

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:***

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

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

		nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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.
2. 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 marzo, junio y diciembre de*

*2019 y en julio 2020*



**PERÚ**

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

**REPUBLICA DEL PERÚ**  
**MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**0002 – 2020 – MTC/20.UZICA**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
**SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA LA**  
**UNIDAD ZONAL ICA.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*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 original, 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.*

#### 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 cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional –  
PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal Ica  
RUC N° : 20503503639  
Domicilio legal : Av. Conde de Nieva N° 1095 urb. Luren, dist., prov. y región Ica  
Teléfono: : 056 - 214021  
Correo electrónico: : [ahuambachano@proviasnac.gob.pe](mailto:ahuambachano@proviasnac.gob.pe)  
[kdelpino@proviasnac.gob.pe](mailto:kdelpino@proviasnac.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA UNIDAD ZONAL ICA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 409-2020-MTC/20.2 el 11 de diciembre del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS ORDINARIOS – RECURSOS DIRETAMENTE 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 existe la posibilidad de distribuir la Buena Pro.

### 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 **365 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en las Agencias del Banco de la Nación y alcanzar el voucher al Area de Tesorería, sito en Av. Conde de Nieva 1095 urb. Lúren, distrito de Ica.

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

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante DL 1444
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- 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.

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- j) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) Salud y Pensión, del personal propuesto.
- k) Póliza de Responsabilidad Civil.
- l) Póliza de seguro de deshonestidad.
- m) Relación del personal que prestara el servicio, con curriculum Vitae documentado.
- n) Acreditar con copia simple de certificados o constancias la capacitación del personal asignado para prestar el servicio de seguridad y vigilancia los cuales deben contar con capacitación mínimo de 20 horas lectivas, en primeros auxilios o defensa personal, o uso de armas de fuego y su reglamento.
- o) Para el ítem III, se acreditará la Licencia para Uso de Armas de Fuego, emitida por SUCAMEC por cada agente asignado para prestar el servicio de seguridad y vigilancia con armamento.
- p) Registro de Inscripción vigente en la SUCAMEC por cada agente asignado para prestar el servicio de seguridad y vigilancia con armamento.
- q) Constancia de no tener antecedentes policiales, judiciales ni penales por cada agente.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD ZONAL XII ICA, UBICADA EN AV. CONDE DE NIEVA N° 1095 URBANIZACIÓN LUREN, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

Los pagos por la prestación del servicio se realizarán en forma mensual en 12 (doce) armadas por el servicio en la Oficina Zonal, campamento Vista Alegre y Peaje Yauca, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguiente de haber sido efectuada la prestación y emitida la conformidad del servicio. Previa recepción de la Factura.

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

- Informe del funcionario responsable de cada área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación sustentatoria del pago presentada por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD ZONAL XII ICA, UBICADA EN AV. CONDE DE NIEVA N° 1095 URBANIZACIÓN LUREN, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA.

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

El costo de la prestación será reajustada cuando se varié la Remuneración Mínima Vital (RMV), impuesto general a la ventas (IGV), en estos casos el reajuste afectara únicamente al rubro que tenga incidencia directa con la prestación del servicio de seguridad y vigilancia y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados EL CONTRATISTA presentara su nueva estructura de costos a LA ZONAL para la validación y trámite correspondiente.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA LA UNIDAD ZONAL ICA

#### 1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Unidad Zonal de Ica y el Peaje Yauca ambos a cargo de Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia Particular para la Unidad Zonal de Ica, en el número de puestos indicados en los términos de referencia del servicio, a fin de efectuar el control de ingreso y salida de personal de la entidad y visitantes así como el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, vehículos y otros.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en la Unidad Zonal de Ica así como salvaguardar los bienes y el patrimonio que administra LA ZONAL para cumplir adecuadamente sus fines, cuyo objetivo en el POI es:

META	POI
0440 Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional - Ica	0623
0610 Unidad de Peaje Yauca	0368

#### 4. DESCRIPCION Y ALCANCES DEL SERVICIO:

##### 4.1 DESCRIPCION:

Contratar a una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Zonal de Ica, los cuales están comprendidos: oficina Zonal Ica, campamento Vista Alegre y el Peaje de Yauca las 24 horas del día durante un periodo de 365 días.

##### ➤ ITEM I

##### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA LA OFICINA DE LA UNIDAD ZONAL ICA

SERVICIO	HORARIO POR TURNO	DIAS
1er Turno: 01 Vigilante	12 Horas	Lunes a Domingo
1er Turno: 01 Vigilante	12 Horas	Lunes a Domingo

Vigilante sin armas.

##### ➤ ITEM II

##### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA EL CAMPAMENTO VISTA ALEGRE A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL ICA

SERVICIO	HORARIO POR TURNO	DIAS
1er Turno: 01 Vigilante	12 Horas	Lunes a Domingo
1er Turno: 01 Vigilante	12 Horas	Lunes a Domingo

Vigilante sin armas.

Stamp: ZONAL PROVIAS NACIONAL  
Stamp: VERONICA CLEMENTE CACERES  
Stamp: TECNICO ADMINISTRATIVO YAUCA  
Stamp: PROVIAS NACIONAL

➤ **ITEM III**  
**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA EL PEAJE YAUCA A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL ICA.**

SERVICIO	HORARIO POR TURNO	DIAS
1er Turno: 02 Vigilantes	12 Horas	Lunes a Domingo
1er Turno: 02 Vigilantes	12 Horas	Lunes a Domingo

Se requiere cada vigilante con armamento.

**4.2 ALCANCES GENERALES**

- Prestar el Servicio de Seguridad a los trabajadores y/o visitas que se encuentren en los locales comprendidos en el servicio, así como el Servicio de Vigilancia, identificación, control de entradas y salidas del personal, control de ingreso y salida de visitantes en días y horas autorizadas por la administración, control de entrada y salida de materiales y vehículos, prevención de robos, control del orden durante las emergencias, prevención de incendios de las instalaciones, incluyendo prevención y protección contra daños, robos, deterioros, espionaje, sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuenciales según las consignas y funciones indicadas.
- Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día durante la vigencia del contrato, incluyendo sábados, domingos y feriados no laborables, para lo cual la empresa de seguridad deberá disponer obligatoriamente de retenes o relevos que se requiera para cumplir con los horarios establecidos. El período de servicio de cada vigilante no deberá exceder de 12 horas, salvo situaciones excepcionales o de emergencia.
- El servicio se realizará en dos turnos de 12 horas cada uno, cumpliéndose con las consignas de acuerdo al Plan Integral de Seguridad y Sistema Operativo de Supervisión (RTM), así como todas las directivas y/o disposiciones que sobre la materia disponga la institución.
- La empresa de seguridad y vigilancia deberá contemplar que los agentes de seguridad y vigilancia cubran el servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**, en las entradas y salidas de los ambientes, así como del ingreso y salida del personal administrativo, asistencial y personas ajenas a la Entidad.
- Para el caso de visitantes y particulares, el agente de seguridad otorgará una tarjeta de control y papeleta de visita reteniendo su documento de identidad. Al salir de los locales de la Entidad, devolverá dicha tarjeta y papeleta firmada y sellada por el servidor o funcionario que lo atendió, procediéndose a la devolución de su Documento de Identidad. La empresa de seguridad dotará de un fotocheck con el logo de "visitante", que la persona deberá portar durante su estancia en la Entidad.
- La empresa de seguridad a través de sus agentes de seguridad custodiará, vigilará y protegerá el patrimonio en todos los Establecimientos de la **Unidad Zonal de Ica**, o que estén en su posesión, incluyendo insumos, accesorios, u otros de naturaleza verificable, bajo responsabilidad.
- La empresa de seguridad brindará protección y prevención contra daños y robos, deterioros, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuenciales en agravio del personal y/o patrimonio de la entidad.
- La empresa de seguridad a través de sus agentes de seguridad intervendrá y neutralizará la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio en todos los Establecimientos de la **Unidad Zonal de Ica**.
- Los agentes de seguridad controlarán la entrada y salida del personal, control de ingreso y salida de visitantes en días y horas autorizadas por la administración, control de entrada y salida de materiales y vehículos, prevención de robos, control del orden durante las emergencias y/o prevención de incendios en todos los Establecimientos de la **Unidad Zonal de Ica**.
- La empresa de seguridad a través de su supervisor de vigilancia supervisará una (01) vez a

  
  
VERÓNICA CLEMENTE CÁCERES  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO YAUCA  
PROVIAS NACIONAL

la semana a su personal de vigilancia en todos los Establecimientos de la **Unidad Zonal de Ica**.

#### 4.3 ACTIVIDADES DE LOS AGENTES

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



- a) Los Agentes de vigilancia deben realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, vehículos, materiales, y otros bienes, así como bultos, maletines, cartapacios y desechos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso de los establecimientos a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**.
- b) Los Agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, y/o pandillaje.
- c) Los Agentes de vigilancia deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d) Los agentes de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas básicos de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones todos los Establecimientos de la **Unidad Zonal de Ica**.
- f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- g) Revisar las cajas, bultos, paquetes, y maletines grandes, que porte el personal propio, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones todos los Establecimientos a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales. Para tal efecto, los agentes de seguridad deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios que disponga la empresa.
- h) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones en todos los Establecimientos a cargo de la Unidad Zonal Ica; así como cualquier tipo de alteración de ser el caso.
- i) Vigilar y controlar permanentemente todas las áreas internas y perimetrales en todos los establecimientos a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- j) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- k) El servicio de vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la **Unidad Zonal de Ica**.
- l) La Unidad Zonal Ica proporcionara un ambiente para que el personal asignado pueda cumplir el servicio.
- m) Salvaguardar los almacenes de archivos del acervo documentario de la Unidad Zonal Ica
- n) Otras actividades vinculadas al Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada Para la Unidad Zonal de Ica.



VERÓNICA CLEMENTE CÁCERES  
TECNICO ADMINISTRATIVO P. VALICA  
PROVIAS NACIONAL

#### 4.4 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

La empresa, se comprometerá a brindar el servicio de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- 
- 
- a) El contratista brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28879 aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- b) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se detallan en el numeral 4
- c) EL contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de seguridad y vigilancia, lo cual será supervisado por la Oficina Zonal de la **Unidad Zonal de Ica**.
- d) EL contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la **Unidad Zonal de Ica**, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- e) En caso que los Agentes de Vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicar con tres (03) días de anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga a la **Unidad Zonal de Ica** como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso del personal clave.
- f) El contratista efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado en todos los establecimientos a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**, 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 radio y otras medidas complementarias.
- g) El contratista deberá contar con un Supervisor que realizará inspecciones semanales al Servicio instalado en todos los establecimientos a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias.
- h) 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 en todos los establecimientos a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**, la empresa no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia sólo podrá hacerlo con la aceptación de **LA ZONAL**, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de **LA ZONAL**, manteniendo la continuidad del servicio.
- i) Los agentes de vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas básicos de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- j) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio en todos los establecimientos a cargo de **LA ZONAL**, a solicitud de la Administración y Jefatura de **Unidad Zonal de Ica**, por deficiencia u otras penalidades, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la **Unidad Zonal de Ica**.
- k) El Servicio de Vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta **LA ZONAL**.

**PROTOCOLO SANITARIO** La empresa especializada en cumplimiento del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que dispone la reanudación de las actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, deberán observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, (y sus posteriores adecuaciones), así como las medidas del Protocolo Sanitario Sectorial, aprobado con Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01, a efectos de elaborar su "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19 en el trabajo".

#### 4.5 CONTROLES

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

##### a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ZONAL ICA

El personal que preste el servicio de vigilancia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal de las diferentes dependencias de la UNIDAD ZONAL ICA – PROVIAS NACIONAL.

Así mismo deberá controlar el ingreso y salida del público a las diferentes dependencias de la UNIDAD ZONAL ICA.



##### b) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

El CONTRATISTA efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a la UNIDAD ZONAL ICA, que incluyen a la Sede de la Zonal, al campamento Vista Alegre y el Peaje Yauca, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de dichas dependencias.

#### 4.6 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA.

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

- Uniforme completo con chaleco antibalas, para el Servicio con Armamento. (ANEXO N° 01)
- Un (01) Arma por cada Agente, de acuerdo a lo indicado en el cuadro de requerimiento (ANEXO N° 01).
- Un (01) GARRETT DE MANO (Detectores de metal) para todos los puestos y en cada turno.
- Dos (02) LINTERNAS DE MANO (en perfecto estado y con baterías y/o pilas alcalinas), para todos los puestos y en cada turno.
- Un (01) Silbato por cada Agente.
- Radio / Medio de Comunicación (de forma permanente).
- Un (01) Cuaderno de control
- Vara de ley
- Implementos de protección personal contra COVID-19

VERÓNICA CLEMENTE CÁCERES  
TECNICO ADMINISTRATIVO  
PROVIAS NACIONAL

##### 4.6.1 UNIFORME

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad de la empresa de vigilancia, 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 Zonal Ica, a través de la Unidad de Peaje que verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

Los agentes de vigilancia deberán de estar implementados con los equipos de protección contra el COVID-19, para lo cual la empresa deberá presentar su protocolo de COVID-19.

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC). El documento deberá ser original.

##### 4.6.2 ARMAMENTO

La empresa de vigilancia será responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la SUCAMEC relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnets, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo será de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Periódicamente la empresa de vigilancia deberá realizar el mantenimiento preventivo del armamento asignado al puesto de vigilancia, por personal especializado en dicho menester (armero) debidamente acreditado.



En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser puesto en conocimiento al Contratista y a la Entidad con el propósito de ser reparado y/o reemplazado por la empresa de manera inmediata.

Las Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad son:

- Revólver calibre 38 o pistola 9 mm. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

**Nota:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

**El armamento es exclusivo para los vigilantes del Peaje Yauca.**

#### **4.6.3 ELEMENTOS DE CONTROL**

El Contratista implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registra el ingreso y salida del personal, vehículos, materiales, otros.

#### **4.6.4 SISTEMA DE COMUNICACIONES**

El personal asignado a las todas dependencias de la Unidad Zonal Ica, para la prestación del servicio de vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de algún medio de comunicación (radios, equipo de telefonía móvil, etc.).

### **5. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA QUE PRESTA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES EN LA OFICINA DE LA UNIDAD ZONAL, CAMPAMENTO O UNIDAD DE PEAJE O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

- La empresa que presta el Servicio de Seguridad y Vigilancia en los establecimientos de la **Unidad Zonal de Ica**, será responsable ante la ZONAL los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, vehículos, equipos y demás enseres de propiedad de la Entidad, en todos los establecimientos a cargo de la Unidad Zonal Ica, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- La empresa que presta el Servicio de Seguridad y Vigilancia, en los establecimientos de la Unidad Zonal de Ica, será responsable ante la ZONAL de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de seguridad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- En caso de pérdida de bienes de propiedad, en cualquiera de los establecimientos a cargo de la Unidad Zonal de Ica, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Unidad Zonal de Ica requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la Unidad Zonal de Ica efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- La empresa de vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Unidad Zonal de Ica de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran

ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, etc.



*Verónica Clemente Caceres*  
VERÓNICA CLEMENTE CACERES  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO UZICA  
PROVIAS NACIONAL

#### **6. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS**

El Contratista deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causadas a PROVIAS NACIONAL, su personal o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad. La indemnización será por el 100% del daño causado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista se compromete a contratar las siguientes pólizas de seguro cuyas copias simples quedarán en poder de PROVIAS NACIONAL:

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

EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que incluya a PROVIAS NACIONAL durante la prestación del servicio y su personal, como terceros.

La póliza debe consignar a PROVIAS NACIONAL como Asegurado Adicional.

La póliza debe señalar claramente la cláusula de USO DE ARMAS DE FUEGO para el personal que la utilice.

Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, considerando una suma asegurada de US\$ 200,000.00 (Doscientos Mil Dólares USA).

Para la firma del contrato el Contratista presentará copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil de acuerdo a las condiciones y montos señalados en el párrafo precedente, incluyendo el pago correspondiente o convenio de pago suscrito con la aseguradora. En caso la póliza se encuentre en proceso de emisión, deberá presentar una cobertura provisional o constancia de aseguramiento expedida por la aseguradora. Los deducibles estarán a cargo del Contratista.

##### **b) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD Y PENSION**

Para la firma del contrato, EL CONTRATISTA, deberá presentar copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) Salud y Pensión. En vista que este seguro implica la declaración y pago mensual de la prima por los trabajadores asegurados, el Contratista se obliga a presentar todos los meses la constancia mensual que incluya los trabajadores asegurados y el comprobante de pago correspondiente.

#### **7. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**

- El Agente de Seguridad y/o Vigilancia prestará el servicio de prevención contra hurtos, robos, daños, actos de espionaje, deterioro, sabotaje y terrorismo, así como cualquier otra forma de atentado contra el personal y los bienes muebles e inmuebles de propiedad en todos los establecimientos a cargo de la **Unidad Zonal de Ica**.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia se obliga a atender aumentos de puestos de vigilancia, sin mayor trámite que el simple requerimiento de la institución mediante Carta Simple, en situaciones excepcionales o de emergencia, siendo estos servicios especiales facturados de acuerdo al costo manteniendo el costo adjudicado.
- En cada puesto de control, la institución proveerá de los registros que deberán llevarse para la prestación del servicio, los mismos que serán visados e inspeccionados periódicamente por la Unidad Zonal de Ica.
- Semanalmente la Empresa de Seguridad y Vigilancia enviará a la Unidad Zonal Ica, un resumen con los hechos más importantes registrados en los cuadernos de control, codificándolos correlativamente, lo cual no impide que elabore un parte diario detallado de ocurrencias.
- Cada fin de mes la Empresa de Seguridad y Vigilancia hará una relación pormenorizada de los agentes que prestarán servicio, señalando su identificación y turno en que ejercerán su labor.
- En todos los establecimientos a cargo de la Unidad Zonal de Ica facilitará a los Agentes de Seguridad y Vigilancia, mesas, sillas y un lugar donde guardar sus pertenencias personales por el tiempo que presten sus servicios.



- La Empresa de Seguridad y Vigilancia contará con un anexo telefónico en todos los establecimientos proporcionado por la Unidad Zonal de Ica, para la comunicación fluida.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia contará con un permanente y continuo programa de entrenamiento y de reentrenamiento de sus agentes, el mismo que incluirá defensa personal, primeros auxilios, identificación de personal, extinción de fuego y otros que se encuentran relacionados con la prestación del servicio.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá informar a las autoridades pertinentes a fin de identificar y aprehender a las personas que pintarrajean y pegan papeles sobre las paredes y/o pisos, arrojan desperdicios, causan daños o perjuicio en interiores y exteriores, en todos los establecimientos a cargo de la Unidad Zonal de Ica.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá llevar un Registro de las ocurrencias que se produzcan durante los servicios de seguridad privada, proporcionándole a los vigilantes asignados, los cuadernos, materiales o útiles necesarios, lapiceros, tampones y otros, durante la vigencia contractual.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones y demás obligaciones establecidas en la legislación laboral.
- Se requiere Un (01) solo supervisor, para el servicio de Seguridad y Vigilancia privada para todos los establecimientos de la Unidad Zonal Ica.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio de seguridad y vigilancia será de 365 días calendarios (12 meses) para la Oficina Zonal Ica, Campamento Vista Alegre y el Peaje de Yauca, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta la conformidad de la última prestación y pago.  
 El servicio deberá prestarse todos los días de la semana, incluidos domingos y feriados.

*Verónica Clemente Cártes*  
 VERÓNICA CLEMENTE CÁRTES  
 TÉCNICO ADMINISTRATIVO P. YAUCA  
 PROVIAS NACIONAL

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
	ITEM I - Oficina Zonal Ica	ITEM II - Campamento Vista Alegre	ITEM III - Peaje de Yauca
Primer entregable	30 días	30 días	30 días
Segundo entregable	61 días	61 días	61 días
Tercer entregable	92 días	92 días	92 días
Cuarto entregable	123 días	123 días	123 días
Quinto entregable	151 días	151 días	151 días
Sexto entregable	182 días	182 días	182 días
Séptimo entregable	212 días	212 días	212 días
Octavo entregable	243 días	243 días	243 días
Noveno entregable	273 días	273 días	273 días
Decimo entregable	304 días	304 días	304 días
Undécimo entregable	335 días	335 días	335 días
Duodécimo entregable	365 días	365 días	365 días

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio de Seguridad y Vigilancia materia de la presente convocatoria de la **Unidad Zonal de Ica**; se ejecutará en los respectivos establecimientos: Oficina Zonal, Campamento Vista Alegre y Peaje Yauca, ubicados en las direcciones que a continuación se detallan:

ESTABLECIMIENTOS	DIRECCION
ITEM I: Oficina Unidad Zonal Ica	Calle Conde de Nieva N° 1095, urbanización Luren, distrito, distrito, provincia y región de Ica.
ITEM II: Campamento Vista Alegre	Jr. Huiracocha S/N Panamericana Sur Km 450+000, distrito Vista Alegre, provincia Nasca, región Ica.
ITEM III: Unidad de Peaje Yauca	Carretera Panamericana Sur km 570+800, provincia Caravelí, región Arequipa.

**10. RESULTADOS ESPERADOS**

La Empresa presentará en forma mensual, un Informe por el servicio prestado de acuerdo al



siguiente detalle:

- Datos Generales, Antecedentes y Descripción del Servicio Ejecutado
- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Actividades ejecutadas del servicio
- Conclusiones y recomendaciones.
- Copias del Cuaderno de Ocurrencias.
- Copia de voucher de pago que acredite el estado situacional de las: Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de SCTR de personal.
- Factura

**11. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento clásico

**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

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



**13. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

No corresponde

**14. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO**

El contratista asume plena responsabilidad por la calidad del servicio a ejecutar, señalándose que será responsable de la idoneidad del personal a su cargo y de la buena ejecución, y por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo no menor a dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**15. FORMULA DE REAJUSTE**

El costo de la prestación será reajustada cuando se varié la Remuneración Mínima Vital (RMV), impuesto general a la ventas (IGV), en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro que tenga incidencia directa con la prestación del servicio de seguridad y vigilancia y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados EL CONTRATISTA presentará su nueva estructura de costos a LA ZONAL para la validación y trámite correspondiente.

**16. FORMA DE PAGO**

Los pagos por la prestación del servicio se realizarán en forma mensual en 12 (doce) armadas por el servicio en la Oficina Zonal, campamento Vista Alegre y Peaje Yauca, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguiente de haber sido efectuada la prestación y emitida la conformidad del servicio. Previa recepción de la Factura.

El pago, obligatoriamente, se efectuara mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado por el CONTRATISTA a Tesorería – para su validación – mediante una carta de autorización correspondiente.

**A partir del segundo mes** la Empresa deberá remitir mensualmente a LA UNIDAD ZONAL DE ICA en un plazo no mayor de 07 (siete) días calendario de culminado el mes anterior, las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto a la Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, Copia de las Pólizas vigentes de Responsabilidad Civil y SCTR y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

**17. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

El Informe de CONFORMIDAD DE SERVICIO de Seguridad y Vigilancia Privada será emitido, una por cada armada de pago, La Conformidad del Servicio será emitida a cargo de los siguientes servidores responsables de cada Área Usuaria:

- **ITEM I:** Oficina Zonal Ica : Conformidad a cargo del Administrador de la Zonal Ica
- **ITEM II:** Campamento Vista Alegre: Conformidad cargo del Administrador de la Zonal Ica
- **ITEM III:** Unidad de Peaje Yauca: Conformidad por el Jefe del Peaje Yauca.

El Otorgamiento de las conformidades antes detalladas, deben contar con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad Zonal , luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe del servicio prestado en el plazo máximo de siete (7) días.

El área usuaria informara en la Conformidad del Servicio, si las prestaciones han sido cumplidas cabalmente, verificara la calidad del mismo, se precisara las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

De existir observaciones en la recepción del servicio, se consignara en un Acta claramente el sentido de las observaciones, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días ni mayor de ocho (08) días calendario.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La recepción conforme del servicio contratado, no enerva el derecho a PROVIAS NACIONAL de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del servicio.

**ADELANTOS**

La Entidad no otorgará adelantos.

**19. PENALIDADES**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.40.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

  
VERÓNICA CLEMENTE CACERES  
JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA  
PROVIAS NACIONAL



**20. OTRAS PENALIDADES**

Se aplicarán penalidades de acuerdo al siguiente cuadro, las mismas que serán descontadas del pago mensual que se realice por cada prestación, como sigue:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>DE LOS AGENTES</b>	
• No contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con Carnet de Identificación vencido.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• No contar con el arma de fuego, o no contar con la Licencia para uso de arma, o contar con licencia para uso de armas vencido.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• NO estar uniformado adecuadamente, sin chalecos antibalas y demás indumentaria	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
<b>DE LA EMPRESA</b>	
• Cambiar personal de vigilancia sin autorización previa de LA ZONAL	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 100.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
• No efectuar visitas semanales del Supervisor externo	S/. 100.00 por día
• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 70.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.

El procedimiento para la aplicación de penalidades se realizará en el Informe de Conformidad mensual, de cada Área Usuaria, se registrarán las penalidades que ha incurrido EL CONTRATISTA, para ello se verificará la relación de agentes que prestaron el servicio durante el mes registrado en el cuaderno de asistencia.

Las penalidades registradas en el informe de conformidad mensual, serán descontadas del pago mensual correspondiente.

Las penalidades se aplicarán hasta por un máximo del 10% del valor contractual, después de lo cual LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato.

**21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

- El contratista deberá utilizar al personal propuesto para la prestación del servicio, no se aceptará ninguna solicitud de cambio de personal que no tenga origen o causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, de corresponder, el nuevo personal deberá reunir igual o mayor experiencia de lo establecido en el numeral 6 (perfil del personal propuesto) y deberá solicitarse ante la Zonal el cambio de personal.
- La unidades desconcentradas de la Zonal Ica (Oficina, Campamentos y Peaje) contarán con un Registro de Asistencia del personal del contratista, que estará en poder de los administrativos de las mismas, dicho registro acreditará la permanencia en las instalaciones del personal de turno que presta el servicio.
- Los gastos administrativos y generales deberán ser detallados en la estructura de costo, quedando a potestad de la Entidad solicitar la acreditación con facturas u otro comprobante de pago que sustenten el gasto realizado..

**22. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

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

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

**23. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, 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 pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

**24. ANEXOS**

  
VERÓNICA CLEMENTE CÁCERES  
TECNICO ADMINISTRATIVO U.P. YAUCA  
PROVIAS NACIONAL

  
ZONA DE PROVIAS NACIONAL  
U.P. YAUCA  
ADMINISTRACION

**ANEXO N° 01**  
**REQUERIMIENTO POR ESTABLECIMIENTO**

ITEM	ESTABLECIMIENTO DE LA UNIDAD ZONAL ICA	PUESTOS DE VIGILANCIA	Nro. DE VIGILANTES POR TURNO	TURNOS		EQUIPO BASICO MINIMO					
				DIA	NOCHE	CEL.	GARRETT	SILBATO	VARA	CHALECO	ARMA
I	Oficina Unidad Zonal Ica	2	1	1	1	1	1	2	1	0	0
	Campamento Vista Alegre	2	1	1	1	1	1	2	1	0	0
	Unidad de Peaje Yauca	4	2	2	2	1	1	4	4	4	4
	Total	8	4	4	4	3	3	8	6	4	4

  
**Mtr. ANA HUAMBACHANO CHARUN**  
 ADMINISTRADORA - CONTADORA  
 ZONAL II - ICA  
 PROVIAS NACIONAL

  
**VERÓNICA CLEMENTE CÁCERES**  
 TÉCNICO ADMINISTRATIVO U.P. YAUCA  
 PROVIAS NACIONAL

**ANEXO N°02**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**  
**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA LA UNIDAD ZONAL ICA**

DESCRIPCIÓN	%	MONTO	TOTAL
<b>COSTOS DIRECTOS</b>			
<b>1. Remuneraciones</b>			
1.1 Remuneración mensual			
1.2 Asignación Familiar			
1.3 Descanso			
1.4 Feriados			
1.5 SCTR salud pensión			
1.6 Otros			
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>			
<b>2. Derechos Sociales</b>			
2.1 C.T.S.			
2.2 Vacaciones			
2.3 Gratificaciones			
2.3 Escolaridad			
<b>3. Leyes Sociales</b>			
3.1 Salud			
3.2 Movilidad			
3.3 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y Seguro de deshonestidad civil			
<b>4. Otros</b>			
4.1. Horas Extras			
4.2 Uniforme de trabajo e implementos de seguridad COVID - 19			
<b>TOTAL: COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS</b>			
<b>5. Gastos Generales</b>			
<b>6. Utilidad</b>			
<b>VALOR DE VENTA DEL SERVICIO</b>			
<b>7. Impuesto General a la Venta. (IGV)</b>			
<b>MONTO PARCIAL</b>			
N° Vigilantes			
N° Meses			
<b>MONTO TOTAL</b>			

**NOTA: Se considerará como máximo dos (02) decimales**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral –RENEEIL. Que faculte al postor a prestar servicios de seguridad y vigilancia privada en los distritos de Ica en el dpto. de Ica (ítem i), distrito de Vista Alegre provincia de Nasca en el dpto. de Ica (ítem ii) y distrito de Yauca, provincia de Caravelí, dpto. de Arequipa.(ítem iii)</li> <li>• 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 (Antes DICSCAMEC) en el departamento de Ica y Arequipa.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal Asignado para la prestación del servicio de seguridad y Vigilancia, debe contar como Mínimo con Quinto Año de Secundaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditara con copia simple de Certificado de Estudios.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal asignado debe contar con una experiencia mínima de seis (06) meses, como agente de seguridad y vigilancia o similares, entendiéndose, como similares a servicios de guardianía, resguardo, protección personal, custodia de almacenes, conserjes y porteros de edificios públicos y privados.</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ITEM I, S/. 81,600.00 (ochenta y un mil seiscientos con 00/100 soles); ITEM II, S/ 85,200.00 (ochenta y cinco mil doscientos con 00/100 soles); ITEM III, S/. 180,400.00 (ciento ochenta mil cuatrocientos con 00/100 soles); o un monto facturado acumulado equivalente a s/ 347,000.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SOLES CON 00/100 SOLES) para los tres ítems, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto</p>

	<p>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 ITEM I, S/. 20,400.00 (veinte mil cuatrocientos con 00/100 soles); ITEM II, S/ 21,300.00 (veintiún mil trescientos con 00/100 soles); ITEM III, S/. 45,100.00 (cuarenta y cinco mil cien con 00/100 soles); o acreditar experiencia de s/ 86,000.00 (OCHENTA Y SEIS MIL SOLES CON 00/100 SOLES) para los tres ítems, por la venta 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: Guardianía, resguardo, protección personal, custodia de almacenes, conserjes y/o porteros de edificios públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>
--	---

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

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

*(...)*

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan 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 PARTICULAR PARA LA UNIDAD ZONAL ICA**, que celebra de una parte **Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal Ica**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20503503639**, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203 Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2020-MTC/20-UZICA** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA LA UNIDAD ZONAL ICA**, 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 **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARTICULAR PARA LA UNIDAD ZONAL ICA**.

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del

numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA – Segunda Convocatoria.**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA - Segunda Convocatoria.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA - Segunda 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA - Segunda 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 EL 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA – Segunda 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA – Segunda Convocatoria.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA – Segunda Convocatoria.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO CORRESPONDE**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA – Segunda 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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA – Segunda 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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00])**

**NO CORRESPONDE**

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00])**

**NO CORRESPONDE**

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0002-2020-MTC/20-UZICA – Segunda Convocatoria.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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