

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 –
PRIMERA CONVOCATORIA**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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.*
- *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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20536902385

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

Teléfono: : 200-4555 (Anexo 4618)

Correo electrónico: : cotizaciones4.sutran@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 correlativo N° 033-2021-SUTRAN/05.1 el 01 diciembre 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS / RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) MESES

o trescientos sesenta y cinco (365) días, desde la instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para la cual lo podrán solicitar al correo cotizaciones4.sutran@gmail.com costo de reproducción GRATUITO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084-2020 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085-2020 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF en adelante LA LEY.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante EL REGLAMENTO.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 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 – PIDE² 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)**

Importante para la Entidad

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA o según lo establecido en el artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 063-2021.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.

Importante

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

- i) Copia simple del certificado de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria **(para supervisor)**.
- j) Certificado original de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria **(para agentes de vigilancia)**.
- k) Copia simple legible del Documento Nacional de Identidad o pasaporte **(para agentes de vigilancia)**.
- l) Declaración Jurada de Estudios Mínimos: Quinto año de secundaria, suscrita por cada agente y visada por el representante legal de empresa del postor. **(para agentes de vigilancia)**.
- m) Copia simple del reglamento interno de trabajo el mismo que deberá estar aprobado por SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- n) Inscripción vigente de los agentes de seguridad y vigilancia en la Superintendencia Nacional

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, mediante carnet emitido por la SUCAMEC y/o reporte en línea SUCAMEC, lo cual será acreditado con copia simple legible de los carnets de cada agente de vigilancia propuesto.

- o) Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia que portan arma deberán contar con licencia de portar arma y su respectiva tarjeta de propiedad del arma expedida por SUCAMEC (para manejo de revolver) vigente, lo cual se acreditará con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma.
- 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.
- q) Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual equivalente a U\$ 10,00000 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.
- r) Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para a la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.
- s) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SALUD Y PENSIÓN).
- t) En caso el Postor ganador de la buena pro cuente con la constancia del RENEIL para el desarrollo del servicio en una zona geográfica distinta al lugar de prestación del presente servicio deberá adjuntar, para el perfeccionamiento del Contrato, el documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad del ámbito geográfico (Provincia y Departamento de Lima) correspondiente para el inicio del servicio contratado.

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida ingresando al link <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.html>; a excepción del literal a) del referido numeral, el cual deberá presentar se manera original en la Unidad de Abastecimiento.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

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

2.5.1. Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la SUTRAN, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda).

Nota: Si el servicio inicia en fracción de un mes calendario¹, el periodo de ejecución del servicio mensual sería hasta el siguiente mes calendario fracción, por lo que se tendría que el servicio comprende parte de dos meses calendarios. En ese sentido, el CONTRATISTA adicionalmente remitirá la documentación que corresponda a la primera fracción del mes calendario; presentando los documentos indicados en el “13.2. Pago del segundo mes de servicio”.

Ejemplo: Si el servicio tiene como fecha inicio: 16 enero del 2021. El Periodo de Ejecución del Primer Servicio Mensual comprendería del 16 de enero hasta el 15 de febrero del 2021. Teniéndose como fracción del primer mes calendario (Del 16 de enero hasta el 31 de enero del 2021), y la fracción del segundo mes calendario (Del 01 de febrero hasta el 15 de febrero del 2021). En ese sentido el contratista presentaría documentación correspondiente a la primera fracción (16 de enero hasta el 31 de enero del 2021) de lo indicado en el numeral “11.3. Pago del segundo mes de servicio”.

2.5.2. 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, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la SUTRAN.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la SUTRAN ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia de la póliza de SCTR del personal del periodo ejecutado.

- Reporte de movimiento de unidades móviles de la SUTRAN del periodo ejecutado en formato Microsoft Excel, de corresponder.
- Copia del reporte de movimiento de bienes y materiales en general del periodo ejecutado.
- Copia de legajo de consignas del periodo ejecutado.
- Copia de registro de ocurrencias diarias del periodo ejecutado.
- Registro de control de visitas a la SUTRAN en formato Microsoft Excel del periodo ejecutado.
- Copia de la asistencia diaria debidamente suscrito por el personal de EL CONTRATISTA del periodo ejecutado.

Nota: Precisiones para el entendimiento de “mes anterior”:

Si segundo mes de ejecución de servicio inicia en fracción de un mes calendario² y el periodo de ejecución del servicio mensual seria hasta el siguiente mes calendario fracción, por lo que se tendría que el servicio comprende parte de dos meses calendarios. En ese sentido para efectos de pago del presente se entenderá como “mes anterior” al primer mes fracción dentro de la ejecución del servicio el cual ya tenga ejecutado un mes calendario completo.

Ejemplo: Si el segundo mes de ejecución del servicio tiene como fecha de inicio el 16 febrero del 2021. El Periodo de Ejecución del Segundo Servicio Mensual comprendería del 16 de febrero hasta el 15 de marzo del 2021. Teniéndose como fracción del primer mes calendario (Del 16 de febrero hasta el 31 de enero del 2021), y la fracción del segundo mes calendario (Del 01 de febrero hasta el 15 de marzo del 2021). En ese sentido el “mes anterior” seria el mes de Febrero, que comprendería del 01 de febrero al 28 de febrero del 2021.

2.5.3. Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, El CONTRATISTA presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la SUTRAN, según el numeral precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Asimismo, deberá adjuntar el acta de desinstalación del servicio y el acta de entrega de los documentos indicados en el numeral “6.5.4 Elementos Necesarios para el Registro de Control”.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes de la Sutran:

<http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.html>.

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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

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

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

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

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



4. FINALIDAD PÚBLICA

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

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

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, para la Sede Central de la SUTRAN, ubicados en:
 - Av. Arenales 420 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
 - Av. Arenales 450 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
 - Av. Arenales 452 - Distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

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

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

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

- 6.1.1 EL CONTRATISTA deberá garantizar en la prestación del servicio el estricto cumplimiento del Documento Técnico *"Lineamientos para la vigilancia y salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19"* aprobado mediante el dispositivo legal vigente durante el proceso de selección.
- 6.1.2 EL SERVICIO deberá ser cubierto obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada. Los horarios se establecerán ajustándose a las necesidades de la SUTRAN.
- 6.1.3 EL CONTRATISTA deberá garantizar la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, la misma que será supervisada por la Unidad de Abastecimiento a través del responsable de Servicio Generales de la SUTRAN.
- 6.1.4 Cumplir con el Reglamento de la Ley N 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003- 2011-IN, Ley de servicio de seguridad privada y sus respectivas modificaciones.
- 6.1.5 EL SERVICIO será implementado de acuerdo a lo vertido en el presente Términos de Referencia, así como de las directivas e instrucciones que imparta la SUTRAN a través de la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento.
- 6.1.6 EL CONTRATISTA deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes de la SUTRAN, con el fin de efectuar la retroalimentación o evaluación integral de EL SERVICIO, a fin de optimizar el mismo.
- 6.1.7 El CONTRATISTA para su personal contratado deberá dotar de uniformes, equipamientos, herramientas, materiales e implementos que se detallan en el presente términos de referencia, a fin de ejecutar el servicio de acuerdo a lo solicitado.
- 6.1.8 Controlar el ingreso y salida de bienes y vehículos, de corresponder, de la SUTRAN, previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables.
- 6.1.9 Controlar los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan del local.
- 6.1.10 Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal.
- 6.1.11 Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las *"Papeletas de Salida"* u otros documentos autorizados o directivas de la Unidad de Recursos Humanos.
- 6.1.12 Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos y actos que alteren el normal funcionamiento del local, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- 6.1.13 Contar con un cuaderno adecuado, a fin de anotar, todas las ocurrencias y novedades que puedan presentar durante el servicio diario.
- 6.1.14 Intervenir y retener en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el personal y/o el patrimonio de la ENTIDAD, o por sospechas de actos delictivos (tales como hurto, robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 6.1.15 Intervenir en acciones preventivas en primeros auxilios en contingencia de emergencia por incendios, accidentes u otros siniestros o de conmoción civil,



así como fenómenos naturales como temblores, vientos fuertes, inundaciones, etc., para cuyo efecto deberán estar debidamente capacitados y entrenados.

- 6.1.16 Detectar y activar Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentren en las instalaciones.
- 6.1.17 Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- 6.1.18 Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local de la SUTRAN, fuera del horario de atención oficial.
- 6.1.19 Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso y otras áreas internas.
- 6.1.20 Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonios de la SUTRAN como son el caso de huelga, conmoción civil y tumultos. Así como instrucciones generales y/o particulares que se entregaran en el puesto de vigilancia.
- 6.1.21 Protección a los vehículos de la SUTRAN contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentre en el estacionamiento de la Sede Central de la SUTRAN.

6.2 CONTROLES DE SEGURIDAD

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

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

- 6.2.1.1 Deberá realizar el control de ingreso y salida del personal que labora en la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN, con cada particularidad de acuerdo a cada modalidad de contrato, considerando los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.
- 6.2.1.2 Asimismo, deberán efectuar la medición de la temperatura haciendo uso de los instrumentos de medición infrarrojos sin contacto, evitando el acceso a las instalaciones de aquellos que presenten una temperatura igual o superior a 38°C, de conformidad a lo establecido en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por R N° 193-2020-MINSA y modificatorias.
- 6.2.1.3 De igual forma deberán garantizar una adecuada gestión de cola que permita que los administrados y/o visitantes cumplan con las medidas de distanciamiento social establecido y determinado por el Ministerio de Salud, las cuales deben llevarse a cabo en el interior y exterior de nuestras instalaciones.

6.2.2 Ingreso y salida de público usuario a la SUTRAN.

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



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

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

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

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

6.2.5 Control de ingreso y salida de bienes particulares

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

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

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



- 6.2.7 Control de ambientes por piso.
- 6.2.8 EL CONTRATISTA efectuará un estricto control del ingreso de visitantes, mediante la entrega de pases de visita en el ingreso, de corresponder, previa autorización del funcionario objeto de la visita. Los pases de ingresos serán proporcionados por la SUTRAN.
- 6.2.9 Control de los sectores externos de la Sede Central y Archivo Central.
- 6.2.10 EL CONTRATISTA efectuará un control permanente de todos los sectores externos como son la zona de estacionamiento interior y exterior de la Sede Central y Archivo Central de la SUTRAN.
- 6.2.11 De igual manera, EL CONTRATISTA no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro del predio, para lo cual dará cuenta al responsable de Servicios Generales.

6.3 DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

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

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

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

6.4 PERFIL DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

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

6.4.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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

- a) Experiencia mínima de CINCO (5) años de empresas de seguridad en cargos similares.

Será acreditado mediante: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- b) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, lo cual será acreditado para la suscripción del contrato con la presentación en original de los certificados o constancias de no contar con antecedentes penales y/o judiciales y/o policiales y vigente.
- c) Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicio de Seguridad Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC,

vigente a la fecha. (El Supervisor deberá contar con registro vigente de la SUCAMEC como agente vigilante o agente de seguridad)

- d) Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- e) Deberá contar con los cursos básico dispuestos en la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, tales como:

MODULO LEGAL

- ✓ Constitución y Derechos humanos
- ✓ Legalización y Seguridad Privada
- ✓ Ética en la Seguridad Privada

MODULO TÉCNICO

- ✓ Normas y procedimientos de seguridad
- ✓ Control de la Emergencia y seguridad de Instalaciones
- ✓ Conocimiento de Sistema de Alarmas y Comunicaciones

MODULO DE DEFENSA PERSONAL

- ✓ Normas y procedimientos de seguridad
- ✓ Control de la Emergencia y seguridad de Instalaciones
- ✓ Conocimiento de Sistema de Alarmas y Comunicaciones



6.4.2 AGENTES DE VIGILANCIA

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

- a) Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. Lo cual será acreditado con copia simple legible del DNI o pasaporte para la suscripción del contrato.
- b) Estudios mínimos: Quinto año de secundaria, lo cual será acreditado para la suscripción del contrato con una declaración jurada suscrita por cada agente y visada por el representante legal de empresa del postor.
- c) Mayor de DIECIOCHO (18) años.
- d) Talla no menor de 1.65 m.
- e) Peso, no menor de 65 kg., ni mayor de CINCO (5) kgs., del valor decimal de su talla.
- f) Deberá contar con una óptima capacidad física y psicológica, el mismo que será acreditada con el certificado correspondiente.
- g) Contar con el Certificado de Capacitación respectivo, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- h) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, lo cual será acreditado para la suscripción del contrato con la

presentación en original de los certificados o constancias de no contar con antecedentes penales y/o judiciales y/o policiales y vigente.

- i) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. Para lo cual el postor que obtenga la buena pro deberá presentar para la firma del contrato copia simple del reglamento interno de trabajo el mismo que deberá estar aprobado por SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- j) Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad con arma de fuego.
- k) Será acreditado mediante: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, la misma que debe ser presentada en la etapa de presentación de ofertas.
- l) Inscripción vigente de los agentes de seguridad y vigilancia en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, mediante carnet emitido por la SUCAMEC y/o reporte en línea SUCAMEC, lo cual será acreditado para la suscripción del contrato con copia simple legible de los carnets de cada agente de vigilancia propuesto.
- m) Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia que portan arma deberán contar con licencia de portar arma expedida por SUCAMEC (para manejo de revolver) vigente, lo cual se acreditará con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma para la firma de contrato.
- f) Deberá contar con los cursos básico dispuestos en la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, tales como:

MODULO LEGAL

- ✓ Constitución y Derechos humanos
- ✓ Legalización y Seguridad Privada
- ✓ Ética en la Seguridad Privada

MODULO TÉCNICO

- ✓ Normas y procedimientos de seguridad
- ✓ Control de la Emergencia y seguridad de Instalaciones
- ✓ Conocimiento de Sistema de Alarmas y Comunicaciones

MODULO DE DEFENSA PERSONAL

- ✓ Normas y procedimientos de seguridad
- ✓ Control de la Emergencia y seguridad de Instalaciones
- ✓ Conocimiento de Sistema de Alarmas y Comunicaciones

- n) Otros estrictamente necesarios que el Reglamento establece de acuerdo a la modalidad del servicio de seguridad que se preste o desarrolle, tales como, destreza física, capacidad de reacción y análisis, ante el desempeño de sus funciones, contar con la empatía y predisposición en atención al usuario.



6.5 EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y UNIFORME

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

6.5.1 EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO

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

Descripción	Unidad	Total, Mínimo
Detectores de Metal a mano	Unidad	4
Linterna de Mano	Unidad	5
Chaleco antibalas	Unidad	5
Equipo móvil celular	Unidad	3
Radio tipo Handy	Unidad	15
Silbato	Unidad	15
Termómetro Infrarrojo	Unidad	3
Espejo de Inspección vehicular (Para el acceso de Vehicular)	Unidad	2
Armamento - Revolver calibre 38 corto con sus cartuchos incluidos de recambio.	Unidad	4



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

Los 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 deberán ser presentados para la suscripción de contrato. La entrega del equipamiento estratégico deberá efectuarse para el inicio del servicio.

6.5.2 UNIFORME

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

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

6.5.3 USO OBLIGATORIO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCION

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

6.5.4 ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DEL CONTROL

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

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

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

6.5.5 SISTEMA DE COMUNICACIONES

6.5.5.1 Cada uno de los Puestos de Vigilancia deberá contar con equipos de radio tipo HANDY (VHF-UHF), debidamente autorizados. Las radios servirán para comunicarse entre el personal contratado por EL CONTRATISTA.

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

6.5.5.3 EL CONTRATISTA, la empresa de seguridad y vigilancia, proporcionará UN (01) equipo de celular adicional los mismos que estará a cargo del responsable de Servicios Generales de la SUTRAN.

6.5.5.4 Los celulares destinados al SUPERVIDOR de EL CONTRATISTA y el celular destinado para el responsable de Servicios Generales de la SUTRAN, deberán tener mínimo las siguientes características:

- Procesador: Mayor a 2GHz
- Memoria RAM: Mayor a 4RAM
- Almacenamiento: Mayor a 64 GB
- Cámara: Mayor a 48MP
- Batería: Mayor a 4000mAh
- Sistema Operativo: Android o similares
- Uso de aplicativos: WhatsApp o similares.



6.5.5.5 Los celulares con las características descritas en el párrafo precedente, serán usados para las comunicaciones entre el personal de la SUTRAN y personal SUPERVISOR o encargado de turno por SEDE de EL CONTRATISTA.

6.5.6 CAPACITACIONES

6.5.6.1 Semestralmente deberá remitir a la Unidad de Abastecimiento los registros de capacitación, donde se evidencie que el personal haya recibido las capacitaciones siguientes:

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

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

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

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



Puesto	Local	Puntos de Acceso, Puestos a Cubrir y Puestos de Vigilancia	Turno		Equipamiento					
			Diurno	Nocturno	Arma-mento	Termome-tro Infrarroj	Detector de Metal a mano	Radio y Silbat o	Equipo móvil	Chalecos Antibalas y Linterna
Supervisor	Todos (Para las dos Sedes)	General	1	-	No	No	No	Si	Si	No
Agentes de Vigilancia	Sede Central (Av. Arenales)	Puerta 1 (Entrada Principal)	1	1	Si	Si	Si	Si	Si	Si
			1	1	No	No	No	Si	No	Si
		Piso 2	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 3	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 4	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 5	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 6	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 7	1	-	No	No	No	Si	No	No

		Piso 8	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 9	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Piso 10	1	-	No	No	No	Si	No	No
		Puerta (Cochera)	1	1	Si	No	Si	Si	No	Si
		Puerta de Plataforma de Atención Integral al Ciudadano e Ingreso a Mezzanine	1	1	Si	Si	Si	Si	No	Si
	Sede Archivo Central (Av. Emilio Althaus)	Puerta	1	1	Si	Si	Si	Si	Si	Si
TOTAL			15	5	4	3	4	15	3	5

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

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

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

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

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

Los descansos del personal serán regulados por EL CONTRATISTA.

6.7 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- 6.7.1 El personal de EL CONTRATISTA que preste servicios durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la SUTRAN, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- 6.7.2 EL CONTRATISTA regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003- 2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- 6.7.3 EL CONTRATISTA deberá contar con un centro de instrucción, capacitación, entrenamiento y formación de personal debidamente equipado que incluya ambientes de entrenamiento, de acuerdo con el currículo aprobado por la

DISCAMEC (con armas de fuego, defensa personal, lucha contra incendios, simulacros), así como, polígonos para la práctica correspondiente. El local podrá ser de su propiedad, alquilado o cedido en uso u otro que acredite la tenencia, control y conducción del local, siempre que cumpla con los requisitos para estos fines.

- 6.7.4 El personal de EL CONTRATISTA, que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio se requiera ser cambiado, EL CONTRATISTA comunicará con dos (2) días de anticipación a la mesa de partes virtual, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la SUTRAN como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia. La Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento de la SUTRAN deberá autorizar la solicitud para que se efectúe el cambio.
- 6.7.5 EL CONTRATISTA efectuará la supervisión y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la SUTRAN, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.
- 6.7.6 EL CONTRATISTA deberá contar con la supervisión externa no permanente, que no incurra en un costo adicional para la SUTRAN que realizará inspecciones al servicio instalado en las instalaciones de la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias. El referido supervisor debe contar con el mismo perfil o superior al supervisor residente.
- 6.7.7 Por ningún motivo el personal de EL CONTRATISTA participará en forma directa de actividades deportivas y/o sociales organizadas por la SUTRAN.
- 6.7.8 El personal del Área de Servicio Generales de la Unidad de Abastecimiento podrá revisar todo lo relacionado con el servicio, de manera inopinada y a cualquier hora.



6.8 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA, dentro de los TREINTA (30) días calendario, contabilizado desde la instalación del servicio deberá presentar el Plan de trabajo, el cual será aprobado por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento, previo informe del responsable de Servicios Generales, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Plan Operativo
- b) Control de Visitas a la Entidad
- c) Sistema de Control de Ingreso y salida de bienes y materiales.
- d) Sistema de Control de Ingreso y salida de Vehículo, de corresponder.
- e) Sistema de Control de Ingreso y salida del personal.
- f) Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo: Determinación de Necesidades (recursos), Formas de Evacuación (personal de piso, personas en General y personas discapacitadas y/o imposibilitadas), y Técnicas de Evaluación.

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- 6.9.1 EL CONTRATISTA, brindará EL SERVICIO, sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido, se compromete a pagar al personal la remuneración, sueldo y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales

vigentes. Es importante indicar que el personal tiene vínculo laboral con EL CONTRATISTA para todos los efectos de la Ley.

- 6.9.2** Antes del pago y a partir del segundo mes, EL CONTRATISTA deberá remitir mensualmente a la SUTRAN en un plazo no mayor de DIEZ (10) días calendario, las boletas de pago, los Comprobantes de Depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe el trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA, como sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de EL CONTRATISTA que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- 6.9.3** Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 6.9.4** EL CONTRATISTA será responsable ante la SUTRAN de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por EL SERVICIO, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- 6.9.5** En caso de pérdida de bienes de propiedad de la SUTRAN, EL CONTRATISTA procederá a la reposición de los mismos. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de DIEZ (10) días calendario, la SUTRAN efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 6.9.6** En caso de pérdida de bienes de terceros en la SUTRAN, EL CONTRATISTA procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por EL SERVICIO. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de DIEZ (10) días calendario, la SUTRAN efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 6.9.7** En los casos de pérdida, daño o perjuicio, el procedimiento administrativo previo a seguirse comprenderá lo siguiente:
- Inmediatamente después de producido la pérdida, daño o perjuicio, la Unidad de Abastecimiento a través de su Responsable de Control Patrimonial notificará al CONTRATISTA, con copia a Servicios Generales y/o Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, los hechos ocurridos para que formule sus alegaciones o pruebas de descargo correspondiente, otorgándole un plazo perentorio no menor de CINCO (5) días para su presentación, informando claramente los hechos suscitados, indicando los presuntos autores y determinando si los bienes son de propiedad de la SUTRAN o de terceros.
 - Luego la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento gestionará la realización de la investigación a cargo de la Policía Nacional o el Ministerio Público, según sea el caso.
 - La eventual imputación de responsabilidad a EL CONTRATISTA, será planteada por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento,



la cual se sustentará con el informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- d) La Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento, emitirá su pronunciamiento declarando si el daño o perjuicio es atribuible o no a EL CONTRATISTA, el mismo que le será notificado para los efectos de su cumplimiento.

6.9.8 EL CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la SUTRAN.

6.9.9 EL CONTRATISTA está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Oficina de Administración y/o Unidad de Abastecimiento, respecto de la prestación de sus servicios.

6.9.10 EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales u otro; estando eximido la SUTRAN de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

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

6.10 DE LAS POLIZAS DE SEGURO

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

6.10.1 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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

Para la firma del Contrato, el postor ganador de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que



el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

6.10.2 POLIZA DE DESHONESTIDAD

El Contratista deberá contar con una Póliza de Dishonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de la SUTRAN. Esta póliza emitida a favor de la SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación. Esta póliza emitida a favor del SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Dishonestidad por daños y perjuicios equivalente a US \$ 5,000.00 (Cinco Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías – SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para a la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.



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

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

6.11 REQUISITOS Y DEMAS NORMAS.

- EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con las medidas de seguridad de salud establecidas en el Plan para vigilancia, prevención y control del COVID – 19, en el ingreso a las instalaciones de la SUTRAN.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la prestación.

- Dada la propagación del COVID-19, el personal del contratista, para la realización de la prestación, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

7. SISTEMA DE CONTRATACION

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

8. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

Para cada ítem

- 7.1. Servicio a todo costo
- 7.2. De las remuneraciones – Básica Mensual, EL CONTRATISTA deberá considerar que el agente de Vigilancia no deberá tener una remuneración menor al mínimo vital vigente.
- 7.3. De conformidad con el numeral 3.8 "Equiparación de Derechos" del Pronunciamiento N° 431- 2019/OSCE-DGR, los postores al momento de elaborar sus ofertas deben considerar el pago a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia

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

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

9. VISITA A LAS INSTALACIONES

Para cada ítem

Los postores podrán realizar visitas a las instalaciones de la SUTRAN para ver la infraestructura del edificio institucional. La misma será previa cita efectuada a la Unidad de Abastecimiento con al menos 24 horas de anticipación al correo electrónico central_seguridad@sutran.gob.pe

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato por doce (12) meses o trescientos sesenta y cinco (365) días, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre EL CONTRATISTA y la SUTRAN en los lugares que se prestarán el servicio. Dicha acta se deberá suscribir al día siguiente de suscrito el contrato.



11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

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

12. RESULTADOS ESPERADOS.

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de los lineamientos y protocolos de seguridad en los ambientes de la SUTRAN, según lo descrito en el presente Términos de Referencia, debiendo presentar al concluir cada armada el informe de cumplimiento del servicio y los documentos para el pago, según el numeral "13. FORMA DE PAGO".

13. FORMA DE PAGO:

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

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

EL CONTRATISTA, presentara por armada, lo siguiente:

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

13.1. Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la SUTRAN, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda).

Nota: Si el servicio inicia en fracción de un mes calendario¹, el periodo de ejecución del servicio mensual sería hasta el siguiente mes calendario fracción, por lo que se tendría que el servicio comprende parte de dos meses calendarios. En ese sentido, el CONTRATISTA adicionalmente remitirá la documentación que corresponda a la primera fracción del mes calendario; presentando los documentos indicados en el "13.2. Pago del segundo mes de servicio".

Ejemplo:

Si el servicio tiene como fecha inicio: 16 enero del 2021. El Periodo de Ejecución del Primer Servicio Mensual comprendería del 16 de enero hasta el 15 de febrero del 2021. Teniéndose como fracción del primer mes calendario (Del 16 de enero hasta el 31 de enero del 2021), y la fracción del segundo mes calendario (Del 01 de febrero hasta el 15 de febrero del 2021). En ese sentido el contratista presentaría documentación correspondiente a la primera fracción (16 de enero hasta el 31 de enero del 2021) de lo indicado en el numeral "11.3. Pago del segundo mes de servicio".

13.2. Pagos a partir del segundo mes de servicio

Adicionalmente, para el pago a partir del segundo de servicio, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la SUTRAN.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la SUTRAN ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia de la póliza de SCTR del personal del periodo ejecutado.
- Reporte de movimiento de unidades móviles de la SUTRAN del periodo ejecutado en formato Microsoft Excel, de corresponder.
- Copia del reporte de movimiento de bienes y materiales en general del periodo ejecutado.
- Copia de legajo de consignas del periodo ejecutado.
- Copia de registro de ocurrencias diarias del periodo ejecutado.
- Registro de control de visitas a la SUTRAN en formato Microsoft Excel del periodo ejecutado.
- Copia de la asistencia diaria debidamente suscrito por el personal de EL CONTRATISTA del periodo ejecutado.



Nota: Precisiones para el entendimiento de "mes anterior":

Si segundo mes de ejecución de servicio inicia en fracción de un mes calendario² y el periodo de ejecución del servicio mensual sería hasta el siguiente mes calendario fracción, por lo que se tendría que el servicio comprende parte de dos meses calendarios. En ese sentido para efectos de pago del presente se entenderá como "mes anterior" al primer mes fracción dentro de la ejecución del servicio el cual ya tenga ejecutado un mes calendario completo.

Ejemplo:

Si el segundo mes de ejecución del servicio tiene como fecha de inicio el 16 febrero del 2021. El Periodo de Ejecución del Segundo Servicio Mensual comprendería del 16 de febrero hasta el 15 de marzo del 2021. Teniéndose como fracción del primer mes calendario (Del 16 de febrero hasta el 31 de enero del 2021), y la fracción del segundo mes calendario (Del 01 de febrero hasta el 15 de marzo del 2021). En ese sentido el "mes anterior" sería el mes de Febrero, que comprendería del 01 de febrero al 28 de febrero del 2021.

13.3. Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, El CONTRATISTA presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la SUTRAN, según el numeral precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Asimismo, deberá adjuntar el acta de desinstalación del servicio y el acta de entrega de los documentos indicados en el numeral "6.5.4 Elementos Necesarios para el Registro de Control".



14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

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

15. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

a) Penalidad en la ejecución:

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

b) Otras penalidades:

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

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

N°	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	No presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido; la penalidad se aplicará por cada día de retraso	S/ 200.00	Por ocurrencia
2	Por reenganche del servicio (vigilante cubra 02 turnos seguidos); la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/ 200.00	Por ocurrencia
3	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra con tardanza, la penalidad se aplicará hasta por un máximo de tres (3) horas. Se aplicará por ocurrencia. Si en caso la tardanza supera las tres (3) horas, se aplicará el incumplimiento N° 4.	S/ 50.00	Por ocurrencia
4	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará por ocurrencia. Además, se descontará lo correspondiente al turno, de su factura.	S/ 360.00	Por ocurrencia
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 400.00	Por ocurrencia
6	Por vigilante que no cuente con su carnet que lo acredita como tal expedido por la SUCAMEC o copia del cargo correspondiente al trámite, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 360.00	Por ocurrencia
7	Por falta de equipo de comunicación, se encuentre inoperativo, no cuente con batería, la penalidad se aplicará por equipo.	S/ 50.00	Por ocurrencia
8	Por realizar cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la SUTRAN, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 200.00	Por ocurrencia
9	Por cubrir el puesto del reemplazo programado con un retén y/o personal de contingencia sin autorización de la SUTRAN, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 200.00	Por ocurrencia
10	Por no presentar copias de boletas de pago, depósito de AFP, CTS en el plazo establecido, la penalidad se aplicará por día de retraso.	S/ 400.00	Por ocurrencia
11	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/ 720.00	Por ocurrencia
12	Cuando se detecte o evidencie la participación directa de los agentes de vigilancia en actividades deportivas, sociales y otros de la SUTRAN, sin la debida autorización.	S/ 200.00	Por ocurrencia
13	No renovar las pólizas de seguros hasta la culminación del servicio	S/ 450.00	Por cada día atrasado
14	Cuando el personal no cuente con uno de los siguientes equipamientos: Armamento, Detector de Metal a Mano, Radio, Silbato, Equipo móvil, Chalecos Antibalas, Linterna de Mano, Chaleco Antibalas, Termómetro infrarrojo, Espejo de Inspección Vehicular, Revolver, u otras herramientas consignadas en el contrato y bases.	S/ 150.00	Por ocurrencia



15	Cuando el personal no cuente con su vestuario correspondiente completos.	S/ 250.00	Por ocurrencia
16	Cuando no se cuente con uno de los siguientes implementos: Legajo de consignas, Registro de ocurrencias diarias, Registro de ingreso y salida de bienes y materiales o Registro de control de visitas a la SUTRAN.	S/ 200.00	Por ocurrencia
17	Por la presentación de las armadas, definidas en el numeral "13. FORMA DE PAGO", fuera del plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior al término de la ejecución de cada armada, y que no estén justificados.	S/ 200.00	Por cada día atrasado

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

16. INCUMPLIMIENTO

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

17. ANTICORRUPCION:

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes".

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución 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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

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

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

18. CONFIDENCIALIDAD

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

El incumplimiento dará derecho al ITP a iniciar las acciones legales que correspondan.

19. SUB CONTRATACIÓN

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

20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA, será responsable por la calidad ofrecido y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de UN (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del ITP sobre el servicio brindado.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de seguridad y vigilancia privada con arma de fuego. 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 (antes DICSCAMEC). <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. 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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-qssp. <p>Importante</p>
----------	---



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.

Para cada ítem

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad con arma de fuego.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </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/ 2'100,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 210,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</p>



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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de seguridad y vigilancia privada con arma de fuego. 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 (antes DICSCAMEC). <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. 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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<ul style="list-style-type: none"> SUPERVISOR DE SEGURIDAD <u>Requisitos:</u> Mínimo cinco (05) años en empresas de seguridad como supervisor de seguridad. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. AGENTE DE SEGURIDAD <u>Requisitos:</u> Mínimo dos (02) años en labores de vigilante armado o agente de seguridad con arma de fuego. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'100,000.00 (Dos millones cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, 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 Anexo N° 8 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>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, 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

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, que celebra de una parte LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20536902385, con domicilio legal en AV. GENERAL ALVAREZ DE ARENALES NRO. 452 URB. SANTA BEATRIZ LIMA - LIMA - JESUS MARIA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación donde se describa que se han cumplido las condiciones para el inicio del servicio, entre la empresa y el Coordinador de Servicios Generales, jefe de la Unidad de Abastecimiento y jefe de la Oficina de Administración. Dicha Acta se deberá suscribir al 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.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL AREA DE SERVICIOS GENERALES APROBADO POR LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

¹⁰ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. GENERAL ALVAREZ DE ARENALES NRO. 452 URB. SANTA BEATRIZ LIMA - LIMA - JESUS MARIA.

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² 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”*.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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