

# ***BASES CONTRATACION DIRECTA ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE***



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



**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA  
PRESTACION DE SERVICIOS**

**CONTRATACION DIRECTA N°  
003-2023-SUTRAN/05.1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO  
CENTRAL**

## **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)

## **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 : SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS – SUTRAN

RUC N° : 20536902385

Domicilio legal : Av. Arenales N° 452, Jesús María

Teléfono: : 200-4555 (Anexo 4618)

Correo electrónico: : Serv\_ua08@sutran.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL.**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 correlativo N° 031 - 2023-SUTRAN/05.1 el 28 de Junio de 2023.**

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para la cual lo podrán solicitar al Serv\_ua08@sutran.gob.pe, costo de reproducción GRATUITO.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### **1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31339, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante “La Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante “Reglamento”.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **Soles** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- j) Copia simple del certificado o constancia de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. También podrán ser acreditados con el certificado único laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y solo cuando haya pertenecido a las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, para el caso de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, acreditará con la presentación de una declaración jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional. **(para supervisor)**.
- k) Copia simple del certificado o constancia de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. También podrán ser acreditados con el certificado único laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y solo cuando haya pertenecido a las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, para el caso de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, acreditará con la presentación de una declaración jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional. **(para agentes de vigilancia)**.
- l) Copia simple legible del Documento Nacional de Identidad o pasaporte o ficha RENIEC C4 vigente (para agentes de vigilancia).
- m) Declaración Jurada de Estudios Mínimos: Quinto año de secundaria, suscrita por cada agente y visada por el representante legal de empresa del postor. Asimismo, se podrá aceptar aquellos documentos que acrediten fehacientemente el grado de instrucción obtenido **(para agentes de vigilancia)**.
- n) Copia simple del reglamento interno de trabajo el mismo que deberá estar aprobado por SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- o) Inscripción vigente de los agentes de seguridad y vigilancia en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, mediante carnet emitido por la SUCAMEC y/o reporte en línea SUCAMEC, lo cual será acreditado con copia simple legible de los carnets de cada agente de vigilancia propuesto.
- p) Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia que portan arma deberán contar con licencia de portar arma y su respectiva tarjeta de propiedad del arma expedida por SUCAMEC (para manejo de revolver) vigente, lo cual se acreditará con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma

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

- q) Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual equivalente a U\$ 10,00000 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN 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 la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUTRAN 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. Si el ganador es el CONTRATISTA ACTUAL, se presentará una declaración jurada.
- r) Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN 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 la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para a la SUTRAN 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. Si el ganador es el CONTRATISTA ACTUAL, se presentará una declaración jurada.
- s) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SALUD Y PENSIÓN).
- t) En caso el Postor ganador de la buena pro cuente con la constancia del RENEEIL para el desarrollo del servicio en una zona geográfica distinta al lugar de prestación del presente servicio deberá adjuntar, para el perfeccionamiento del Contrato, el documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad del ámbito geográfico (Provincia y Departamento de Lima) correspondiente para el inicio del servicio contratado.
- u) Contar con una óptima capacidad física y psicológica, el mismo que será acreditada con el certificado correspondiente.

#### **Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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>5</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, debe presentar la documentación requerida ingresando al link <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-departes-virtual.html>, asimismo deberá enviar una copia al correo electrónico [serv\\_ua08@sutran.gob.pe](mailto:serv_ua08@sutran.gob.pe) adjunto el ticket o pantallazo de ticket de envío por mesa virtual.

**Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar los documentos de acuerdo al numeral **13. FORMA DE PAGO**.

Dicha documentación se debe presentar a través del link <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-departes-virtual.html>; o en físico en mesa de partes de la entidad sito en Av. Arenales N° 452 – Lima.

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### **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**



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA SUTRAN**

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

La Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, en adelante SUTRAN.

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, en adelante EL SERVICIO, para la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN.

#### **3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**

La presente contratación está orientada a cumplir las actividades vinculadas al POI, según el siguiente detalle:

- **CENTRO DE COSTO** : 02.04.02 - Unidad de Abastecimiento
- **OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL** : OEI.02 - Modernizar la Gestión Institucional de la SUTRAN.
- **ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL** : AEI.02.05 - Desarrollo Institucional Eficiente en la SUTRAN.
- **ACTIVIDAD OPERATIVA** : AOI00134600496 - Gestión de Servicios Generales y Transportes.

#### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación busca salvaguardar la integridad del personal, usuarios, bienes, acervo documentario, patrimonio e instalaciones ubicados en la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN, contribuyendo a la gestión administrativa, de acuerdo a las funciones vinculadas al Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, de conformidad con su artículo 29, en la indica que la Unidad de Abastecimiento realiza las actividades de gestión de abastecimiento al interior de la entidad y la de administrar las actividades de los servicios generales de la entidad.

#### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **5.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, para la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN.

##### **5.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

- Contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, para la Sede Central de la SUTRAN, ubicados en:





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

SEDE	DIRECCIÓN
Sede central SUTRAN	- Av. Arenales 420 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima. - Av. Arenales 450 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima. - Av. Arenales 452 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
Sede central Archivo SUTRAN	- Av. Emilio Althaus N° 478 - Distrito de Lince, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

- Contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, para el Archivo Central de la SUTRAN, ubicado en:

- Av. Emilio Althaus N° 478 - Distrito de Lince, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

## **6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **6.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

- 6.1.1** EL CONTRATISTA deberá garantizar en la prestación del servicio el estricto cumplimiento del Documento Técnico *"Lineamientos para la vigilancia y salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19"* aprobado mediante el dispositivo legal vigente durante el proceso de selección.
- 6.1.2** EL SERVICIO deberá ser cubierto obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada. Los horarios se establecerán ajustándose a las necesidades de la SUTRAN.
- 6.1.3** EL CONTRATISTA deberá garantizar la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, la misma que será supervisada por la Unidad de Abastecimiento a través del responsable de Servicio Generales de la SUTRAN.
- 6.1.4** Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003- 2011-IN, Ley de servicio de seguridad privada y sus respectivas modificaciones.
- 6.1.5** EL SERVICIO será implementado de acuerdo a lo vertido en el presente Términos de Referencia, así como de las directivas e instrucciones que imparta la SUTRAN a través de la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento.
- 6.1.6** EL CONTRATISTA deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes de la SUTRAN, con el fin de efectuar la retroalimentación o evaluación integral de EL SERVICIO, a fin de optimizar el mismo.
- 6.1.7** El CONTRATISTA para su personal contratado deberá dotar de uniformes, equipamientos, herramientas, materiales e implementos que se detallan en el presente términos de referencia, a fin de ejecutar el servicio de acuerdo a lo solicitado.
- 6.1.8** Controlar el ingreso y salida de bienes, previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables, así como controlar el ingreso y salida de vehículos de la SUTRAN y del personal autorizado por los funcionarios correspondientes.
- 6.1.9** Controlar los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan del local.
- 6.1.10** Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal.

Av. Arenales N° 452 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 200-455  
<https://www.gob.pe/sutran>



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

- 6.1.11 Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las "Papeletas de Salida" u otros documentos autorizados o directivas de la Unidad de Recursos Humanos.
- 6.1.12 Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos y actos que alteren el normal funcionamiento del local, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- 6.1.13 Contar con un cuaderno adecuado, a fin de anotar, todas las ocurrencias y novedades que puedan presentar durante el servicio diario.
- 6.1.14 Intervenir y retener en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el personal y/o el patrimonio de la ENTIDAD, o por sospechas de actos delictivos (tales como hurto, robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 6.1.15 Intervenir en acciones preventivas en primeros auxilios en contingencia de emergencia por incendios, accidentes u otros siniestros o de conmoción civil, así como fenómenos naturales como temblores, vientos fuertes, inundaciones, etc., para cuyo efecto deberán estar debidamente capacitados y entrenados. (Presentar constancia de capacitación de cada agente)
- 6.1.16 Detectar y activar Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentren en las instalaciones. El cual será presentado junto con el plan de trabajo.
- 6.1.17 Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- 6.1.18 Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local de la SUTRAN, fuera del horario de atención oficial.
- 6.1.19 Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso y otras áreas internas.
- 6.1.20 Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonios de la SUTRAN como son el caso de huelga, conmoción civil y tumultos. Así como instrucciones generales y/o particulares que se entregaran en el puesto de vigilancia.
- 6.1.21 Protección a los vehículos de la SUTRAN contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentre en el estacionamiento de la Sede Central de la SUTRAN.

## **6.2 CONTROLES DE SEGURIDAD**

La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación:

### **6.2.1 Ingreso y salida del personal a la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN**

- 6.2.1.1 Deberá realizar el control de ingreso y salida del personal que labora en la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN, con cada particularidad de acuerdo a cada modalidad de contrato, considerando los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.
- 6.2.1.2 De igual forma deberán garantizar una adecuada gestión de cola que permita que los administrados y/o visitantes cumplan con las medidas de distanciamiento social establecido y determinado por el Ministerio de Salud, las cuales deben llevarse a cabo en el interior y exterior de nuestras instalaciones.





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

**6.2.2 Ingreso y salida de público usuario a la SUTRAN.**

- 6.2.2.1 Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario al local de la SUTRAN, derivando al personal encargado de SUTRAN para hacer uso del sistema de control de visitas, registrando la visita, destino dentro de las instalaciones de la SUTRAN, asegurando el acceso solo a los autorizados.
- 6.2.2.2 Asimismo, se debe garantizar el normal desarrollo del servicio de atención al público brindado por el personal de la SUTRAN, así como la seguridad éstos.

**6.2.3 Control de ingreso y salida en el parqueo de vehículos, de corresponder.**

- 6.2.3.1 Deberá controlar el movimiento de vehículos de propiedad de la SUTRAN a la Playa de estacionamiento registrando la hora de ingreso y salida, kilometraje de salida y llegada de acuerdo con las coordinaciones con el personal encargado del control de vehículos.
- 6.2.3.2 El reporte de movimiento de unidades móviles de la SUTRAN, deberá ser entregado de manera mensual al responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, el primer día hábil de cada mes, enviando el control, registro de manera física y/o vía electrónica, de acuerdo al formulario a entregar por parte del encargado del control de vehículos y/o responsable del Responsable de Transportes de la Unidad de Abastecimiento.

**6.2.4 Control de ingreso y salida de bienes muebles, equipos y/o enseres e insumos en general**

- 6.2.4.1 Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) de propiedad de la SUTRAN que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación con el área de control Patrimonial y/o área de almacén y/o archivo central y/o administración, según corresponda.
- 6.2.4.2 El reporte de movimiento de bienes en general, deberá ser entregado de manera mensual, el primer día hábil de cada Mes siguiente de realizado el control y registro, ser de manera física y/o vía electrónica, al responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

**6.2.5 Control de ingreso y salida de bienes particulares**

- 6.2.5.1 Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes particulares (paquetes, maletines, bultos, computadoras personales, etc.) dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, de detectar alguna observancia deberá comunicar al responsable de servicios generales de la SUTRAN.
- 6.2.5.2 Todo paquete o bolsa con basura o desperdicio, deberá ser revisado por el personal de vigilancia y seguridad antes de ser retirado de la Sede Central y del Archivo Central, bajo responsabilidad.

**6.2.6 Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

- 6.2.6.1 EL CONTRATISTA, deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con la SUTRAN, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones, etc, el cual será enviado junto con el plan de trabajo.
- 6.2.6.2 De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otra acción que altere el normal funcionamiento del local institucional, o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la SUTRAN.
- 6.2.6.3 Asimismo, deberá cautelar el orden y buen comportamiento de los administrados y del personal de la Entidad en las plataformas en atención al público, de corresponder.

**6.2.7** Control de ambientes por piso.

**6.2.8** EL CONTRATISTA efectuará un estricto control del ingreso de visitantes, mediante la entrega de pases de visita en el ingreso, de corresponder, previa autorización del funcionario objeto de la visita. Los pases de ingresos serán proporcionados por la SUTRAN.

**6.2.9** Control de los sectores externos de la Sede Central y Archivo Central.

**6.2.10** EL CONTRATISTA efectuará un control permanente de todos los sectores externos como son la zona de estacionamiento interior y exterior de la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN.

**6.2.11** De igual manera, EL CONTRATISTA no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro del predio, para lo cual dará cuenta al responsable de Servicios Generales.

### **6.3 DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO**

El participante que obtenga la adjudicación de la prestación, deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia el siguiente personal:

- UN (01) Supervisor de lunes a domingo, turno diurno.
- CATORCE (14) Agentes de seguridad de lunes a domingo, turno diurno.
- CINCO (05) Agentes de seguridad de lunes a domingo, turno nocturno.

Los descansos del personal serán regulados por EL CONTRATISTA, debiendo garantizar la continuidad de EL SERVICIO de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada.

### **6.4 PERFIL DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO**

El personal que preste EL SERVICIO, incluyendo al personal proporcionado por EL CONTRATISTA como descansero, deberá cumplir con el siguiente perfil.

#### **6.4.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

El Supervisor deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 27° de la Ley N° 28879

- a) Experiencia mínima de TRES (3) años como supervisor de seguridad en entidades públicas y privadas.

Será acreditado mediante: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- b) No tener antecedentes penales, ni judiciales, ni policiales, y cuando corresponda ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional por medida disciplinaria, los cuales serán acreditados para la suscripción de la orden de servicio: para el caso de no tener antecedentes penales, ni judiciales, ni policiales se acreditará con la presentación en copia simple de los certificados o constancias de no contar con antecedentes penales ni judiciales ni policiales vigentes, también podrán ser acreditados con el certificado único laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y solo cuando haya pertenecido a las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, para el caso de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, acreditará con la presentación de la resolución de pase al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional".
- c) Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicio de Seguridad Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, vigente a la fecha. (El Supervisor deberá contar con registro vigente de la SUCAMEC como agente vigilante o agente de seguridad)
- d) Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.

#### **6.4.2 AGENTES DE VIGILANCIA**

El personal Operativo que va a cumplir la función de Agente de Vigilancia deberá estar debidamente capacitado y autorizado, debiendo cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Ser peruano o extranjero, la contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. Lo cual será acreditado para la suscripción de la orden de servicio con copia simple legible del DNI o pasaporte.
- b) Estudios mínimos: Secundaria completa, lo cual será acreditado para la suscripción de la orden de servicio con una declaración jurada suscrita por cada agente y visada por el representante legal de empresa del postor, asimismo se podrá aceptar aquellos documentos que acrediten fehacientemente el grado de instrucción obtenido emitida por el Ministerio de Educación o sus dependencias adscritas.
- c) Mayor de DIECIOCHO (18) años.
- d) Deberá contar con una óptima capacidad física y psicológica, el mismo que será acreditada con el certificado correspondiente.
- e) Contar con el Certificado de Capacitación respectivo, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- f) No tener antecedentes penales, ni judiciales, ni policiales, y cuando corresponda ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional por medida disciplinaria, los cuales serán acreditados para la suscripción de la orden de servicio: para el caso de no tener antecedentes penales, ni judiciales, ni policiales se acreditará con la presentación en copia simple de los certificados o constancias de no contar con antecedentes





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

penales ni judiciales ni policiales vigentes, también podrán ser acreditados con el certificado único laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y solo cuando haya pertenecido a las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, para el caso de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, acreditará con la presentación de una declaración jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional".

- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. Para lo cual el postor que obtenga la buena pro deberá presentar para la firma de la orden de servicio copia simple del reglamento interno de trabajo el mismo que deberá estar aprobado por SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- h) Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia mínimo de dos (02) años en labores de vigilante, agente de seguridad, resguardo, empresa de transporte de valores o similares en entidades públicas o privadas, registrados en la SUCAMEC".

Será acreditado mediante: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, la misma que debe ser presentada en la etapa de presentación de ofertas.

- i) Inscripción vigente de los agentes de seguridad y vigilancia en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, mediante carnet emitido por la SUCAMEC y/o reporte en línea SUCAMEC, lo cual será acreditado para la suscripción de la orden de servicio con copia simple legible de los carnets de cada agente de vigilancia propuesto.
- j) Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia que portan arma deberán contar con licencia de portar arma expedida por SUCAMEC (para manejo de revolver) vigente, lo cual se acreditará con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma para la firma de la orden de servicio.
- k) Otros estrictamente necesarios que el Reglamento establece de acuerdo a la modalidad del servicio de seguridad que se preste o desarrolle, tales como, destreza física, capacidad de reacción y análisis, ante el desempeño de sus funciones, contar con la empatía y predisposición en atención al usuario.

## **6.5 EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y UNIFORME**

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal el equipamiento mínimo y uniforme que se indica, sin irrogar costos a los agentes de vigilancia ni a la SUTRAN.

### **6.5.1 EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO**

- 6.5.1.1 EL CONTRATISTA estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, de acuerdo a las cantidades indicadas en el siguiente listado:

Descripción	Unidad	Total, Mínimo
-------------	--------	------------------



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

Detectores de Metal a mano	Unidad	5
Linterna de Mano	Unidad	5
Chaleco antibalas	Unidad	5
Equipo móvil celular	Unidad	3
Radio tipo Handy	Unidad	15
Silbato	Unidad	15
Termómetro Infrarrojo	Unidad	3
Espejo de Inspección vehicular (Para el acceso de Vehicular)	Unidad	2
Armamento - Revolver calibre 38 corto con sus cartuchos incluidos de recambio.	Unidad	5

6.5.1.2 EL CONTRATISTA deberá brindar el pleno conocimiento al personal Operativo de su empresa que porta arma; sobre el control, manejo y uso de armas de fuego, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 74° del Reglamento de la Ley N° 28879.

Para la instalación del servicio el contratista deberá hacer entrega de los implementos detallados en el numeral 6.5.1.1 de los términos de referencia, acreditación que será presentada para la suscripción de la orden de servicio.

#### **6.5.2 UNIFORME**

6.5.2.1 El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

6.5.2.2 Las prendas de vestir serán renovadas cada SEIS (6) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la SUTRAN. Sobre el cambio de prenda, deberá ser puesto de conocimiento al responsable de Servicios Generales.

#### **6.5.3 USO OBLIGATORIO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCION**

6.5.3.1 El personal de EL CONTRATISTA deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarillas, alcohol, alcohol en gel, protector facial y otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la prestación.

#### **6.5.4 ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DEL CONTROL**



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

6.5.4.1 El puesto de vigilancia de EL CONTRATISTA implementará lo siguiente:

- a) Legajo de consignas.
- b) Registro de ocurrencias diarias.
- c) Registro de ingreso y salida de bienes y materiales.
- d) Registro de control de visitas a la SUTRAN.
- e) Material de escritorio necesario.

6.5.4.2 Cuando así lo requiera la Entidad, EL CONTRATISTA deberá alcanzar copia de las ocurrencias. Al finalizar el servicio, EL CONTRATISTA deberá entregar todos los registros debidamente firmados.

#### **6.5.5 SISTEMA DE COMUNICACIONES**

6.5.5.1 Cada uno de los Puestos de Vigilancia deberá contar con equipos de radio con frecuencias autorizados por el MTC, los mismos que deberán estar a nombre del postor y/o uno de los consorciados, los cuales serán presentados para la suscripción de la orden de servicio. Las radios servirán para comunicarse entre el personal contratado por EL CONTRATISTA.

6.5.5.2 Cada sede deberá contar con equipo móvil celular: DOS (02) en la Sede Principal (Uno para el SUPERVISOR y el otro para el agente de seguridad responsable de la puerta principal) y UNO (01) en el Archivo Central. Los celulares deberán permitir llamadas ilimitadas.

6.5.5.3 El celular destinado al SUPERVISOR del CONTRATISTA deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Procesador: Snapdragon 450 1.8GHz
- Memoria RAM: 3Gb
- Almacenamiento: 32Gb
- Cámara: 13MP
- Batería: de 3.500 a 4000mAh
- Sistema Operativo: Android o similares
- Uso de aplicativos: WhatsApp o similares.

6.5.5.4 El celular con las características descritas en el párrafo precedente, será usado para las comunicaciones entre el personal de la SUTRAN y personal SUPERVISOR o encargado de turno por SEDE de EL CONTRATISTA.

#### **6.5.6 CAPACITACIONES**

6.5.6.1 Durante los 30 días calendarios de iniciado el servicio deberá remitir a la Unidad de Abastecimiento los registros de capacitación, donde se evidencie que el personal haya recibido las capacitaciones siguientes:

- a) De acuerdo a la Ley N 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- b) Deberán recibir estudio de perfeccionamiento para el Servicios de Seguridad Privada.
  - ✓ Conocimiento y manipulación de armas de fuego
  - ✓ Primeros auxilios
  - ✓ Atención al usuario e identificación de personas



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

## 6.6 UBICACIÓN DE SEDES, PUESTOS A CUBRIR Y TURNOS DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

El CONTRATISTA cubrirá los puestos de vigilancia en el lugar que la SUTRAN designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función de desempeñar

La ubicación de las sedes de la SUTRAN donde se prestará el servicio de vigilancia y estarán los puestos de vigilancia, son:

Puesto	Local	Puntos de Acceso, Puestos a Cubrir y Puestos de Vigilancia	Turno		Equipamiento					
			Diurno	Nocturno	Arma-mento	Termome-tro Infrarroj	Detector de Metal a mano	Radio y Silbat o	Equipo móvil	Chalecos Antibalas y Linterna
Supervisor	Todos (Para las dos Sedes)	General	1	-	No	No	No	Si	Si	No
Agentes de Vigilancia	Sede Central (Av. Arenales)	Puerta 1 (Entrada Principal)	1	1	Si	Si	Si	Si	Si	Si
			1	1	No	No	No	Si	No	Si
		Piso 2	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 3	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 4	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 5	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 6	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 7	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 8	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 9	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 10	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Puerta (Cochera)	1	1	Si	No	Si	Si	No	Si
		Puerta de Plataforma de Atención Integral al Ciudadano e Ingreso a Mezzanine	1	1	Si	Si	Si	Si	No	Si
	Sede Archivo Central (Av. Emilio Althaus)	Puerta	1	1	Si	Si	Si	Si	Si	Si
TOTAL			15	5	4	3	4	15	3	5

Av. Arenales N° 452 – Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 200-455  
<https://www.gob.pe/sutran>





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

**NOTA:** La distribución del personal se podrán modificar de acuerdo a las necesidades de la SUTRAN, lo que se comunicará por escrito, con carta simple remitida por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento.

Los turnos serán de doce (12) horas de servicio. Los puestos de vigilancia de veinticuatro (24) horas serán cubiertos por un mínimo de DOS (2) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno. El horario será el siguiente:

- ✓ Primer Turno (Diurno) De 07:00 a 19:00 horas
- ✓ Segundo Turno (Nocturno) De 19:00 a 07:00 horas (del día siguiente)

Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de cualquier contingencia de EL CONTRATISTA. No se permitirá por ningún motivo, que los vigilantes hagan doble turno.

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, EL CONTRATISTA estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (1) hora posterior al cambio de vigilante, con el retén y/o personal de contingencia autorizado por la SUTRAN. De no cumplir, la SUTRAN aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los descansos del personal serán regulados por EL CONTRATISTA.

#### **6.7 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO**

- 6.7.1** El personal de EL CONTRATISTA que preste servicios durante la vigencia de la orden de servicio, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la SUTRAN, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- 6.7.2** EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003- 2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- 6.7.3** EL CONTRATISTA deberá contar con un centro de instrucción, capacitación, entrenamiento y formación de personal debidamente equipado que incluya ambientes de entrenamiento, de acuerdo con el currículo aprobado por la DISCAMEC (con armas de fuego, defensa personal, lucha contra incendios, simulacros), así como, polígonos para la práctica correspondiente. El local podrá ser de su propiedad, alquilado o cedido en uso u otro que acredite la tenencia, control y conducción del local, siempre que cumpla con los requisitos para estos fines.
- 6.7.4** El personal de EL CONTRATISTA, que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio se requiera ser cambiado, EL CONTRATISTA comunicará con dos (2) días de anticipación a la mesa de partes virtual, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la SUTRAN como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia. La Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento de la SUTRAN deberá autorizar la solicitud para que se efectúe el cambio.
- 6.7.5** EL CONTRATISTA efectuará la supervisión y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la SUTRAN, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica, a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.
- 6.7.6** EL CONTRATISTA deberá contar con la supervisión externa no permanente, que no incurra en un costo adicional para la SUTRAN que realizará inspecciones al servicio instalado en las instalaciones de la Entidad,





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias. El referido

**6.7.7** Por ningún motivo el personal de EL CONTRATISTA participara en forma directa de actividades deportivas y/o sociales organizadas por la SUTRAN.

**6.7.8** El personal del Área de Servicio Generales de la Unidad de Abastecimiento podrá revisar todo lo relacionado con el servicio, de manera inopinada y a cualquier hora.

#### **6.8 PLAN DE TRABAJO**

EL CONTRATISTA, dentro de los tres (03) días calendario, contabilizado desde la instalación del servicio deberá presentar el Plan de trabajo, el cual será aprobado por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento, previo informe del responsable de Servicios Generales, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Plan Operativo
- b) Control de Visitas a la Entidad
- c) Sistema de Control de Ingreso y salida de bienes y materiales.
- d) Sistema de Control de Ingreso y salida de Vehículo, de corresponder.
- e) Sistema de Control de Ingreso y salida del personal.
- f) Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos.
- g) Plan de Seguridad, en caso de siniestros por sismos, fuego, inundaciones. Etc.
- h) Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo: Determinación de Necesidades (recursos), Formas de Evacuación (personal de piso, personas en General y personas discapacitadas y/o imposibilitadas), y Técnicas de Evaluación.

#### **6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

Para facilitar el pago oportuno, EL CONTRATISTA designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

**6.9.1** EL CONTRATISTA, brindará EL SERVICIO, sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido, se compromete a pagar al personal la remuneración, sueldo y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que el personal tiene vínculo laboral con EL CONTRATISTA para todos los efectos de la Ley.

**6.9.2** Antes del pago y a partir del segundo mes, EL CONTRATISTA deberá remitir mensualmente a la SUTRAN en un plazo no mayor de DIEZ (10) días calendario, las boletas de pago, los Comprobantes de Depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe el trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA, como sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, 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 EL CONTRATISTA 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.).



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

- 6.9.3** 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.
- 6.9.4** EL CONTRATISTA será responsable ante la SUTRAN de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por EL SERVICIO, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- 6.9.5** En caso de pérdida de bienes de propiedad de la SUTRAN, EL CONTRATISTA procederá a la reposición de los mismos. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de DIEZ (10) días calendario, la SUTRAN efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 6.9.6** En caso de pérdida de bienes de terceros en la SUTRAN, EL CONTRATISTA procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por EL SERVICIO. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de DIEZ (10) días calendario, la SUTRAN efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 6.9.7** En los casos de pérdida, daño o perjuicio, el procedimiento administrativo previo a seguirse comprenderá lo siguiente:
- a) Inmediatamente después de producido la pérdida, daño o perjuicio, la Unidad de Abastecimiento a través de su Responsable de Control Patrimonial notificará al CONTRATISTA, con copia a Servicios Generales y/o Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, los hechos ocurridos para que formule sus alegaciones o pruebas de descargo correspondiente, otorgándole un plazo perentorio no menor de CINCO (5) días para su presentación, informando claramente los hechos suscitados, indicando los presuntos autores y determinando si los bienes son de propiedad de la SUTRAN o de terceros.
  - b) Luego la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento gestionará la realización de la investigación a cargo de la Policía Nacional o el Ministerio Público, según sea el caso.
  - c) La eventual imputación de responsabilidad a EL CONTRATISTA, será planteada por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento, la cual se sustentará con el informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.
  - d) La Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento, emitirá su pronunciamiento declarando si el daño o perjuicio es atribuible o no a EL CONTRATISTA, el mismo que le será notificado para los efectos de su cumplimiento.
- 6.9.8** 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 la SUTRAN.
- 6.9.9** EL CONTRATISTA está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento, respecto de la prestación de sus servicios.
- 6.9.10** EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales u otro; estando eximido la SUTRAN de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

o muerte de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del servicio.

**6.9.11** EL SUPERVISOR que contrate EL CONTRATISTA, es responsable de cumplir con lo vertido en el presente Términos de Referencias, en todos sus extremos, y asume responsabilidad el no advertir el cumplimiento del mismo, debiendo comunicar y/o advertir oportunamente al responsable de la SUTRAN sobre los incidentes, ocurrencias u otros hechos que sean relevantes que contravengan los considerandos de los Términos de Referencia y el objetivo de la contratación.

**6.9.12** EL CONTRATISTA mantendrá el número adecuado de personal retén (mínimo un (01) supervisor, y dos (02) agentes de vigilancia) para cubrir los relevos de descansos físicos, vacaciones y descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado, debiendo remitir la relación de operarios de retén al siguiente día de la instalación del servicio.

#### **6.10 DE LAS POLIZAS DE SEGURO**

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros.

##### **6.10.1 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la SUTRAN, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación. Esta póliza emitida a favor del SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 10,000.00 (Diez Mil dólares americanos)

Para la firma de la orden de servicio, el postor ganador de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN 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 la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUTRAN 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.

##### **6.10.2 POLIZA DE DESHONESTIDAD**

El Contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de la SUTRAN. Esta póliza emitida a favor de la SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación. Esta póliza emitida a favor del SUTRAN deberá estar vigente



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos).

Para la firma de la orden de servicio, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN 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 la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías – SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para a la SUTRAN 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.

#### **6.10.3 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN)**

El contratista, asumirá exclusivamente los daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el personal deberá contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud. Cualquiera de las pólizas por las que se opte, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.

#### **6.11 REQUISITOS Y DEMAS NORMAS.**

- EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con las medidas de seguridad de salud establecidas en el Plan para vigilancia, prevención y control del COVID – 19, en el ingreso a las instalaciones de la SUTRAN.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la prestación.
- Dada la propagación del COVID-19, el personal del contratista, para la realización de la prestación, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

#### **7. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación que regirá el presente procedimiento de selección es el de SUMA ALZADA.

#### **8. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA**

##### **7.1. Servicio a todo costo**



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

7.2. De las remuneraciones – Básica Mensual, EL CONTRATISTA deberá considerar que el agente de Vigilancia no deberá tener una remuneración menor al mínimo vital vigente.

7.3. De conformidad con el numeral 3.8 "Equiparación de Derechos" del Pronunciamiento N° 431- 2019/OSCE-DGR, los postores al momento de elaborar sus ofertas deben considerar el pago 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

Sobre la remuneración mínima básica se deberá considerar los incrementos de acuerdo a Ley, horas extras, horario nocturno, bonos, etc.

(El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización de la orden de servicio).

#### **9. VISITA A LAS INSTALACIONES**

Los postores podrán realizar visitas a las instalaciones de la SUTRAN para ver la infraestructura del edificio institucional. La misma será previa cita efectuada a la Unidad de Abastecimiento con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación al correo electrónico [central\\_seguridad@sutran.gob.pe](mailto:central_seguridad@sutran.gob.pe)

#### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del servicio será por sesenta (60) días calendarios o hasta el inicio de la prestación contractual derivada de la nueva contratación, lo que ocurra primero.

El servicio iniciará a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y suscrita el Acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, entre el CONTRATISTA y un representante de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la SUTRAN en los lugares que se prestarán el servicio.

#### **11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

SEDE	DIRECCIÓN
Sede central SUTRAN	- Av. Arenales 420 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
	- Av. Arenales 450 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
	- Av. Arenales 452 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
Sede central Archivo SUTRAN	- Av. Emilio Althaus N° 478 - Distrito de Lince, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

**NOTA:** La distribución del personal se podrán modificar de acuerdo a las necesidades de la SUTRAN, lo que se comunicará por escrito, con carta simple remitida por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento.

#### **12. RESULTADOS ESPERADOS.**

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de los lineamientos y protocolos de seguridad en los ambientes de la SUTRAN, según lo descrito en el presente Términos de





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

Referencia, debiendo presentar al concluir cada armada el informe de cumplimiento del servicio y los documentos para el pago, según el numeral "13. FORMA DE PAGO".

### **13. FORMA DE PAGO:**

Como retribución de los servicios prestado, la SUTRAN deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, en Soles incluido impuestos de Ley, según propuesta económica, **pagadero en armadas mensuales**, conforme a la estructura de costos, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación. El pago de la retribución se realizará previa conformidad, siempre que el CONTRATISTA haya cumplido con entregar los resultados esperados.

EL CONTRATISTA deberá presentar a la Unidad de Abastecimiento hasta un plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior al término de la ejecución de cada armada. La presentación de la documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes virtual <http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>, precisando el número de orden de servicio, objeto de EL SERIVICIO, número de armada, y documentación que remite.

EL CONTRATISTA, presentara por armada, lo siguiente:

- Carta dirigida a la SUTRAN, precisando en su contenido, el número de orden de servicio, objeto de EL SERIVICIO, número de armada, y documentación que remite.
- Adjuntar el Informe del Supervisor, en la que indique que se cumplió con la ejecución del servicio, por cada la armada que corresponda.
- Adjuntar el Comprobante de pago (Factura).
- Asimismo, deberá presentar:

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

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la SUTRAN, (En caso que durante la ejecución del servicio se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda).

#### **13.2. Pago del segundo mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del segundo 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, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la SUTRAN.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la póliza de SCTR del personal del periodo ejecutado.
- Reporte de movimiento de unidades móviles de la SUTRAN del periodo ejecutado en formato Microsoft Excel.
- Copia del reporte de movimiento de bienes y materiales en general del periodo ejecutado.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

- Copia de legajo de consignas del periodo ejecutado.
- Copia de registro de ocurrencias diarias del periodo ejecutado.
- Registro de control de visitas a la SUTRAN en formato Microsoft Excel del periodo ejecutado.
- Copia de la asistencia diaria debidamente suscrito por el personal de EL CONTRATISTA del periodo ejecutado.

**14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

Por cada armada, la CONFORMIDAD DEL SERVICIO será otorgada por la Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, dentro de un plazo que no excederá de siete (7) días de recibido el expediente de pago.

**15. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:**

**a) Penalidad en la ejecución:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la entidad aplicará la penalidad en los pagos a cuenta del pago final, conforme a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**b) Otras penalidades:**

Al amparo del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones (donde se establece que se podrán establecer otras penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden de servicio vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse). Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

Nº	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	No presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido; la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	S/ 200.00	Por ocurrencia
2	Por reenganche del servicio (vigilante cubra 02 turnos seguidos); la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 200.00	Por ocurrencia
3	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra con tardanza, la penalidad se aplicará hasta por un máximo de tres (3) horas. Se aplicará por ocurrencia. Si en caso la tardanza supera las tres (3) horas, se aplicará el incumplimiento N° 4.	S/ 50.00	Por ocurrencia
4	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará por ocurrencia. Además, se descontará lo correspondiente al turno, de su factura.	S/ 360.00	Por ocurrencia
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 400.00	Por ocurrencia
6	Por vigilante que no cuente con su carnet que lo acredite como tal expedido por la SUCAMEC o copia del cargo correspondiente al trámite, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 360.00	Por ocurrencia



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

7	Por falta de equipo de comunicación, se encuentre inoperativo, no cuente con batería, la penalidad se aplicará por equipo.	S/ 50.00	Por ocurrencia
8	Por realizar cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la SUTRAN, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 200.00	Por ocurrencia
9	Por cubrir el puesto del reemplazo programado con un retén y/o personal de contingencia sin autorización de la SUTRAN, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 200.00	Por ocurrencia
10	Por no presentar copias de boletas de pago, depósito de AFP, CTS en el plazo establecido, la penalidad se aplicará por día de retraso.	S/ 400.00	Por ocurrencia
11	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 720.00	Por ocurrencia
12	Cuando se detecte o evidencie la participación directa de los agentes de vigilancia en actividades deportivas, sociales y otros de la SUTRAN, sin la debida autorización.	S/ 200.00	Por ocurrencia
13	No renovar las pólizas de seguros hasta la culminación del servicio	S/ 450.00	Por cada día atrasado
14	Cuando el personal no cuente con uno de los siguientes equipamientos: Armamento, Detector de Metal a Mano, Radio, Silbato, Equipo móvil, Chalecos Antibalas, Linterna de Mano, Chaleco Antibalas, Termómetro infrarrojo, Espejo de Inspección Vehicular, Revolver, u otras herramientas consignadas en los tdr y bases.	S/ 150.00	Por ocurrencia
15	Cuando el personal no cuente con su vestuario correspondiente completos.	S/ 250.00	Por ocurrencia
16	Cuando no se cuente con uno de los siguientes implementos: Legajo de consignas, Registro de ocurrencias diarias, Registro de ingreso y salida de bienes y materiales o Registro de control de visitas a la SUTRAN.	S/ 200.00	Por ocurrencia
17	Por la presentación de las armadas, definidas en el numeral "13. FORMA DE PAGO", fuera del plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior al término de la ejecución de cada armada, y que no estén justificados.	S/ 200.00	Por cada día atrasado

**NOTA:** La ocurrencia será levantado mediante un acta por personal de la SUTRAN, refrendado por el Coordinador de Servicios Generales.

#### 16. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente orden de servicio constituye causal de resolución automática de la orden de servicio. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver la presente orden de servicio, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución de la orden de servicio. Las causales para la resolución de la orden de servicio, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

#### 17. ANTICORRUPCION:

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la ejecución del servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo,





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente ***"Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes"***.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Sutran.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la orden de servicio y las acciones civiles y/o penales que la Sutran pueda accionar.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

**19. SUB CONTRATACIÓN**

La empresa que ejecute el servicio no podrá subcontratar para realizar los trabajos solicitados.

**20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El CONTRATISTA, será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

	<p><a href="#">seguridad/</a></p> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>SUPERVISOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínima de TRES (03) años como supervisor de seguridad en entidades públicas o privadas.</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> <p><u>AGENTE DE VIGILANCIA</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo dos (02) años en labores de vigilante, agente de seguridad, resguardo, empresa de transporte de valores en entidades públicas o privadas, registrados en la SUCAMEC".</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. Asimismo, por cada experiencia deberá presentar el documento o registro o reporte de la SUCAMEC que acredite que el periodo laborado del personal haya contado con la autorización por la autoridad competente SUCAMEC".</p> <div> <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</li> </ul> </div>



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

	<p>debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
<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/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección</p>

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

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

(...)

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





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

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 una persona absorbida 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**

- *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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmen- te, y no mediante declaración jurada.*

## **22. DOCUMENTOS A SOLICITAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para suscribir la orden de servicio:



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato (orden de servicio), cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del servicio.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- g) Estructura de costos.
- h) Copia simple del certificado o constancia de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. También podrán ser acreditados con el certificado único laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y solo cuando haya pertenecido a las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, para el caso de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, acreditará con la presentación de una declaración jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional. **(para supervisor).**
- i) Copia simple del certificado o constancia de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. También podrán ser acreditados con el certificado único laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y solo cuando haya pertenecido a las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, para el caso de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, acreditará con la presentación de una declaración jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional. **(para agentes de vigilancia).**
- j) Copia simple legible del Documento Nacional de Identidad o pasaporte o ficha RENIEC C4 vigente **(para agentes de vigilancia).**
- k) Declaración Jurada de Estudios Mínimos: Quinto año de secundaria, suscrita por cada agente y visada por el representante legal de empresa del postor. Asimismo, se podrá aceptar aquellos documentos que acrediten fehacientemente el grado de instrucción obtenido **(para agentes de vigilancia).**
- l) Copia simple del reglamento interno de trabajo el mismo que deberá estar aprobado por SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- m) Inscripción vigente de los agentes de seguridad y vigilancia en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, mediante carnet emitido por la SUCAMEC y/o reporte en línea SUCAMEC, lo cual será acreditado con copia simple legible de los carnets de cada agente de vigilancia propuesto.
- n) Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia que portan arma deberán contar con licencia de portar arma y su respectiva tarjeta de propiedad del arma expedida por



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia*

SUCAMEC (para manejo de revolver) vigente, lo cual se acreditará con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma

ñ) Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual equivalente a U\$ 10,00000 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN 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 la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUTRAN 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. Si el ganador es el contratista actual, se presentará una declaración jurada.

o) Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN 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 la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para a la SUTRAN 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. Si el ganador es el contratista actual, se presentará una declaración jurada.

p) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SALUD Y PENSIÓN).

q) En caso el Postor ganador de la buena pro cuente con la constancia del RENEEL para el desarrollo del servicio en una zona geográfica distinta al lugar de prestación del presente servicio deberá adjuntar, para el perfeccionamiento de la orden de servicio, el documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad del ámbito geográfico (Provincia y Departamento de Lima) correspondiente para el inicio del servicio contratado.

r) Contar con una óptima capacidad física y psicológica, el mismo que será acreditada con el certificado correspondiente.

#### **Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

  

<u>Acreditación:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</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/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul>	
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u><b>SUPERVISOR</b></u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínima de TRES (03) años como supervisor de seguridad en entidades públicas o privadas.</p> <p><u><b>AGENTE DE VIGILANCIA</b></u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo dos (02) años en labores de vigilante, agente de seguridad, resguardo, empresa de transporte de valores en entidades públicas o privadas, registrados en la SUCAMEC".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<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/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup>, correspondientes a un máximo de</p>

<sup>6</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*



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**

*equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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

- *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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		[100] puntos

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL**, que celebra de una parte **SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL**.

#### **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>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**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>8</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>.*

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>9</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</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>10</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>12</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **ANEXO N° 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor 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° 4

### Detalle de Precios del precio Ofertado

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

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</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>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2023-SUTRAN/05.1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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