNALDO QUISPE QUISPE ADMINISTRADOR PROVIAS NACIONAL Unidad Zonal XIX - VRAEM
Elaborado por: Administrador Unidad Zonal Vraem

 Ing. Jorge Luis Quispe Meneses JEFE DE LA UNIDAD ZONAL XIX-VRAEM PROVIAS NACIONAL
Aprobado por: Jefe Unidad Zonal Vraem



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 22 de 24





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTRUCTURA DE COSTOS

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM"

DESCRIPCIÓN	%	MONTO	TOTAL
<b>COSTOS DIRECTOS</b>		<b>12 HRS L-D DIA</b>	<b>12 HRS L-D NOCHE</b>
<b>I. Remuneraciones</b>			
1.1 Remuneración mensual Vigilante (Turno Diurno)			
1.2 Remuneración mensual Vigilante (Turno Nocturno)			
1.3 Asignación Familiar			
1.4 Bonificación Nocturna (35%)			
1.5 Feriados			
1.6 Horas extras (D.S. N° 007-2002-TR)			
1.7 Seguro de Vida ley			
<b>TOTAL I</b>			
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>			
<b>II. Derechos Sociales</b>			
2.1 C.T.S.			
2.2 Vacaciones			
2.3 Gratificaciones			
2.4 Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)			
<b>TOTAL II</b>			
<b>III. Leyes Sociales</b>			
3.1 Aportes ESSALUD			
3.2 Movilidad			
3.3 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo			
<b>TOTAL III</b>			
<b>IV. Otros</b>			
4.1 Uniforme de trabajo e implementos de seguridad			
<b>TOTAL IV</b>			
<b>TOTAL: COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS</b>			
<b>V. Gastos Generales</b>			
5.1 Gastos administrativos			
5.2 Supervisión			
<b>VI. Utilidad</b>			
<b>VALOR DE VENTA DEL SERVICIO</b>			
<b>VII. Impuesto General a la Venta. (18% IGV)</b>			
<b>MONTO PARCIAL (mensual)</b>			
<b>MONTO TOTAL ( x 24 meses)</b>			

NOTA: Se considerará como máximo dos (02) decimales



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### RESUMEN DE COSTOS

Sede	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual	Sub Total
					(B)	(A X B)
UNIDAD ZONAL XIX VRAEM	Personal de Seguridad	Diurno	7:00 AM a 7:00 PM	1		
		Nocturno	7:00 PM a 7:00 AM	1		
Costo total mensual						
N° de meses						24
Costo total del servicio						



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Página 24 de 24



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Armamento Un (01) revólver calibre 38 SPL, como mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<div><b>Importante</b><p>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.</p></div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor Externo</b></p> <p>Contar con experiencia mínimo <b>Tres (03) años</b> en entidades públicas y/o privadas como Supervisor en actividades de seguridad y/o vigilancia.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 629 1410 1189"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,200.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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.*
- *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

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

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM, que celebra de una PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20503503639, con domicilio legal en Jr. Zorritos N°1203 Lima y Jr.Cusco S/N- Kimbiri- La Convención- Cusco, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0003-2024-MTC/20-VRA**, para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM**, 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 el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 24 (veinticuatro) armadas iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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 el día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio, previa suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Administrador de la Unidad Zonal Vraem, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, en la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los términos de referencia.

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 un (1) año 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**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	<b>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido</b>	S/. 50.00 la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
<b>2</b>	<b>El puesto de Seguridad y Vigilancia abandonado sin justificación alguna.</b>	S/. 80.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
<b>3</b>	<b>Cambiar Agente sin autorización de LA ZONAL</b>	S/. 100.00 y retiro del agente no autorizado inmediatamente-  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
<b>4</b>	<b>No brindar descanso al Agente mediante el volante.</b>	S/.100.00 al detectar la situación, y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
<b>5</b>	<b>Que un Agente cubra dos (02) turnos continuos</b>	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/.50.00 por cada hora adicional que transcurra cubriendo el puesto de Seguridad y Vigilancia.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
<b>6</b>	<b>Cubrir a un Agente con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado, según los Términos de Referencia.</b>	S/.100.00 y retiro del Agente (no autorizado) inmediatamente.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
<b>7</b>	<b>No efectuar visitas Quincenales (02 veces al mes) del Supervisor externo.</b>	S/. 200.00 por ocurrencia.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)
<b>8</b>	<b>Retraso en la presentación del informe de Servicio (Informes de actividades desarrolladas por entregable).</b>	S/. 50.00 por día de retraso.  <i>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	Mediante informe del Administrador Zonal, donde se indique la evidencia. (*)

(\*) Se registrará un acta de verificación según la causal en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia a fin de constatar en in-situ el supuesto de penalidad a fin de tener evidencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>14</sup>**

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

- a) Los agentes de seguridad y Vigilancia deberán resguardar las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM las 24 horas día, de lunes a domingo ininterrumpidamente.
- b) Los Agentes de Seguridad y vigilancia deberán realizar el control, inspección, identificación y registro del ingreso y salidas de personas, materiales y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso a la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- c) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo y/o pandillaje ocurridos en la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- d) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- e) Los agentes de Seguridad y Vigilancia deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia contra incendios, el uso y manejo de armas de fuego, a fin de proteger vidas humanas y la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas respecto, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- f) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- g) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños, en el ámbito de las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- h) Revisar las cajas, bultos, paquetes y maletines grandes, que porte el personal propio, tercero o visitante al momento de ingresar o salir de las instalaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los

<sup>13</sup> Al amparo de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N°20-2020 y lo indicado en la Opinión N°080-2023/DTN.

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

agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga el contratista.

- i) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se susciten en las inmediaciones de la UNIDAD ZONAL VRAEM así como cualquier tipo de alteraciones de ser el caso.
- j) Vigilar y controlar permanentemente todas las áreas internas y perimetrales de la UNIDAD ZONAL VRAEM, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- k) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- l) El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- m) Los agentes de seguridad y vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la UNIDAD ZONAL VRAEM, por deficiencia o por indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la UNIDAD ZONAL VRAEM.
- n) Otras actividades que les asigne vinculadas al servicio de Seguridad y vigilancia para la UNIDAD ZONAL VRAEM.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>15</sup>**

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Zorritos No 1203 Lima y Jr. Cusco S/N- Kimbiri - La Convención - Cusco.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> 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 servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CON ARMA PARA LA UNIDAD ZONAL XIX VRAEM**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

DESCRIPCIÓN	%	MONTO	TOTAL
<b>COSTOS DIRECTOS</b>		<b>12 HRS L-D DIA</b>	<b>12 HRS L-D NOCHE</b>
<b>I. Remuneraciones</b>			
1.1 Remuneración mensual Vigilante (Turno Diurno)			
1.2 Remuneración mensual Vigilante (Turno Nocturno)			
1.3 Asignación Familiar			
1.4 Bonificación Nocturna (35%)			
1.5 Feriados			
1.6 Horas extras (D.S. N° 007-2002-TR)			
1.7 Seguro de Vida ley			
<b>TOTAL I</b>			
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>			
<b>II. Derechos Sociales</b>			
2.1 C.T.S.			
2.2 Vacaciones			
2.3 Gratificaciones			
2.4 Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)			
<b>TOTAL II</b>			
<b>III. Leyes Sociales</b>			
3.1 Aportes ESSALUD			
3.2 Movilidad			
3.3 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo			
<b>TOTAL III</b>			
<b>IV. Otros</b>			
4. 1 Uniforme de trabajo e implementos de seguridad			
<b>TOTAL IV</b>			
<b>TOTAL: COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS</b>			
<b>V. Gastos Generales</b>			
5.1. Gastos administrativos			
5.2. Supervisión			
<b>VI. Utilidad</b>			
<b>VALOR DE VENTA DEL SERVICIO</b>			
<b>VII. Impuesto General a la Venta. (18% IGV)</b>			
<b>MONTO PARCIAL (mensual)</b>			
<b>MONTO TOTAL ( x 24 meses)</b>			

NOTA: Se considerará como máximo dos (02) decimales

### RESUMEN DE COSTOS

Sede	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual	Sub Total
					(B)	(A X B)
UNIDAD ZONAL XIX VRAEM	Personal de Seguridad	Diurno	7:00 AM a 7:00 PM	1		
		Nocturno	7:00 PM a 7:00 AM	1		
Costo total mensual						
N° de meses						24
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2024-MTC/20-VRA – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO 13

(De acuerdo al Anexo N° 02 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01, modificada mediante Resolución Ministerial N° 429-2024-MTC/01)

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

Estimados señores:

El que 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/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	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 e Investigaciones Jurídicas S.A.C— CEAR LATINOAMERICANO	
Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos — MARC Perú	
Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú — Consejo Departamental de Lima	
Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de institución arbitral que se incluye en el Anexo N° 2 de la resolución antes mencionada.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**  
**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.