

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA EL DEPOSITO VEHICULAR DE LA  
SUTRAN**

## **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.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20536902385

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

Teléfono: : 200-4555 (Anexo 4618)

Correo electrónico: : cotizaciones4.sutran@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA SUTRAN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 correlativo N° 015-2021-SUTRAN/05.1 el 30 de julio del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

<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

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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

#### Importante

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

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

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, mediante carnet emitido por la SUCAMEC y/o reporte en línea SUCAMEC, lo cual será acreditado con copia simple legible de los carnets de cada agente de vigilancia propuesto.
- o) Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia que portan arma deberán contar con licencia de portar arma y su respectiva tarjeta de propiedad del arma expedida por SUCAMEC (para manejo de revolver) vigente, lo cual se acreditará con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma.
- p) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- q) Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual equivalente a U\$ 20,00000 (Veinte Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.
- r) Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para a la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.
- s) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SALUD Y PENSIÓN).
- t) En caso el Postor ganador de la buena pro cuente con la constancia del RENEIL para el desarrollo del servicio en una zona geográfica distinta al lugar de prestación del presente servicio deberá adjuntar, para el perfeccionamiento del Contrato, el documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad del ámbito geográfico (Provincia y Departamento de Lima) correspondiente para el inicio del servicio contratado.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</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 ingresando al link <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.html>; a excepción del literal a) del referido numeral, el cual deberá presentar se manera original en la Unidad de Abastecimiento.

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

**Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del Supervisor de Servicios Generales, aprobado por la Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Administración Unidad, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Informe de conformidad emitido por la Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago.

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

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

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

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

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

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

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

Para el pago del último mes de servicio, El CONTRATISTA presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la SUTRAN, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Arenales N° 452, Urb. Santa Beatriz, Lima.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA SUTRAN.

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

El requerimiento es realizado por la coordinación de servicios generales - Unidad de Abastecimiento

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Brindar seguridad y vigilancia a los patrimonios y vehículos de las instalaciones del predio, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, garantizando seguridad en el interior y en las inmediaciones del depósito vehicular ubicado en el Km. 40.90 de la carretera Panamericana Norte – Santa Rosa – Lima.

#### 3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se base en la gestión de servicios generales y transportes (AOI00134600496) como actividad operativa vinculada al POI.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA.

Brindar seguridad a los patrimonios y vehículos del predio del Km. 40.90 de la carretera Panamericana Norte – Santa Rosa – Lima, contribuyendo la seguridad vehicular, de acuerdo a las funciones vinculadas al ROF: Artículo 29.- Unidad de Abastecimiento, inciso f) Administrar las actividades de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso de la entidad, así como de los servicios generales.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

##### 5.1. Objetivo General

La SUTRAN requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia para el depósito vehicular del Km. 40.90 de la carretera Panamericana Norte – Santa Rosa – Lima, por un periodo de doce (12) meses o su equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El propósito de estos Términos de Referencia es dar las pautas necesarias para la prestación del servicio en las mejores condiciones.

##### 6.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio será prestado por la empresa contratada atendiendo a las siguientes consideraciones:

##### 6.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

**6.2.1.** El servicio comprende la seguridad y vigilancia de las instalaciones depósito vehicular del Km. 40.90 de la carretera Panamericana Norte – Santa Rosa – Lima

**6.2.2.** La empresa de seguridad y vigilancia garantizará en la prestación del servicio el estricto cumplimiento del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia y



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20036902385 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:47:23 -05:00



salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19" aprobado mediante el dispositivo legal vigente durante el proceso de selección.

- 6.2.3. Los puestos de vigilancia serán cubiertos obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada. Los horarios se establecerán ajustándose a las necesidades de la SUTRAN.
- 6.2.4. La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia será supervisada por la Oficina de Administración, a través del responsable de Servicios Generales de la SUTRAN
- 6.2.5. Cumplir con el Reglamento de la Ley N 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN, Ley de servicio de seguridad privada.
- 6.2.6. El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la SUTRAN a través de la Oficina de Administración.
- 6.2.7. La empresa deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes de la SUTRAN, con el fin de efectuar la retroalimentación o evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de optimizar el servicio.
- 6.2.8. Controlar el ingreso y salida de los vehículos del depósito de la SUTRAN.
- 6.2.9. El personal contratado deberá disponer de linterna, silbato, cuadernos y demás útiles para ejecutar el servicio.
- 6.2.10. Controlar el ingreso y salida de bienes y vehículos de la SUTRAN, previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables.
- 6.2.11. Controlar los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan del local.
- 6.2.12. Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal.
- 6.2.13. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las "Papeletas de Salida" u otros documentos autorizados o directivas de Recursos Humanos.
- 6.2.14. Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- 6.2.15. Anotar reportes de las ocurrencias que se manifiestan en el servicio en forma diaria en el cuaderno respectivo.
- 6.2.16. Intervenir a personas sospechosas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional y/o personas, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 6.2.17. Detectar y activar Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean o se encuentren en las instalaciones.
- 6.2.18. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20536902385 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:47:41 -05:00

- 6.2.19. Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local de la SUTRAN, fuera del horario de atención oficial.
- 6.2.20. Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso y otras áreas internas.
- 6.2.21. Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de los patrimonios y vehículos del depósito vehicular de la SUTRAN como son el caso de huelga, conmoción civil y tumultos. Así como instrucciones generales y/o particulares que se entregaran en cada puesto de vigilancia.
- 6.2.22. Protección a los vehículos de la SUTRAN contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentre en el estacionamiento del depósito vehicular de la SUTRAN.
- 6.2.23. Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonios del depósito vehicular de la SUTRAN.

### 6.3. CONTROLES DE SEGURIDAD

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

#### 6.3.1. INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL DEPOSITO VEHICULAR DE LA SUTRAN

Deberá realizar el control de ingreso y salida del personal que labora en el depósito vehicular de la SUTRAN, con cada particularidad de acuerdo a cada modalidad de contrato, considerando los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.

Asimismo, deberán efectuar la medición de la temperatura haciendo uso de los instrumentos de medición infrarrojos sin contacto, evitando el acceso a las instalaciones de aquellos que presenten una temperatura igual o superior a 38°C, de conformidad a lo establecido en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por RM N°193-2020-MINSA y modificatorias.

De igual forma deberán garantizar una adecuada gestión de cola que permita que los administrados y/o visitantes cumplan con las medidas de distanciamiento social establecido y determinado por el Ministerio de Salud, las cuales deben llevarse a cabo en el interior y exterior de nuestras instalaciones.

#### 6.3.2. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA EN EL PARQUEO DE VEHÍCULOS

Deberá controlar el movimiento de vehículos de propiedad de la SUTRAN a la Playa de estacionamiento registrando la hora de ingreso y salida, kilometraje de salida y llegada de acuerdo con las coordinaciones con el personal encargado del control de vehículos.

El reporte de movimiento de unidades móviles de la SUTRAN, deberá ser entregado de manera mensual a la Unidad de Abastecimiento, el primer día hábil de cada Mes, enviando el control, registro de manera física y vía electrónica, de acuerdo al formulario a entregar por parte del Encargado del Control de Vehículos.

#### 6.3.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) de propiedad de la SUTRAN que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, dando cumplimiento a las



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar PAU  
205395002395 aad  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 26.07.2021 19:47:48 -05:00



normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Administración.

El reporte de movimiento de bienes en general, deberá ser entregado de manera mensual a la Unidad de Abastecimiento, el primer día hábil de cada Mes siguiente de realizado el control y registro, ser de manera física, de acuerdo al formato a entregar por parte del Encargado del Área de Control Patrimonial.

#### 6.3.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES PARTICULARES

Deberá realizar el Control de ingreso y salida de bienes particulares (paquetes, maletines, bultos, computadoras personales, etc.) dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Administración.

Todo paquete o bolsa con basura o desperdicio, deberá ser revisado por el personal de vigilancia y seguridad antes de ser retirado del depósito vehicular, bajo responsabilidad

#### 6.3.5. CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con la SUTRAN, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones, etc.

De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otra acción que altere el normal funcionamiento del local institucional, o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la SUTRAN.

#### 6.3.6. CONTROL DE AMBIENTES

La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un estricto control del ingreso de visitantes, mediante la entrega de pases de visita en el ingreso, previa autorización del funcionario objeto de la visita. Los pases de ingresos serán proporcionados por la SUTRAN.

#### 6.3.7. CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos como son la zona de estacionamiento interior y exterior del depósito vehicular de la SUTRAN.

De igual manera, la empresa no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro del predio, para lo cual dará cuenta al encargado de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

### 6.4. DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

El proveedor que obtenga la buena pro, deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia el siguiente personal:

- 01 supervisor L/D, turno diurno
- 7 agentes de Seguridad de L/D, turno diurno
- 7 agentes de seguridad de L/D, turno nocturno

Puesto	Local	Puntos de Acceso	Piso	Turno		Arma	Detector de Metal	Radio	Chalecos Antibalas
				Diurno	Nocturno				
Supervisor	Km. 40.90 Carretera Panamericana Norte	1	1	1	7	No	No	No	No
Agentes		7		7		7	Si	Si	SI
MINIMO TOTAL				8	7	7	7	7	14



Firmado digitalmente por VARGAS GUEVARA Victor Cesar FAU 20536922355 ec01  
Motivo: Soy V° B°  
Fecha: 26/07/2021 19:47:55 -05:00

## 6.5. PERFIL DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

El personal que preste servicios de vigilancia al depósito vehicular de la SUTRAN, incluyendo al personal proporcionado por el Contratista como descansero, deberá cumplir con el siguiente perfil.

### 6.5.1. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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

- a. Experiencia mínima de tres (03) años en empresas de seguridad en cargos similares.

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

- b. Para la suscripción de contrato se deberá presentar una copia simple de No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.

### 6.5.2. AGENTES DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N°003-2011-IN – Ley 28879):

- a. Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. Lo cual será acreditado con copia simple legible del DNI o pasaporte para la suscripción del contrato.
- b. Estudios mínimos: Quinto año de secundaria, lo cual será acreditado para la suscripción del contrato con una declaración jurada suscrita por cada agente y visada por el representante legal de empresa del postor.
- c. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, lo cual será acreditado para la suscripción del contrato con la presentación en original de los certificados o constancias vigentes de no contar con antecedentes penales y/o judiciales y/o policiales.
- d. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. Para lo cual el postor que obtenga la buena pro deberá presentar para la firma del contrato copia simple del reglamento interno de trabajo el mismo que deberá estar aprobado por SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°003-2011-IN.
- e. Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo dos (02) años en labores de vigilante armado o agente de seguridad con arma de fuego.

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



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20636902385 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:48:06 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS  
GLEVARA Victor Cesar FAU  
2020.09.02 20:55:40  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:45:15 -05:00

- f. Inscripción vigente de los agentes de seguridad y vigilancia en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, mediante carnet emitido por la SUCAMEC y/o reporte en línea SUCAMEC, lo cual será acreditado para la suscripción del contrato con copia simple legible de los carnets de cada agente de vigilancia propuesto.
- g. Para el caso de los agentes de seguridad y vigilancia que portan arma deberán contar con licencia de portar arma expedida por SUCAMEC (para manejo de revolver) vigente, lo cual se acreditará con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y/o documento que sustente su vigencia. Así como la respectiva tarjeta de propiedad del arma para la firma de contrato.

## 6.6. EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y UNIFORME

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

### 6.6.1. UNIFORME

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

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 seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la SUTRAN. La Unidad de Abastecimiento a través del equipo de Servicios Generales y la Oficina de Administración verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

### 6.6.2. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO

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

Descripción	Unidad	Total, Mínimo
Detectores de Metal a mano (1)	Unidad	7
Linternas de Mano (2)	Unidad	7
Espejo de Inspección vehicular (3)	Unidad	7
Chaleco antibalas	Unidad	14
Equipo móvil celular	Unidad	7
Termómetro Infrarrojo (1) y (2)	Unidad	1
Revolver calibre 38 corto (4)	Unidad	7

Nota:

- (1) Para los agentes de seguridad de la entrada
- (2) Para los agentes de seguridad del turno nocturno
- (3) Para agentes de seguridad de todos los puntos de servicio
- (4) Relevo por turno, para todos los agentes de seguridad.

Los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido deberán ser presentados para la suscripción de contrato. La entrega del equipamiento estratégico deberá efectuarse para el inicio del servicio.

#### 6.6.3. USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA QUIRURGICA

La empresa garantizará, de conformidad a la normativa sanitaria vigente la asignación permanente de mascarillas quirúrgicas.

#### 6.6.4. ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DEL CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará lo siguiente:

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

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

#### 6.6.5. SISTEMA DE COMUNICACIONES

- 6.6.5.1. El depósito vehicular deberá contar con equipos móvil (celular), tipo Red Privada, según sea el caso, no deberá contar con problemas de conectividad. La empresa de seguridad y vigilancia proporcionará (1) equipo móvil adicional el cual estará a cargo del responsable de la Seguridad de la SUTRAN.
- 6.6.5.2. Cada uno de los Puestos de Vigilancia (7 agentes) deberá contar con equipos de radio tipo HANDY (VHF-UHF), debidamente autorizados.

#### 6.6.6. CAPACITACIONES

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

- a) De acuerdo a la Ley N 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- b) Servicios de Vigilancia Privada.
  - ✓ Seguridad y vigilancia
  - ✓ Derechos Humanos
  - ✓ Reglas básicas de atención al público

#### 6.7. UBICACIÓN DE SEDES Y PUESTOS A CUBRIR

Cubrir los puestos de servicio en el lugar que la SUTRAN designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, teniendo en cuenta las siguientes sedes:

Agentes de seguridad	Local	Puntos de acceso	Piso
	KM 40.90 Carretera Panamericana Norte	PV1 Puerta Principal	1°



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20536902385 soft  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 26.07.2021 18:48:23 -06:00



**NOTA:** La distribución de los agentes se podrán modificar de acuerdo a las necesidades de la SUTRAN, lo que se comunicara por escrito, con carta simple remitida por la Administración.

#### **6.8. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO**

- 6.8.1.** Los Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la SUTRAN, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- 6.8.2.** La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- 6.8.3.** Los agentes de vigilancia, que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio se requieran ser cambiados, la empresa comunicará con dos (2) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la SUTRAN como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- 6.8.4.** La empresa efectuará la supervisión y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la SUTRAN, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.
- 6.8.5.** La empresa deberá contar con la supervisión externa no permanente, que no incurra en un costo adicional para la Entidad que realizará inspecciones al servicio instalado en las sedes de la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias, que para tal fin la Oficina de Administración implementará.
- 6.8.6.** Por ningún motivo los agentes de vigilancia participaran en forma directa de actividades deportivas y/o sociales organizadas por la SUTRAN.
- 6.8.7.** La Unidad de Abastecimiento podrá:
  - a. Verificar los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
  - b. Pasar revista y elaborar el parte del personal de vigilantes, quince (15) minutos antes de cada relevo, verificando que se encuentren debidamente uniformados, cabello corto, aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos y se efectuará la cobertura de cualquier puesto en caso de ausencia de algún vigilante.
  - c. Solicitar a la empresa los cuadernos de ocurrencias de los diferentes locales.



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
2063692385 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:48:38 -05:00

#### **6.9. PLAN DE TRABAJO**

El Contratista, dentro de los TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS contabilizado desde la instalación del servicio deberá presentar el Plan de trabajo, el cual será aprobado por la Oficina de Administración, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1. Plan Operativo
- 2. Control de Visitas a la Entidad
- 3. Sistema de Control de Ingreso y salida de bienes y materiales.
- 4. Sistema de Control de Ingreso y salida de Vehículo.
- 5. Sistema de Control de Ingreso y salida del personal.
- 6. Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo: Determinación de Necesidades (recursos), Formas de Evacuación

(personal de piso, personas en General y personas discapacitadas y/o imposibilitadas), y Técnicas de Evaluación.

#### 6.10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- 6.10.1. La empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- 6.10.2. Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente a la SUTRAN en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendarios las boletas de pago, los Comprobantes de Depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe el trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de 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.).
- 6.10.3. Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 6.10.4. La Empresa será responsable ante la SUTRAN de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- 6.10.5. En caso de pérdida de bienes de propiedad de la SUTRAN, la empresa procederá a la reposición de los mismos. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la SUTRAN efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 6.10.6. En caso de pérdida de bienes de terceros en la SUTRAN, la empresa procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la SUTRAN efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 6.10.7. En los casos de pérdida, daño o perjuicio, el procedimiento administrativo previo a seguirse comprenderá lo siguiente:
  - a) Inmediatamente después de producido la pérdida, daño o perjuicio, la Unidad de Abastecimiento a través de su responsable de Control Patrimonial emitirá Informe a la Oficina de Administración de la SUTRAN, comunicando claramente los hechos suscitados, indicando los presuntos autores y determinando si los bienes son de propiedad de la SUTRAN o de terceros.



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20636902385 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.07.2021 15:48:48 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
205395902385 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:49:02 -05:00

- b) La Oficina de Administración notificará al Contratista para que formule sus alegaciones o pruebas de descargo correspondientes, otorgándole un plazo perentorio no menor de cinco (05) días para su presentación.
- c) Luego la Oficina de Administración gestionará la realización de la investigación a cargo de la Policía Nacional o el Ministerio Público, según sea el caso.
- d) La eventual imputación de responsabilidad al Contratista será planteada por la Oficina de Administración, la cual se sustentará con el informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.
- e) La Oficina de Administración emitirá su pronunciamiento declarando si el daño o perjuicio es atribuible o no al Contratista, el mismo que le será notificado para los efectos de su cumplimiento.

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

**6.10.9.** La Empresa está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Oficina de Administración, respecto de la prestación de sus servicios.

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

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

## 6.11. TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

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

- ❖ Primer Turno De 07.00 a 19.00 horas
- ❖ Segundo Turno De 19.00 a 07.00 horas (del día siguiente)

Puesto	Local	Puntos de Acceso	Piso	Puesto de:
		PV1 Puerta de Ingreso	1ero	12 horas
			1ero	12 horas



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

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, otra persona. De no cumplir, la SUTRAN aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los descansos del personal serán regulados por la empresa contratista.

## **6.12. DE LAS POLIZAS DE SEGURO**

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

### **6.12.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20636902385.pdf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:49:31 -05:00

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la SUTRAN, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación. Esta póliza emitida a favor del SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 20,000.00 (Veinte Mil dólares americanos)

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías – SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

### **6.12.2. POLIZA DE DESHONESTIDAD**

El Contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de la SUTRAN. Esta póliza emitida a favor de la SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación. Esta póliza emitida a favor del SUTRAN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 10,000.00 (Diez Mil dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la SUTRAN o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercaderías –SUTRAN -y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la SUTRAN, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para a la SUTRAN conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.





Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20636902385.pdf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26/07/2021 18:49:47 -05:00

### 6.12.3. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN)

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

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

### A. CAPACIDAD LEGAL

#### A.1. HABILITACIÓN

##### Requisitos:

- Autorización vigente para prestar servicio de Seguridad y Vigilancia privada con arma de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil–SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- Constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia privada con arma de fuego.

##### Acreditación:

- a. Copia de autorización de la vigente de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil–SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia privada con arma de fuego.
- b. 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 de Empleo para realizar el servicio de seguridad y vigilancia privada con arma de fuego.

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

### B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

#### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- SUPERVISOR DE SEGURIDAD

##### Requisitos:

Mínimo tres (03) años en empresas de seguridad como supervisor de seguridad

##### Acreditación:

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



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUTIERREZ Víctor Cesar FAU  
205539902385 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:50:00 -05:00

## • AGENTE DE SEGURIDAD

### Requisitos:

Mínimo dos (02) años en labores de vigilante armado o agente de seguridad con arma de fuego.

### Acreditación:

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

### Importante

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

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'300,000.00 (Un millón trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>,

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20539902365 soft  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 26.07.2021 19:50:11 -05:00

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## 8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato por doce (12) meses o trescientos sesenta y cinco (365) días, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación donde se describa que se han cumplido las condiciones para el inicio del servicio, entre la empresa y el Coordinador de Servicios Generales, jefe de Unidad de Abastecimiento y jefe de la Oficina de Administración. Dicha Acta se deberá suscribir al día siguiente de suscrito el contrato.

## 9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

*"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".*



La ejecución del servicio será realizada en el depósito vehicular del Km. 40.90 de la carretera Panamericana Norte – Santa Rosa – Lima.

#### 10. RESULTADOS ESPERADOS

El contratista deberá presentar a la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento un informe de cumplimiento hasta un plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior al término de la ejecución de cada armada adjuntando los documentos referidos en el numeral 11 de los presentes términos de referencia.

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes virtual [mesadepartes@sutran.gob.pe](mailto:mesadepartes@sutran.gob.pe), precisando la sede, número de orden de servicio y el número de armada.

#### 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20538902385 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 26.07.2021 19:50:23 -05:00

Como retribución de los servicios prestados, EL CONTRATISTA percibirá un pago en Nuevos Soles incluido impuestos de Ley, según propuesta económica; la SUTRAN deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, según propuesta económica, pagadero en armadas mensuales, conforme a la estructura de costos.

El pago de la retribución se realizará previa conformidad del servicio emitido por la Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Administración, siempre que el CONTRATISTA haya cumplido con entregar:

- Comprobante de pago (Factura)

##### 11.1. Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

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

##### 11.3. Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, El CONTRATISTA presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la SUTRAN, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad requiere del informe del Supervisor de Servicios Generales y aprobado por la Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Administración, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales.

## 13. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20536902385 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 26.07.2021 19:50:36 -05:00

### a. Penalidad en la ejecución:

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

### b. Otras penalidades:

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

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

N°	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDA D	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	No presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido; la penalidad se aplicará por cada día de retraso	S/. 200.00	Acta por ocurrencia
2	Por reenganche del servicio (vigilante cubra 02 turnos seguidos); la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00	Acta por ocurrencia
3	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra con tardanza, la penalidad se aplicará hasta por un máximo de tres (3) horas. Se aplicará por ocurrencia.	S/. 50.00	Acta por ocurrencia
4	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará por ocurrencia. Además, se descontará lo correspondiente al turno, de su factura.	S/. 360.00	Acta por ocurrencia
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/. 400.00	Acta por ocurrencia
6	Por vigilante que no cuente con su carnet que lo acredita como tal expedido por la SUCAMEC o copia del cargo correspondiente al trámite, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/. 360.00	Acta por ocurrencia
7	Por falta de equipo de comunicación, se encuentre inoperativo, no cuente con batería, la penalidad se aplicará por equipo.	S/. 50.00	Acta por ocurrencia
8	Por realizar cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la SUTRAN, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/. 200.00	Acta por ocurrencia

9	Por no presentar copias de boletas de pago, depósito de AFP, CTS en el plazo establecido, la penalidad se aplicará por día de retraso	S/. 400.00	Acta por ocurrencia
10	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	S/. 720.00	Acta por ocurrencia
11	Cuando se detecte o evidencie la participación directa de los agentes de vigilancia en actividades deportivas, sociales y otros de la SUTRAN, sin la debida autorización.	S/. 200.00	Acta por ocurrencia
12	No renovar las pólizas de seguros hasta la culminación del servicio	S/. 450.00	Por cada día atrasado. Al final se suscribe un Acta.

#### 14. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

##### 14.1. Servicio a todo costo

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

##### 14.3. De conformidad con el numeral 3.8 "Equiparación de Derechos" del Pronunciamiento N° 431-2019/OSCE-DGR, los postores al momento de elaborar sus ofertas deben considerar el pago a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia

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

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

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 16. VISITA A LAS INSTALACIONES

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

#### 17. INCUMPLIMIENTO

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



Firmado digitalmente por VARGAS  
GUEVARA Victor Cesar FAU  
20536902385 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:51:02 -05:00

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

## 18. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 350-2015, y el Numeral 7.12 de la "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN", con código normativo D-007-2017-SUTRAN/05.1.1-003, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 47-2017-SUTRAN.



Firmado digitalmente por VARGAS  
QUEVARA Victor Cesar FAU  
20536902385 soft  
Motivo: Soy V° B°  
Fecha: 26.07.2021 19:51:23 -05:00

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

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

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar."



Firmado digitalmente por VARGAS  
QUEVARA Victor Cesar FAU  
20536902385 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.07.2021 19:51:29 -05:00



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización vigente para prestar servicio de Seguridad y Vigilancia privada con arma de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia de control de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil–SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> <li>Constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia privada con arma de fuego.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Importante</b>  <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> </div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de autorización de la vigente de la Superintendencia de control de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil–SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia privada con arma de fuego.</li> <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 de Empleo para realizar el servicio de seguridad y vigilancia privada con arma de fuego.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</b>  <u>Requisitos:</u>  Mínimo tres (03) años en empresas de seguridad como supervisor de seguridad.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. </li> <li><b>AGENTE DE SEGURIDAD</b>  <u>Requisitos:</u>  Mínimo dos (02) años en labores de vigilante armado o agente de seguridad con arma de fuego.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. </li> </ul>



	<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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'300,000.00 (Un millón trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</b></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>8</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>

<sup>8</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”.*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA SUTRAN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA SUTRAN.

### **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>9</sup>**

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL AREA

DE SERVICIOS GENERALES APROBADO POR LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez



por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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.

---

<sup>10</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>11</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>12</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>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-SUTRAN/05.1 – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

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

<sup>20</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>21</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>22</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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</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>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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