

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA EL CENTRO DESCONCENTRADO  
TERRITORIAL DE LA REGIÓN APURÍMAC.**

3.  
1.  
1





## 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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

## SECCIÓN GENERAL

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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





**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

T

X

*[Handwritten signature]*





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.



**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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





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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

## 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 : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
RUC N° : 20131379944  
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima  
Teléfono: : 6157800  
Correo electrónico: : [eguzmanc@mtc.gob.pe](mailto:eguzmanc@mtc.gob.pe)  
[jvasquezl-prov@mtc.gob.pe](mailto:jvasquezl-prov@mtc.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 004-AS-2024-MTC/10 el 24 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario; el cual se contabilizará a partir del día de la suscripción del acta de instalación del servicio, realizado entre El CONTRATISTA y representante del MTC (responsable de la supervisión del servicio en el CDT Apurímac o el que fuera designado responsable -para ese fin- por el MTC en la Sede Central – Lima).

La Instalación del Servicio se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través de los correos electrónicos: [equzmanc@mtc.gob.pe](mailto:equzmanc@mtc.gob.pe) y [jvasquezlprov@mtc.gob.pe](mailto:jvasquezlprov@mtc.gob.pe), donde deben adjuntar copia del pago efectuado, (El recojo del ejemplar de las Bases se realizará en la Oficina de Abastecimiento - Piso 5 sector B – Ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, de fecha 23/11/2023, que aprueba la DIRECTIVA CÓDIGO: PM02.04/GSSP/DIR/77.01 - Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo 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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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





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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **Anexo N° 12**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- j) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.  
Vale precisar que si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo, tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio, para la presentación del carnet actualizado)
- m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC (Armado)
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- o) Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.
- p) Copia simple del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- q) Fotocopia de la autorización del uso de frecuencia emitido por el MTC para el uso de los equipos de radio comunicación portátil.
- r) Documentos descritos en el numeral 8.4 de los términos de referencia.
- s) **ANEXO N° 03** (de los TDR): Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes titulares y descanseros), consignando los nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, remuneración, periodo de destaque, años de experiencia en el servicio, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas

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

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





Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas Instituciones.

- t) Correo electrónico para efectos de la ejecución contractual
- u) Declaración jurada de determinación de institución arbitral (**Anexo N° 13**).

**Importante**

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

**Importante**

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

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





## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Para el caso de presentación de cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del postor requerir oportunamente, a través del Sistema de Reservas de Citas, la cita correspondiente para su atención por Mesa de Partes dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, en soles (S/.) soles, por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de contrato
Del Mes 1 al mes 23	4.16%
Mes 24	4.32%

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Articulación Intergubernamental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por el responsable de la supervisión del servicio de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental en el CDT Apurímac, del MTC.
- Copia simple de la recepción y conformidad expedida por la Oficina de Articulación Intergubernamental.
- Informe general del servicio elaborado por EL CONTRATISTA y debidamente visado por su representante legal, en el que se detalla: acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltos, actividades de supervisión, entre otros. Asimismo, deberá anexar los partes de asistencias de los agentes y supervisores que brindaron el servicio.
- Factura.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>9</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>10</sup>.

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

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

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

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe/>

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

### 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

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN A LAS BASES EN ARCHIVO DIGITAL, LOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

#### Importante

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</i></li></ul> <div><b>Importante</b> <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></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Radio portátil de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC. Se precisa que solo se acreditará en la oferta las radios portátiles. La autorización de uso de frecuencia será acreditada para suscripción del contrato. Para puestos de agentes</td></tr><tr><td>01</td><td>Revolver cal. 38 mm, o pistola de calibre 9mm corto. Para el puesto de seguridad armado.</td></tr><tr><td>02</td><td>Chalecos antibalas (Deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II). Para el puesto de seguridad armado de ambos turnos (01 turno diurno + 01 turno nocturno)</td></tr></tbody></table>		CANTIDAD	DESCRIPCION	01	Radio portátil de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC. Se precisa que solo se acreditará en la oferta las radios portátiles. La autorización de uso de frecuencia será acreditada para suscripción del contrato. Para puestos de agentes	01	Revolver cal. 38 mm, o pistola de calibre 9mm corto. Para el puesto de seguridad armado.	02	Chalecos antibalas (Deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II). Para el puesto de seguridad armado de ambos turnos (01 turno diurno + 01 turno nocturno)
CANTIDAD	DESCRIPCION								
01	Radio portátil de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC. Se precisa que solo se acreditará en la oferta las radios portátiles. La autorización de uso de frecuencia será acreditada para suscripción del contrato. Para puestos de agentes								
01	Revolver cal. 38 mm, o pistola de calibre 9mm corto. Para el puesto de seguridad armado.								
02	Chalecos antibalas (Deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II). Para el puesto de seguridad armado de ambos turnos (01 turno diurno + 01 turno nocturno)								
<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>									



<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal de agentes, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, debe acreditar que tiene un mínimo de Ocho (08) horas lectivas de capacitación (acumuladas entre los dos cursos) en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).</li><li>- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) agentes que cuenten con un (01) año de experiencia mínimo en el desarrollo del servicio de seguridad y/o vigilancia.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<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 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

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

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

(...)

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



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.*
- *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.*





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac", que celebra de una parte el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131379944, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10** para la "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac".

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de contrato
Del Mes 1 al mes 23	4.16%
Mes 24	4.32%

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





Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendarios; el cual se contabilizará a partir del día de la suscripción del acta de instalación del servicio, realizado entre EL CONTRATISTA y representante del MTC (responsable de la supervisión del servicio en el CDT Apurímac o el que fuera designado responsable -para ese fin- por el MTC en la Sede Central - Lima.

La Instalación del Servicio se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:





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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Oficina de Articulación Intergubernamental, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	El puesto de vigilancia y/o del supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	2% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, la penalidad será de 4% por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido,	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia, (Cada carné vencido o no portado).	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Reporte de asistencia diaria de vigilancia y acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad de EL MTC.
6	Incumplir con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% de UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
7	Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
8	Agentes y supervisores que no cuenten con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia y/o se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento.  Respecto al término "mal estado", ésta Suboficina, en calidad de área técnica,	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC



	<p>lo define como: Equipamiento, componentes, armamentos deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades de los agentes de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con antenas desgastadas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación)</li><li>• Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal del MTC (Ejm. Fallas en la operatividad del armamento por falta de mantenimiento)</li></ul>		
9	Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de EL MTC.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
10	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
11	Usar bienes de EL MTC o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos, entre otros).	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
12	Incumplimiento de las "condiciones que deberá cumplir EL CONTRATISTA", conforme a lo descrito en el numeral 5.2	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
13	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.1 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
14	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
15	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.7 PLAN DE TRABAJO. Así como, de la elaboración del documento Plan de Trabajo, de acuerdo a la técnica que corresponde al mismo.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
16	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
17	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - t. Evaluación	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC





	Psicológica.		
18	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
19	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores así como el incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por operario y por ocurrencia.	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándosele un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
20	No presentar constancia de afiliado o asegurado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
21	No cumplir con asegurar a todo su personal declarado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por trabajador)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
22	No presentar registro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
23	No presentar lo señalado en el numeral 8.1.2.4.	5% de la UIT (por día de retraso)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
24	No presentar los registros de entrega de los Equipos de Protección Personal en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad de EL MTC

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

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

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

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

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

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





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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud

<sup>13</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).





de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. **El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el Anexo N° 13**, empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles a fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvención o contestación a la reconvención, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral ordene de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, las partes deberán absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

En los casos que, se solicite una medida cautelar y la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por un juez o tribunal arbitral (no árbitro de emergencia), se exige como requisito de admisibilidad la presentación de una contracautela que necesariamente será una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. Las partes acuerdan que el tribunal arbitral tiene competencia para resolver los pedidos de ejecución de la contracautela por los daños y perjuicios que la medida cautelar ocasione a alguna de las partes. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra ni del saldo de obra.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si el contratista resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar,





la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral la posibilidad de ejecutar el laudo.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo, en sede judicial, no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

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

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

## ANEXOS

3.

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**  
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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**

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 la "Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

**SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**  
**CDT APURIMAC**

			AGENTE CON ARMA		AGENTE SIN ARMA	
Descripción	%	CANTIDAD PUESTOS	DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
Remuneración						
Salario Básico						
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
Horas Extras						
**Horas Extras dos primeras horas	25.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
* Feriados (RMM/30días/8horas*2*17f.)			0.00	0.00	0.00	0.00
I. Sub Total de Remuneración			0.00	0.00	0.00	0.00
Costos Laborales						
Vacaciones	8.33%		0.00	0.00	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67%		0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
CTS	9.72%		0.00	0.00	0.00	0.00
II. Sub Total de Costos Laborales			0.00	0.00	0.00	0.00
Leyes Sociales						
ESSALUD	9.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
S.C.T.R.			0.00	0.00	0.00	0.00
Seguro Vida Ley			0.00	0.00	0.00	0.00
III. Sub Totales de Leyes Sociales			0.00	0.00	0.00	0.00
Costo Directo (I+II+III)			0.00	0.00	0.00	0.00
Descansero			0.00	0.00	0.00	0.00
Total Costo Directo + Descansero			0.00	0.00	0.00	0.00
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros						
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados			0.00	0.00	0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza			0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos Operativos			0.00	0.00	0.00	0.00
IV. Sub Total Costo por puesto			0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos Generales						
Gastos Administrativos			0.00	0.00	0.00	0.00
Otros gastos			0.00	0.00	0.00	0.00
V. Sub Total Gastos Generales			0.00	0.00	0.00	0.00
Costo Indirecto (IV + V)			0.00	0.00	0.00	0.00
UTILIDAD			0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V + UTILIDAD)			0.00	0.00	0.00	0.00
IGV (18%)	18.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)			0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO TOTAL MENSUAL			0.00		0.00	
Cantidad de puestos			1.00		1.00	
COSTO TOTAL (ANUAL)			S/0.00		S/0.00	

NOTA: El postor debe de verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.

(\*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/1,025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 nuevos soles), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2022-TR (Las formulas que indiquen RMV deberán respetar el monto determinado como tal)

(\*\*) Se deberá considerar de acuerdo a la cantidad de feriados oficiales que corresponda y respetando la normativa laboral.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

Presente, -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

h.  
A.  
Oy





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

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
Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac.	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										

<sup>26</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>27</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 período.

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

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C.P. <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO - MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO - MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MTC/10

Presente. -

Estimados Señores:

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], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS <sup>32</sup>	ORDEN DE PRELACIÓN
Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Cualquier otra institución arbitral que cuente como mínimo quince (15) años de experiencia y cuya sede se encuentre ubicada en el lugar del perfeccionamiento del contrato (indicar nombre de la institución arbitral)	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor /

Razón Social de la Empresa

**IMPORTANTE:**

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

<sup>32</sup> Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131378944  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:37:25-

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DESCONCENTRADO TERRITORIAL DE LA REGION APURIMAC.**

Unidad Orgánica	OFICINA DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL
Meta Presupuestaria:	289
Actividad del POI	AO100107200568 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES
Contribución al PPR	NO CORRESPONDE

#### **1. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar el servicio de seguridad y vigilancia del personal y de los bienes en las instalaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) - Centro Desconcentrado Territorial (CDT) de la región Apurímac, para garantizar el normal desarrollo de actividades y cumplimiento de las atribuciones que por ley le han sido otorgados al sector.

#### **3. ANTECEDENTES**

El Centro Desconcentrado Territorial (CDT) de la región Apurímac cuenta con los servicios contratados de seguridad y vigilancia, que le permiten garantizar el normal desarrollo de actividades, el cumplimiento de las atribuciones que por ley le han sido otorgados al sector y alcanzar sus objetivos.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:** Contratar una empresa para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para Centro Desconcentrado Territorial (CDT) de la región Apurímac.

**Objetivo Específico:** Disponer de un servicio de Vigilancia y Seguridad para la protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad del predio (bienes muebles e inmuebles) y seguridad, para el normal desarrollo de las actividades.

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

El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno de los predios en los que se encuentra instalado y funciona el CDT de la Región Apurímac, comprendiendo: la protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de los predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades.

##### **5.1 LOCAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se llevará a cabo en el predio que corresponde a la siguiente ubicación:

ÍTEM	CDT	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN
01	APURIMAC	APURIMAC	Av. Mariño N°s 133, 135 y 137 - Distrito y Provincia de Abancay - Región Apurímac.

- Local en el que debe garantizar la protección de los bienes muebles e inmuebles, neutralizando o eliminando los riesgos latentes, y minimizando el impacto ante la sucesión de un evento generador de peligro.
- Asimismo, comprende: protección de la vida e integridad física de las personas, protección del patrimonio y, seguridad para el normal desarrollo de las actividades.
- En el caso de que el CDT de la región APURIMAC, cambie de ubicación durante la vigencia del contrato, el personal de Seguridad se trasladará a las nuevas instalaciones continuando con el desarrollo del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de brindar el servicio de seguridad y vigilancia al perímetro y ámbito interno de la instalación, destinando Agentes de Seguridad, de acuerdo al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por:  
SALINAS MORALES Jimmy  
Richard FAU 20131378944 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 15/04/2024 10:21:05-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379944  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:37:37-

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Cuadro N° 1: Distribución de los Puestos de Seguridad y Vigilancia del Centro Desconcentrado Territorial de la Región Apurímac - Ministerio De Transportes Y Comunicaciones (Mtc)**

N°	Descripción	Puestos		Distribución de Agentes por turnos	
		24 H (S/Arma)	24 H (C/Arma)	Turno Diurno	Turno Nocturno
1	Agentes de Seguridad	1	1	2	2
TOTAL		2		4	

**5.2 CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA deberá conocer las instalaciones donde ejecutará el servicio, a fin de que adopte las medidas pertinentes para cumplir con los términos de referencia.

**5.2.1** Se entiende por Puesto de Vigilancia, al lugar o área predeterminada ubicada dentro del local -y al local mismo- en el cual los Agentes en turnos de 12 horas, se ubican y ejecutan su servicio.

**5.2.2** EL CONTRATISTA no deberá dejar de cubrir el puesto de vigilancia establecido en el CDT de la Región Apurímac; bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.

**5.2.3** El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo (incluyendo feriados) durante la vigencia del contrato. La inasistencia del personal de vigilancia deberá ser cubierta en un máximo de 60 minutos por personal de vigilancia autorizado por EL MTC.

Así mismo; deberá tenerse en cuenta que el puesto de vigilancia y seguridad no debe ser abandonado; el personal saliente solo se retira cuando sea relevado, lo que debe dar cuenta al responsable de la supervisión del servicio del MTC en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin.

**5.2.4** El servicio de vigilancia de 24 horas será cubierto en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

- Primer Turno: de 07:00 a 19:00 horas.
- Segundo Turno: de 19:00 a 07:00 horas.

Se considera 45' minutos de refrigerio en cada Turno.

**5.2.5** El relevo del servicio se realizará por lo menos 15 minutos antes, con la finalidad de tomar conocimiento de todas las consignas particulares y novedades de cada puesto.

**5.2.6** Todos los equipos y componentes requeridos para el servicio serán proporcionados por EL CONTRATISTA; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento o cambio de los equipos (si correspondiere), a fin de que se encuentren en condiciones de operatividad. Dicho mantenimiento no se efectuará en el interior del local del CDT Apurímac.

El cronograma de mantenimiento de los equipos, deberá ser considerado en su Plan de Trabajo y su cumplimiento deberá ser verificado por el responsable de la supervisión del servicio de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC en el CDT Apurímac.

**5.2.7** EL CONTRATISTA deberá cumplir el servicio ajustándose a las condiciones establecidas para el desarrollo del mismo en el presente documento (TDR), consecuente con la capacitación técnica de sus Agentes de Seguridad y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**5.2.8** El personal de vigilancia deberá ser evaluado y capacitado en las áreas establecidas por la SUCAMEC; así como, en el uso del equipo asignado para el cumplimiento de sus funciones.

El cronograma de capacitación técnica de los agentes deberá ser considerado en su Plan de Trabajo, debiendo de proporcionar a la Entidad, los temas tratados y el



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379944  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:37:40

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

registro de asistencia de las capacitaciones realizadas. Dicho registro deberá ser presentado dentro de los 15 días posteriores a cada capacitación, a través de mesa de partes virtual de la Entidad.

- 5.2.9** EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- 5.2.10** EL CONTRATISTA, realizará coordinaciones con el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC en el CDT Apurímac; quien podrá solicitar el apoyo y/o asesoramiento técnico al Área de Seguridad del MTC en Lima; para contribuir con el proceso de optimización del servicio de seguridad del CDT Apurímac.
- 5.2.11** EL CONTRATISTA es responsable de la conducta de su personal durante su servicio y dentro de las instalaciones del CDT Apurímac, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes como: puntualidad y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.
- 5.2.12** El personal de EL CONTRATISTA que efectuará el servicio en las instalaciones de EL MTC deberá estar debidamente aseado, correctamente uniformado y con adecuada presentación.
- 5.2.13** El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con EL MTC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- 5.2.14** Cualquier cambio y rotación de personal (Agente o Supervisor) deberá ser justificado por EL CONTRATISTA y debidamente autorizado por EL MTC, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con el perfil solicitado en los términos de referencia.
- El CONTRATISTA para efectuar los reemplazos, previamente deberá remitir al MTC (Área responsable de la supervisión de Seguridad del CDT Apurímac) los documentos descritos en el numeral 8.4, debiendo anexar la relación de personal propuesto según ANEXO N° 03.
- 5.2.15** El Agente de seguridad Descansero, debe estar incluido dentro del costo global del servicio.
- 5.2.16** EL CONTRATISTA podrá ingresar legajos de personal de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.4.1 a fin de que puedan ser evaluados y aprobados por EL MTC y puedan prestar el servicio como personal de apoyo o retén, en casos coyunturales, tales como faltas, descansos médicos, vacaciones, accidentes y otros.
- 5.2.17** El plazo que tiene el MTC para aprobar el cambio es de diez (10) días calendario de comunicado por EL CONTRATISTA.

### 5.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

#### 5.3.1 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones del MTC (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.), en el libro de registro que corresponda, los cuales serán entregados al concluir el servicio o cuando la Entidad lo requiera, debidamente llenados, foliados, ordenados por puestos de vigilancia y cronológicamente, debidamente acomodados en cajas.
- Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, materiales y activos en general, sean estos, propiedad del MTC, contratistas, visitantes u otros, en el libro de registro que corresponda.
- Vigilancia interna y del perímetro del local del CDT Apurímac.
- Protección de los bienes del MTC en el local del CDT Apurímac; impidiendo su salida de las instalaciones de EL MTC, si estos no cuentan con la guía de desplazamiento autorizada por el responsable del CDT Apurímac.
- Protección de la instalación del CDT Apurímac, (cerco perimétrico e infraestructura) y otros dispositivos instalados por el MTC.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

- f. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros riesgos.
- g. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del MTC en el CDT, lo que debe de ser comunicado de inmediato al responsable de la supervisión del servicio en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin.
- h. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos, en el ámbito del CDT Apurímac, lo que debe de ser comunicado de inmediato al responsable de la supervisión del servicio en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin.
- i. Registrar en los libros de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio; así como, comunicar de inmediato al responsable de la supervisión del servicio en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin.
- j. Adoptar las medidas que correspondan para evitar el arrojo de residuos, basura, desmonte en el área adyacente al local del CDT Apurímac.
- k. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- l. Prestar auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y otros.
- m. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.



#### 5.4 INDUMENTARIA

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo con el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, de fecha 23/11/2023, que aprueba la DIRECTIVA CÓDIGO: PM02.04/GSSP/DIR/77.01 - Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

- 5.4.1 EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal de vigilancia que preste el servicio, la indumentaria necesaria y a medida (considerando como dotación básica: 2 camisas, 2 pantalones, 1 chompa, 1 corbata, 1 gorro, 2 pares de medias, 1 par de botas; y otros que de acuerdo a las condiciones climatológicas correspondan); que le permita desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles, sin que ello ocasione costo para el personal designado a cubrir el servicio de vigilancia
- 5.4.2 EL CONTRATISTA renovará -bajo su responsabilidad- la indumentaria de los Agentes cada seis (06) meses; teniendo en consideración las estaciones del año, 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 alguno.
- 5.4.3 EL CONTRATISTA comunicará por escrito al responsable de la supervisión del servicio en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin, la renovación de la indumentaria de los agentes, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes, debidamente firmadas por los Agentes y por el representante de EL CONTRATISTA. Dicha información deberá ser remitida a más tardar en la primera quincena del mes que se realizó la dotación correspondiente.
- 5.4.4 El uniforme de cada agente que preste servicios en el CDT Apurímac, deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y limpieza.

Las prendas del uniforme que sufran desgaste o deterioro, deberán ser reemplazados a solicitud del responsable de la supervisión del servicio en su local, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida la comunicación.

- 5.4.5 EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado,



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:37:59-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

tramitará y dotará de los Carnés SUCAMEC (vigencia y renovación) y Licencia de Posesión y Uso de Arma de Fuego (vigencia y renovación).

Todo agente asignado al servicio debe portar obligatoriamente el Carné de SUCAMEC, la Licencia de Uso de Arma de Fuego (de corresponder), su respectivo Carné de Trabajo y Distintivo deberán pertenecer a la misma empresa y cumplir con el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada.

## 5.5 EQUIPOS Y COMPONENTES

### 5.5.1 POR CADA AGENTE

En caso se declare emergencia sanitaria, el contratista deberá cumplir con el abastecimiento de los equipos de protección personal que corresponda según lo disponga su médico ocupacional, los mismos que serán precisados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA, tales como:

- Una (01) vara de cuero.
- Un (01) correa de cuero.
- Un (01) silbato y porta silbato.
- Un (01) chaleco reflectivo para el Agente No Armado.
- Chaleco antibalas (Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II), para el Agente de Seguridad Armado de ambos turnos.
- Equipos de Protección Personal (EPP's):

- Un protector solar o bloqueador solar, en un envase de 120 ml o más, que debe renovarse cada vez que se agote:
  - ✓ Forma cosmética: Crema, gel, aerosol.
  - ✓ Contar con NSO vigente emitida por DIGEMID/ANM (Notificación Sanitaria Obligatoria), ficha técnica en idioma español y Certificado de Análisis del producto.
  - ✓ Hipo alérgico.
  - ✓ Resistente al agua.
  - ✓ Protector solar mínimo de 50 FPS.
  - ✓ Renovación: cada vez que se agote.
- Dos (02) jockey legionarios:
  - ✓ Material de algodón 100%
  - ✓ Del mismo color del uniforme.
  - ✓ Con protección UV.
  - ✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
- Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV igual o mayor a 99% y cumplir con normativa ANSI Z87.1-2015, para el agente que cubre servicio de día.
- Repelente para zancudos y mosquitos; en un envase de 300 ml en promedio, que debe renovarse cada vez que se agote:
  - ✓ Concentración: DEET 20% - 40% (DEET = N, N-Dietil-meta-toluamida, N,N-Dietil-m-toluamida, o denominación equivalente)
  - ✓ Forma cosmética: loción, crema, aerosol, spray
  - ✓ Contar con NSO vigente emitida por DIGEMID/ANM, ficha técnica en idioma español y Certificado de Análisis del producto.

### 5.5.2 PARA USO COMÚN

- Dos (02) lámpara portátil (linternas) de alta potencia, con batería recargable.
- Una (01) Radio de comunicación portátil, con capacidad de comunicarse con su central; con una (01) batería adicional de reemplazo, para evitar que el Agente de Vigilancia y Seguridad se quede incomunicado.
- Un (01) Revólver cal. 38 mm, con 12 cartuchos o pistola calibre 9mm corto con dos (02) cacerinas abastecidas completamente y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera deben estar en condiciones operativas para su

Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131370944 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:38:07-0500



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

uso.

- d) El armamento, para la prestación efectiva del servicio, debe contar con la respectiva Tarjeta de Propiedad a nombre del Contratista.
- e) El puesto de vigilancia deberá tener Un (01) botiquín de Primeros Auxilios, conteniendo:

Nº	INSUMO	Cantidad
1	Jabón yodado 2% (antiséptico)	50ml
2	Alcohol de 70°	120ml
3	Agua Oxigenada	120ml
4	Guantes no estéril Talla M	5 pares
5	Algodón Hidrófilo – Torunda	50gr
6	Apósito Esterilizado 10 x 10 cm	2 unidades
7	Gasas Estéril Fraccionadas 10 x 10 cm Paquete	5 unidades
8	Venda Elástica 4" x 5 yardas	1 unidad
9	Venda Elástica 8" x 5 yardas	1 unidad
10	Vendas Elásticas Triangulares 90 x 90 x 30	1 unidad
11	Esparadrapo Hipo Alergénico 2.5 cm x 5 Yardas Rollo	1 unidad
12	Bandas Adhesivas (curitas)	10 unidades
13	Paleta Baja Lenguas (Estériles)	5 unidades
14	Tijera Recta Punta Roma (Acero)	1 unidad
15	Rifocina spray 1% o furacín crema	20 ml
16	Steri strip 3M 6mm x 100mm	3 unidades
17	Tres férulas tipo tablilla de madera, cubiertas con vinilo y acolchadas en ambas superficies con espuma; compuestos por 01 férula de 90cm (+/- 5cm) de largo por 7cm (+/- 2cm) de ancho; 01 férula de 60cm (+/- 5cm) de largo por 7cm (+/- 2cm) de ancho y 01 férula de 35cm (+/- 5cm) de largo por 7cm (+/- 2cm) de ancho.	01 Kit por 3 férulas.
18	Cabestrillo de tela no tejida 90g/m2 (+/- 5) y cierres de velcro, con correa ajustable y cinta torácica.	01 unidad

El agente de seguridad deberá recibir una capacitación sobre primeros auxilios, uso y conservación de los insumos del botiquín, mínimo una vez al año.

La periodicidad de dotación de estos artículos debe estar considerada de manera detallada, en un cronograma del Plan de Trabajo.

## 5.6 ELEMENTOS DE CONTROL

Los Elementos de Control que EL CONTRATISTA debe considerar como dotación para el Puesto de Vigilancia y Seguridad, son los siguientes:

- Registro de ocurrencias diarias.
- Registro de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Registro de ingreso y salida de personal.

Los Elementos de Control deben poseer la correspondiente etiqueta en su carátula, conteniendo los siguientes datos:

- Tipo de Registro (Registro de.....)
- Puesto de seguridad al que pertenece (CDT Apurímac)
- Fecha de Inicio del Registro.
- Fecha de Término del Registro.

## 5.7 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados desde el momento de la instalación del servicio, deberá de presentar un Plan de Trabajo, indicando entre



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINACCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:38:34-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

otras cosas, las actividades que tiene previsto realizar para manejar la seguridad en las instalaciones de EL MTC, el cual será aprobado por el responsable de la supervisión del servicio en su local, contando con la validación del especialista técnico en seguridad del MTC Lima designado/responsable para ese fin, junto a dicho plan deberá presentar el plan de contingencias y los procedimientos y/o protocolo de manipulación de armamento al interior de su sede.

El plazo que tiene el MTC para aprobar el Plan de Trabajo es de diez (10) días calendario incluyendo la comunicación al contratista.

EL CONTRATISTA deberá tomar en cuenta en el Plan de Trabajo, los sistemas de control a distancia y presencial que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer el control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen a EL MTC oportunamente, procedimientos de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas del puesto de vigilancia, los periodos de mantenimiento del equipamiento diverso para el servicio de seguridad, y la periodicidad de las evaluaciones psicológicas, entre otros.

## 6. GENERALIDADES

En lo que sigue del presente documento, se referirá como EL POSTOR a la empresa participante en el proceso y EL CONTRATISTA, al postor ganador de la Buena Pro que suscriba el contrato con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que se denominará EL MTC.

### 6.1 REQUISITOS DEL POSTOR.

6.1.1 EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por la SUCAMEC.

6.1.2 EL POSTOR deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo acreditarlo para la firma del contrato mediante copia simple del mismo.

6.1.3 EL POSTOR deberá cumplir obligatoriamente con el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.

Las empresas que mantienen su Resolución SUCAMEC vigente, otorgada bajo el régimen de la norma anterior al Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN, podrán participar en el proceso de selección y de obtener la Buena Pro, prestar servicios hasta la conclusión de vigencia y/o la expedición de la nueva Resolución SUCAMEC adecuada al Decreto Legislativo N° 1213 y demás normas consecuentes del mismo.

6.1.4 EL POSTOR debe comprometerse -de ser adjudicado con la buena pro- a tener a todo su personal propuesto (agentes y supervisores) en su planilla electrónica, debiendo contar además con contratos vigentes y **Evaluación Medico Ocupacional** vigente y válida conforme a la Ley N° 29783, su reglamento N° 005-2012-TR y modificatoria RM 312-2011-MINSA.

6.1.5 El postor deberá contar con los servicios de un médico ocupacional titulado, colegiado y habilitado o Centro Medico Ocupacional habilitado, que certifique la salud del personal de seguridad cada vez que lo requiera, de acuerdo a la normativa vigente.

### 6.2 CONFIDENCIALIDAD

6.2.1 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 prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato durante diez (10) años.

Asimismo, queda entendido que corresponde a EL MTC la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

6.2.2 El incumplimiento de lo establecido en el numeral 6.2.1 dará derecho a EL MTC a iniciar



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:38:43-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

las acciones legales que correspondan.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios; el cual se contabilizará a partir del día y hora de la Instalación del Servicio y consecuente suscripción del Acta de Instalación del servicio, realizado entre EL CONTRATISTA y el responsable de la supervisión del servicio de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental en el CDT Apurímac, del MTC.

La Instalación del Servicio se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El proceso para determinar la ejecución del servicio, se rige por el sistema de suma alzada.

### 8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 8.1.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- EL CONTRATISTA deberá contar con personal, en cantidad que le permita cubrir las necesidades del servicio en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla oportunamente con el requerimiento.
- EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura que le permita mantener comunicación constante y fluida con el puesto de vigilancia del CDT Apurímac; además de facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.
- EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de haber iniciado el servicio, presentará en forma digitalizada e impresa el Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 5.7, el mismo que deberá ser actualizado en caso sea necesario.
- EL CONTRATISTA comunicará con una anticipación de cinco (05) días calendario antes de iniciarse el siguiente periodo de trabajo (mensual), el rol de servicio de los agentes de seguridad y vigilancia, adjuntando además: Relación del personal asignado al servicio especificando N° de carné de SUCAMEC, N° de Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, y la fecha de vencimiento de ambos documentos para la verificación respectiva por parte el responsable de la supervisión del servicio en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin.
- De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento (mediante documento o correo electrónico) de parte de EL MTC a EL CONTRATISTA, este último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones, actos de vandalismo, de sabotaje y/o terrorismo, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar haciendo uso de la normativa respectiva y coordinando acciones con los representantes del MTC.
- EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia destacado a las instalaciones del CDT Apurímac deberá registrar en los libros de ocurrencias y emitir los reportes escritos necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio.

El formato de Reporte de Novedades/Incidencias será el siguiente:

ITEM	QUIÉN	QUÉ	CUANDO	DÓNDE	POR QUÉ	OBSERVACIÓN
01						
02						

- No se aceptará que el personal destacado por EL CONTRATISTA preste el servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o similares



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:38:40-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

debiendo EL CONTRATISTA reemplazar al personal que incumpla la presente condición, a solo requerimiento del representante del MTC.

- j. Los agentes designados para la ejecución del servicio de vigilancia en las instalaciones del CDT Apurímac, deben ser los mismos que fueron registrados para la suscripción del contrato, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas por escrito por parte de EL CONTRATISTA, debiendo de hacer de conocimiento a EL MTC, con la anticipación de 48 horas, presentando la documentación detallada en el numeral 8.4 del personal propuesto.
- k. La rotación del personal de vigilancia, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA, deberá estar debidamente justificada y debe contar con la aprobación de EL MTC. Por tal motivo, antes de su ejecución, será coordinada y comunicada por escrito.
- l. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL MTC y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- m. La remuneración aceptada por EL MTC, para los agentes será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- n. EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde presta el servicio, debiendo en su caso: reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de EL MTC, y conforme a lo que este disponga en cada caso; las instalaciones, muebles, equipos y/o demás enseres de su propiedad. Si no realizan la reparación, reintegro o reemplazo, EL MTC descontará automáticamente de los importes pendientes de cancelación.

El valor de reparación, reintegro o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.

En esa medida, a fin de atribuir las responsabilidades indicadas en el párrafo anterior, se procederá de la forma siguiente:

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará al responsable de la supervisión del servicio, quien debe presentarse en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
  - ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el jefe del Área o trabajador usuario del bien siniestrado, presentará la denuncia en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
  - ✓ Se otorgará todas las facilidades que solicite EL CONTRATISTA, a fin que disponga de la información que le permita realizar las diligencias para esclarecer el hecho. Asimismo; EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a la oficina o funcionario encargado de la supervisión del servicio, copia del documento formulado por la autoridad competente.
  - ✓ La oficina encargada de la supervisión del servicio, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que corresponde.
  - ✓ De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento a la Oficina General de Administración, para el descuento económico respectivo como contrapartida del bien patrimonial siniestrado.
  - ✓ La Oficina General de Administración otorgará a EL CONTRATISTA, siete (07) días calendario para que presente los descargos pertinentes.
  - ✓ La investigación interna realizada por EL MTC se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.
- o. EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA GCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:38:50-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad y el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada vigente; así como, de acuerdo a las directivas generales o particulares que pueda proporcionar EL MTC.

- p. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio o con ocasión o consecuencia del mismo.
- q. En caso de accidentes, emergencias y/o urgencias mayores, el personal debe de ser evacuado de forma oportuna, debiendo contar con un procedimiento documentado que aborde dichas situaciones.
- r. EL CONTRATISTA deberá presentar al CDT Apurímac, todos los elementos de control de los puestos de vigilancia detallados en el numeral 5.6 del presente término de referencia, correspondiente al periodo de la ejecución del servicio, una vez concluido el servicio o las veces que EL MTC lo requiera durante la ejecución del servicio.

**s. Evaluación psicológica.**

EL CONTRATISTA, cada cuatro meses deberá realizar exámenes psicológicos, a fin de poder demostrar que los agentes asignados al CDT Apurímac, se encuentran mental y psicológicamente bien. El MTC solicitará cuando considere necesario, información al respecto.

- t. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal y de emergencia (En caso se presente la necesidad de salud y la normativa de gobierno que la regule).



**8.1.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

8.1.2.1 El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable. EL CONTRATISTA debe remitir al área usuaria las constancias de afiliados o asegurados del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), así como las constancias de afiliados adicionales que pudieran generarse, a razón de inclusiones de la trama correspondiente.

8.1.2.2 El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad, pasible de auditoría o verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente, deberá remitir por mesa de partes del MTC presencial y/o virtual, los primeros lunes de cada mes al área usuaria lo siguiente:

- a) Registro obligatorio de accidentes de trabajo<sup>1</sup>.
- b) Registro obligatorio de enfermedades ocupacionales<sup>2</sup>.
- c) Registro obligatorio de entrega de equipos de protección personal<sup>3</sup>

8.1.2.3 El CONTRATISTA debe conocer y respetar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En caso se emitan directivas y/o lineamientos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento, previa comunicación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

8.1.2.4 Al primer día del inicio del servicio, El CONTRATISTA debe presentar:

- La Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del año en

<sup>1</sup> En caso de no suscitarse accidentes de trabajo durante el mes a reportar escribir en el formato (R.M N° 050-2013-TR) la palabra "Cero".

<sup>2</sup> En caso de no suscitarse enfermedades ocupacionales durante el mes a reportar escribir en el formato (R.M N° 050-2013-TR) la palabra "Cero"

<sup>3</sup> En caso de no presentarse rotación de personal por ende no tener trabajadores nuevos a quienes asignarles EPPs o no haya habido la necesidad renovar EPPs durante el mes a reportar, escribir en el formato (R.M N° 050-2013-TR) la palabra "Cero"



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Ceilia  
Natividad FAU 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:38:40-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR (se adjunta formato), o la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA.

- La matriz de Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC) por puestos de trabajo.

8.1.2.5 El CONTRATISTA deberá contar con los servicios de un Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o ingenierías afines, tomando en cuenta que es una actividad de alto riesgo y en atención al artículo N° 3 Normas mínimas de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de observaciones del numeral 8.1.2.1 al 8.1.2.4 emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación de las mismas será de 5 días calendario a partir de la recepción del documento de notificación.

### 8.1.3 PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en las instalaciones de EL MTC armamento en mal estado o inoperativo, así como, otro tipo de armamento, explosivos o similares que no correspondan a los requisitos para el presente servicio.

### 8.2 OBLIGACIONES DEL MTC

8.2.1 EL MTC podrá solicitar el aumento o disminución del número de puestos de seguridad y vigilancia según las necesidades.

8.2.2 EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará a los agentes y solicitará su cambio, cuando no reúnan los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.

8.2.3 Pagar mensualmente el costo del servicio.

### 8.3 INSPECCIONES DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

8.2.4 EL MTC, a través del responsable de la supervisión del servicio en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin, realizará visitas inopinadas al servicio de seguridad y vigilancia, a fin de verificar el cumplimiento del servicio en el CDT Apurímac, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo, de las tareas y responsabilidades específicas detalladas en los términos de referencia, debiendo presentar sus informes ante los órganos del MTC del cual dependan, para su canalización correspondiente.

8.2.5 EL MTC, a través del responsable de la supervisión del servicio en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin, durante el desarrollo del servicio, evaluará el desempeño de las labores de los agentes y supervisores destacados al servicio.

### 8.4 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

#### 8.4.1 AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Todos los agentes titulares y descanseros destacados al servicio en las instalaciones de EL MTC deberán de cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del documento de identidad.
- b. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada agente no haber sido separado por medida disciplinaria.
- c. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- d. Tener experiencia mínima de un (01) año en servicios de seguridad y vigilancia,

Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379944 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:39:57-0500



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad.

- e. Contar con la documentación vigente de la SUCAMEC, que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad, así como para portar armamento (licencia de arma vigente). Lo cual se acreditará con:

- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. A nombre del personal propuesto.

Vale precisar que, si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo; tendrá un plazo de 30 días calendario -a partir de la Instalación del Servicio- para la presentación del carnet actualizado.

- Copia de la licencia de uso de armas de fuego vigente emitida por SUCAMEC. A nombre del personal propuesto (Armado).

- f. Contar con los cursos:

- Primeros auxilios y/o Soporte básico de vida, incluido reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.

Los que deben acreditar un mínimo de Ocho (08) horas lectivas de capacitación, acumulada entre ambos.

Los cuales pueden ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC o pueda ser acreditado por la propia empresa, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor SUCAMEC, registrando su firma en dicho certificado.

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación, referidos a los cursos que no se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC.

Deberá acreditarlo con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos los cuales deberán comprender la cantidad de horas lectivas.

- g. Gozar de buena salud física y mental acreditada mediante copia simple del Certificado de salud Física y mental emitido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) conforme a lo establecido en el DS N° 005-2023-IN.
- h. El agente que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Agente de Seguridad y Vigilancia permanente.

Toda la documentación para la acreditación del agente de seguridad deberá ser presentada para la suscripción de contrato.

## 8.5 PAGO AL PERSONAL

EL CONTRATISTA efectuará el pago de las remuneraciones, sueldos, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. Estas obligaciones, independientemente del Régimen Laboral al que pertenezcan, deberán considerar el Régimen Laboral General.

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la LEY MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

El CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, armamento y trámites para carné, licencias, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:40:04-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

personal asignado para cubrir el servicio.

## 9. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El POSTOR que obtenga la buena pro deberá presentar para la firma del contrato los siguientes documentos:

- Póliza de Seguro, según el numeral XIII.<sup>4</sup>
- Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.
- Copia simple del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fotocopia de la autorización del uso de frecuencia emitido por el MTC para el uso de los equipos de radio comunicación portátil.
- Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.
- Documentos descritos en el numeral 8.4.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, a nombre del personal propuesto.  
Vale precisar que, si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo, tendrá un plazo de 30 días calendario -a partir de la Instalación del Servicio- para la presentación del carnet actualizado.
- Copia de la licencia de uso de armas de fuego vigente emitida por SUCAMEC a nombre del personal propuesto (Armado)
- **ANEXO N° 03:** Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes, supervisores y descanseros), consignando los nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, remuneración y periodo del destaque, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos provengan de una de estas Instituciones.

## 10. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, en soles (S/.) soles, por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de contrato
Del Mes 1 al mes 23	4,16%
Mes 24	4,32%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Informe del funcionario responsable de la Oficina de Articulación Intergubernamental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de cumplimiento del servicio de

<sup>4</sup> La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año y de renovación automática. Asimismo, deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así como el cronograma de pago de la póliza







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

acuerdo a los términos de referencia, elaborado por el responsable de la supervisión del servicio de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental en el CDT Apurímac, del MTC.

Este informe deberá adjuntar además la siguiente documentación:

- Copia simple de la recepción y conformidad expedida por la Oficina de Articulación Intergubernamental.
- Informe general del servicio elaborado por EL CONTRATISTA y debidamente visado por su representante legal, en el que se detalla: acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltos, actividades de supervisión, entre otros. Asimismo, deberá anexar los partes de asistencias de los agentes y supervisores que brindaron el servicio.
- Factura.

Excepcionalmente, para el **pago del primer mes de servicio**, EL CONTRATISTA adicionará lo siguiente:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo <sup>5</sup>
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

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

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

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

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

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe/>

#### 11. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones o exceda el plazo para el levantamiento de observaciones, se aplicará penalidad por cada día de atraso, hasta por un

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAJ 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:40:31-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## 12. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se establecen penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla:

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	<i>El puesto de vigilancia y/o del supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i>	2% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, la penalidad será de 4% por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
2	<i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i>	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia. (Cada carné vencido o no portado).	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC.
3	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Reporte de asistencia diaria de vigilancia y acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
4	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.</i>	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
5	<i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
6	<i>Incumplir con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	5% de UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC

Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17/04/2024 13:40:38-0500



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

7	Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
8	Agentes y supervisores que no cuenten con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia y/o se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento.  Respecto al término "mal estado", ésta Suboficina, en calidad de área técnica, lo define como: Equipamiento, componentes, armamento deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio: • Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades de los agentes de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con antenas desgastadas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación) • Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal del MTC (Ejm. Fallas en la operatividad del armamento por falta de mantenimiento)	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
9	Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de EL MTC.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
10	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
11	Usar bienes de EL MTC o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos, entre otros).	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
12	Incumplimiento de las "condiciones que deberá cumplir EL CONTRATISTA", conforme a lo descrito en el numeral 5.2	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
13	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.1 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
14	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
15	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.7 PLAN DE TRABAJO. Así como, de la elaboración del documento Plan de Trabajo, de acuerdo a la técnica que corresponde al mismo.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
16	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
17	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – t. Evaluación Psicológica.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
18	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
19	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores, así como el	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por operario y por	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándosele un plazo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAJ 20131370944 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17/04/2024 13:40:45-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

	incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	ocurrencia.	único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
20	No presentar constancia de afiliado o asegurado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
21	No cumplir con asegurar a todo su personal declarado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por trabajador)	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
22	No presentar registro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
23	No presentar lo señalado en el numeral 8.1.2.4.	5% de la UIT (por día de retraso)	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC
24	No presentar los registros de entrega de los Equipos de Protección Personal en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por el responsable de la supervisión de Seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC



El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la carta fianza de ser el caso.

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad de EL CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

### 13. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de EL MTC como beneficiario.

Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

#### 13.1 Póliza de deshonestidad.

Suma Asegurada no menor a US \$ 10,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia a EL MTC.

#### 13.2 Póliza de responsabilidad civil.

Suma Asegurada no menor a US \$ 20,000.00.

El contratista deberá contar con la póliza respectiva, la cual deberá cubrir los daños materiales y/o personales, incluyendo muertes, que sean causadas por los trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local o locales de la Entidad a los cuales estén asignados.

Asimismo, la póliza requerida deberá incluir lo siguiente:

- Deberá considerar como asegurado adicional al MTC.
- Deberá considerar como tercero al MTC.
- Cláusula de responsabilidad civil por uso de armas de fuego.

#### 13.3 Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a EL MTC.

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Geolisa  
Natividad FAJ 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:40:52-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

#### 13.4 Póliza de Seguro Vida Ley

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, un Seguro de Vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral. Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá entregar a EL MTC, los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.

#### 14. ESTRUCTURA DE COSTO

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

La Estructura de Costos deberá contener como mínimo los puntos indicados en el **ANEXO N° 4**.

Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General 1 para el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, en atención a la normativa vigente.

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la Ley MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Articulación Intergubernamental, previo informe técnico del cumplimiento del servicio de acuerdo a los términos de referencia, elaborado por el responsable de la supervisión de seguridad designado por la Oficina de Articulación Intergubernamental del MTC, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado."

#### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad del servicio que ofrece y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

#### 17. REAJUSTE DE PRECIOS

De conformidad con el art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

El Contratista previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del Supervisor y del Agente, para su validación y trámite correspondiente.

#### 18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

##### 18.1 CAPACIDAD LEGAL: HABILITACION

Requisitos: El postor debe contar con:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2025



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379944 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:40:59-0500







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada

- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en: <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

## 18.2 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

### 18.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos: El postor deberá contar con:

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Radio portátil de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC. Se precisa que solo se acreditará en la oferta las radios portátiles. La autorización de uso de frecuencia será acreditada para suscripción del contrato. Para puestos de agentes
01	Revolver cal. 38 mm, o pistola de calibre 9mm corto. Para el puesto de seguridad armado.
02	Chalecos antibalas (Deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II). Para el puesto de seguridad armado de ambos turnos (01 turno diurno + 01 turno nocturno)

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### 18.2.2 CAPACITACIÓN

El personal de agentes, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, debe acreditar que tiene un mínimo de Ocho (08) horas lectivas de capacitación (acumuladas entre los dos cursos) en:

- Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda.

### 18.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

Requisitos:

Cuatro (04) agentes que cuenten con un (01) año de experiencia mínimo en el desarrollo del servicio de seguridad y/o vigilancia.

Acreditación:

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

### 18.2.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131379944 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:41:05-0500





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.200, 000 (Doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000 (Veinte mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

#### Acreditación:

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



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 13:41:18-0500



Firmado digitalmente por:  
MEDINA CCOYLLO Cecilia  
Natividad FAU 20131370044 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/04/2024 16:00:30-0500



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Despacho Ministerial

Oficina General de  
Articulación, Monitoreo y  
Evaluación de Impacto

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

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

**ANEXO N° 1: DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL  
CENTRO DESCONCENTRADO TERRITORIAL DE LA REGIÓN APURÍMAC -  
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC)**

N°	Descripción	Puestos		Distribución de Agentes por turnos	
		24 H (S/Arma)	24 H (C/Arma)	Turno Diurno	Turno Nocturno
1	Agentes de Seguridad	1	1	2	2
TOTAL		2		4	



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Despacho Ministerial

Oficina General de  
Articulación, Monitoreo y  
Evaluación de Impacto

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

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

**ANEXO 2: DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS Y COMPONENTES EN LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO DESCONCENTRADO TERRITORIAL DE LA REGIÓN APURÍMAC - MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC)**

N°	CARGO	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)*	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)*	TOTAL AGENTES	Uso Individual					Uso común		
					Varas de cuero	Correa de cuero	Silbato y porta silbato	Chalecos reflectivos	Chalecos antibalas	Linternas	Radios	Revólver o Pistola
1	Agentes de Seguridad	1	1	4	4	4	4	2	2	2	1	1





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO 3: RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

(Agentes de Vigilancia y descanseros)

Señores

#### MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en

[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documentos es veraz, y que el personal propuesto será quien participe en la ejecución del servicio.

N°	Apellidos y Nombres	Cargo para el que se propone	N° de Documento de Identidad	Grado de Instrucción	Edad	Remuneración	Periodo de Destaque	Experiencia en el Servicio	N° de carné de identificación emitido por la SUCAMEC/ fecha de caducidad
1		Agente						Desde...Hasta	
2		Descansero						Desde...Hasta	
3								Desde...Hasta	
4									

Asimismo, declaro que el personal propuesto no cuenta con antecedentes policiales ni penales, y los señores señalados en los numerales... no han sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú (en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas instituciones), además cuentan con capacidad física y mental para realizar el servicio materia de la presente declaración y demás condiciones establecidas en el CAPÍTULO III - Requerimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Despacho Ministerial

Oficina General de  
Articulación, Monitoreo y  
Evaluación de Impacto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO N° 04: ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD  
CDT APURIMAC

Descripción	%	CANTIDAD PUESTOS	AGENTE CON ARMA		AGENTE SIN ARMA	
			DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>						
Salario Básico						
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
Horas Extras						
**Horas Extras dos primeras horas	25.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
* Feriados (RMM/30días/8horas*2*17f.)			0.00	0.00	0.00	0.00
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costos Laborales</b>						
Vacaciones	8.33%		0.00	0.00	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67%		0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
CTS	9.72%		0.00	0.00	0.00	0.00
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Leyes Sociales</b>						
ESSALUD	9.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
S.C.T.R.			0.00	0.00	0.00	0.00
Seguro Vida Ley			0.00	0.00	0.00	0.00
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Directo (I+II+III)</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Descansero			0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros</b>						
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados			0.00	0.00	0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza			0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos Operativos			0.00	0.00	0.00	0.00
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Gastos Generales</b>						
Gastos Administrativos			0.00	0.00	0.00	0.00
Otros gastos			0.00	0.00	0.00	0.00
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Indirecto (IV + V)</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V + UTILIDAD)</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
IGV (18%)	18.00%		0.00	0.00	0.00	0.00
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Cantidad de puestos			<b>1.00</b>		<b>1.00</b>	
<b>COSTO TOTAL (ANUAL)</b>			<b>S/0.00</b>		<b>S/0.00</b>	

NOTA: El postor debe de verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.

(\*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/1,025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 nuevos soles), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2022-TR (Las formulas que indiquen RMV deberán respetar el monto determinado como tal)

(\*) Se deberá considerar de acuerdo a la cantidad de feriados oficiales que corresponda y respetando la normativa laboral.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Despacho Ministerial

Oficina General de  
Articulación, Monitoreo y  
Evaluación de Impacto

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






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

## ANEXO 5: REFERENCIAS PARA EL CHALECO ANTIBALAS (NIVEL II)



### Características adicionales:

- Chaleco llano, como se muestra en la imagen.
- De acuerdo a la talla del Agente (y que pueda adaptarse, mediante el empleo de los cierres de contacto velcro).
- La placa Kevlar debe estar bien sujeta y debe cubrir las partes vitales del cuerpo.
- Debe tener Dos (02) bolsillos transparentes: Uno (01) para el carnet SUCAMEC y Uno (01) para la Licencia de uso de armas.

PROYÉCTILES	NIVELES DE BLINDAJE	ARMAS	TIPO DE MUNICIÓN	MASA NOMINAL	LARGO DEL CALIBRE	VELOCIDAD REFERENCIA	DISPAROS POR PANEL
	I		22 LRHV	2.6 g	15 - 16.5 cm	320 ± 12 m/s	5
			Lead	40gr	6 - 6.5 in	1050 ± 40 ft/s	5
	IIA		38 Special	10.2 g	15 - 16.5 cm	259 ± 15 m/s	5
			RN Lead	158 gr	6 - 6.5 in	850 ± 50 ft/s	5
	II		9 mm	8.0 g	10 - 12 cm	332 ± 12 m/s	5
			FMJ	124 gr	4 - 4.75 in	1090 ± 40 ft/s	5
	IIIA		357 Mag	10.2 g	10 - 12 cm	381 ± 15 m/s	5
			JSP	158 gr	4 - 4.75 in	1250 ± 50 ft/s	5
	III		9 mm	8.0 g	10 - 12 cm	358 ± 12 m/s	5
			FMJ	124 gr	4 - 4.75 in	1175 ± 40 ft/s	5
	IV		44 Mag Lead	15.55 g	14 - 16 cm	426 ± 15 m/s	5
			SWC Gas Checked	240 gr	5.5 - 6.25 in	1400 ± 50 ft/s	5
	IV		7.62 mm 308	9.7 g	58 cm	838 ± 15 m/s	5
			Winchester FMJ	150 gr	22 in	2750 ± 50 ft/s	5
	IV		10-06	10.8 g	58 cm	868 ± 15 m/s	1
			AP	166 gr	22 in	2850 ± 50 ft/s	1



