



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PARA LA UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Jefatura de la Unidad de Peaje Chacapampa a través de la Unidad Zonal X Junín - Pasco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el Servicio de protección de Las Instalaciones para la Unidad de Peaje Chacapampa, ubicada en Km. 152+820 de la Ruta 003-S Carretera Huancayo - Imperial - Huancavelica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio requerido, brindará custodia al personal que prestan servicios en la Unidad de Peaje, así como también salvaguardar los bienes y el patrimonio que administra la Unidad de Peaje Chacapampa

POI	: 2066 – 0143997	UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA
META	: 0473: 00026 – 0143997	UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA
ESPECÍFICA DEL GASTO	: 2302030102	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Contratar a una empresa especializada que brinde el Servicio de protección de las instalaciones para en la Unidad de Peaje Chacapampa las 24 horas del día, quince (15) días calendarios.

SERVICIOS	HORARIO POR CADA TURNO	DIAS
1er. Turno: Dos (02) agentes	12 HORAS	Lunes a Domingo
2do. Turno: Dos (02) agentes	12 HORAS	

4.1. ACTIVIDADES DE LOS AGENTES

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de custodia integral considerando que la empresa se obligará a prestar los siguientes:

- a) Los Agentes de custodia deben realizar el control, inspección, identificación y registro, del ingreso y salida de personas, vehículos, materiales, y bienes, así como bultos, maletines, cartapacios, desechos y otras previas verificaciones de las respectivas autorizaciones de acceso a la Unidad de Peaje.
- b) Los Agentes de custodia deberán detectar, alertar y neutralizar actos de robo, pandillaje, sabotaje, violencia, terrorismo, o cualquier otro atentado, así como





deterioros que pongan en riesgo o afecten la seguridad de la Unidad de Peaje, su patrimonio y el personal.

- c) Los Agentes de custodia deberán intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- d) Los agentes de custodia deberán tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio, el uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil (SUCAMEC, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa de custodia ganadora de la Buena Pro.
- e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y/o perímetro de la Unidad de Peaje Chacapampa.
- f) Informar sobre bienes, equipos, herramientas y otros que estén expuestos a pérdidas o daños.
- g) Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines y otros, que porte el personal de la entidad, terceros, o visitantes al momento de ingresar o salir de las instalaciones de la Unidad de Peaje, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales o existencias; exigiendo en cada caso los documentos que respalden el traslado de un bien. Para tal efecto, los agentes de custodia deberán utilizar detectores de metales portátiles y otros medios de control que disponga la empresa.
- h) Alertar en el instante sobre situaciones de alteración del orden público que se suscitasen a inmediaciones de la Unidad de Peaje; así como cualquier tipo de alteración de ser el caso.
- i) Custodiar y controlar permanentemente todas las áreas internas y perimetrales de la Unidad de Peaje, mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.
- j) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias y equipos en general, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- k) El servicio de custodia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la Unidad Zonal, a través de la Unidad de Peaje de manera efectiva y oportuna.
- l) Los Agentes de custodia podrán ser retirados del servicio a solicitud documentada de la Unidad de Peaje, a través de la Zonal, por deficiencia, indisciplina o por comportamiento funcional indebido, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios en la Unidad de Peaje.
- m) Otras actividades vinculadas al servicio de custodia de la Unidad de Peaje.





4.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) La empresa de custodia brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28879 aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley de Servicios de Seguridad Privada, y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 005-2014-IN y Decreto Supremo N° 005-2018-IN.
- b) Los Agentes de custodia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- c) Los puestos de custodia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se detallan en el numeral 4.
- d) La empresa de custodia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de seguridad y vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de turno de la Unidad de Peaje.
- e) La empresa de custodia deberá sostener reuniones de coordinación, semanalmente con los responsables administrativos de la Unidad de Peaje, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de custodia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f) En caso que los Agentes de custodia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la empresa de custodia deberá comunicar con anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga a la Zonal como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- g) La empresa de custodia efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Peaje, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias. Debiendo implementar un registro físico de las actividades de supervisión y control.
- h) La empresa de custodia deberá contar con un Supervisor que realizará inspecciones semanales al Servicio contratado en la Unidad de Peaje, registrando los incidentes en el cuaderno de ocurrencias.
- i) La empresa de custodia deberá estar preparada 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 Unidad de Peaje, la empresa de custodia no podrá cambiar unilateralmente al personal, sólo podrá hacerlo con la aceptación de la Zonal a través de la Unidad de Peaje, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la Zonal a través de la Unidad de Peaje, manteniendo la continuidad del servicio.





4.3. CONTROLES

La empresa de custodia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE PEAJE**

El personal que preste el servicio de custodia deberá llevar el control de ingreso y salida del personal de la **Unidad de Peaje**.

Así mismo, deberá controlar el ingreso y salida del público a la Unidad de Peaje.

b) **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL**

El personal que preste el servicio de custodia deberá llevar un control de entrada y salida de vehículos, bienes y/o materiales (muebles, equipos, enseres, equipos, herramientas y otros bienes e insumos en general), dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación con la Unidad de Peaje.

c) **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**

La empresa de custodia efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a la Unidad de Peaje, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de la Plaza de Peaje, para lo cual dará cuenta al personal Administrativo de la Unidad de Peaje.

4.4. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA

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

a) **Uniforme completo con chaleco antibalas**

b) **Un (01) Arma**

c) **Un (01) GARRETS DE MANO (Detectores de metal)**

d) **Un (01) LINTERNAS DE MANO (en perfecto estado y con baterías y/o pilas alcalinas)**

e) **Un (01) Silbato**

f) **Un (01) equipo de comunicación.**

4.4.1 UNIFORME

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Las prendas de vestir serán cambiadas o reemplazadas ya sea por desgaste o deterioro, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la entidad, la Administración de la Unidad de Peaje verificará

UNIFORME PARA USO POR ESTACIONES DEL AÑO			
CANT.	UNIDAD	DÍA	NOCHE
01	Unid.	Camisa manga corta	Camisa manga larga (de ser el caso)
01	Unid.	Chompa cuello "V"	Chompa cuello "V" (de ser el caso)
01	Unid.	Pantalón de tela	Pantalón térmico (de ser el caso)
01	Unid.	Corbata	Corbata
01	Par	Borceguíes	Borceguíes
01	Unid.	Gorra/Sombrero	Gorra/Chullo (de ser el caso)
01	Unid.		Chompa Jorge Chávez (de ser el caso)
01	Unid.		Casaca Térmica (de ser el caso)
01	Par		Botas de Jebe (de ser el caso)
01	Unid.		Poncho de Jebe / Capotín (de ser el caso)

El ítem del chaleco antibalas será desarrollado en el numeral del Armamento.

4.4.2 ARMAMENTO

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

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

En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser reparado o reemplazado por la empresa de custodia de manera inmediata.

Las Características mínimas del armamento del custodio de Seguridad son:

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

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

4.4.3 ELEMENTOS DE CONTROL





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"


La empresa de custodia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registra el ingreso y salida del personal, vehículos de usuarios, funcionarios y autoridades que por diversas razones visitan al peaje, materiales, otros.
- Material de escritorio necesario.

4.4.4 SISTEMA DE COMUNICACIONES

La empresa de custodia deberá proporcionar al personal asignado en la Unidad de Peaje, para la prestación del servicio de custodia, un sistema de comunicación (radios, equipo de telefonía móvil, etc.); que garantice un enlace permanente y de calidad.

4.5. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE CUSTODIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UNIDAD DE PEAJE O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE PROTECCION:

- 
- a) La empresa de protección será responsable ante la Zonal por los daños, perdidas y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, vehículos, equipos y demás enseres de propiedad de la Unidad de Peaje, derivados del mal ejercicio de las actividades, procedimientos, incumplimiento de sus prestaciones y demás puntos expresados en los Términos de Referencia.
 - b) La empresa de protección será responsable ante la Zonal de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de custodia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los Términos de Referencia.
 - c) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la Unidad de Peaje, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de custodia, la Zonal requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la Zonal efectuará el descuento correspondiente a la factura de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, y se tomaran las medidas administrativas y legales que correspondan.
 - d) La empresa de custodia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la Unidad Zonal de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa de custodia





ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa de custodia está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, y demás pólizas de seguro necesarios.

4.6. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa deberá obtener y mantener durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros de Compañías de Seguros de prestigio y que se encuentren en la Superintendencia de Banca y Seguro por ocurrencia que le permita cubrir los siguientes riesgos:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa de custodia deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la Unidad de Peaje, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de PROVIAS NACIONAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.

Para la firma del Contrato, la empresa de custodia ganadora de la buena pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil 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 PROVIAS NACIONAL y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños y/o perjuicios a la Unidad de Peaje, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para PROVIAS NACIONAL, 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.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La empresa de ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Unidad de Peaje. Esta póliza emitida a favor de PROVIAS NACIONAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.

Para la firma del Contrato, la empresa de custodia, ganadora de la buena pro, presentará la Póliza de Deshonestidad emitida a favor de PROVIAS NACIONAL o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Unidad de Peaje, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar el monto de cobertura para PROVIAS NACIONAL el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

c) POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO SALUD Y PENSION

Para la firma del contrato y/o Orden de Servicio, la empresa deberá presentar copia de la Póliza de seguros Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y Pensión. En vista que este seguro implica la declaración y pago mensual de la prima por los trabajadores asegurados, la empresa se obliga a presentar al mes la constancia mensual que incluya los trabajadores asegurados y el comprobante de pago correspondiente.

5. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicios de seguridad privada.</i> • <i>Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.</i> • <i>Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.</i> • <i>Registro Único del Contribuyente (RUC)</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i> • <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.</i> <p>IMPORTANTE:</p>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	<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 DENTRO DEL AMBITO GEOGRAFICO.</i>
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> <p>INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</p> <p>Requisitos: Contar con un Local de funcionamiento dentro del ámbito geográfico.</p> <p>Acreditación: Copia del documento que sustenten la propiedad o posesión u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura</p>
B.1	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (SUPERVISOR)</p> <p>Requisitos: El personal asignado para Supervisar el servicio de seguridad y vigilancia debe contar como mínimo con Quinto año de Secundaria.</p> <p>Acreditación: Se acredita con copia simple del certificado.</p>
B.1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>Del agente de seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener una experiencia mínima de un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad en entidades públicas y/o privadas. - El personal asignado para efectuar el servicio de seguridad y Vigilancia debe contar como mínimo con Quinto de Secundaria.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Al respecto, las contrataciones de bienes y servicios menores a 8UITs deberán ser publicadas en el portal:
https://cms.pvn.gob.pe:10443/PortalProceso/Forms/frmContratacionMenor8UIT_Ex
 Asimismo, deberán poner a disposición de los proveedores los siete (07) anexos que seguidamente se detallan, para la validez de sus cotizaciones:
 ANEXO 1 Modelo de Carta de Cotización





ANEXO 2 Formato de declaración jurada de no tener impedimento para ser participante

ANEXO 3 Formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI)

ANEXO 4 Declaración jurada antisoborno

ANEXO 5 Declaración jurada de verificación de datos en registros de funcionarios sancionados

ANEXO 6 Declaración jurada de intereses. (De corresponder)

ANEXO 7 Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades. (LEY Nº 31564 - LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 8)

Por lo expuesto, deben asegurarse de verificar y cumplir con las disposiciones obligatorias para prevenir el riesgo número 2, e implementar la medida de prevención número 1, bajo su responsabilidad

6. ENTREGABLES

El proveedor presentará UNO (01) entregables, según los plazos que se indican en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Informe 01: Servicio de Custodia – a la Unidad de Peaje Chacapampa.	A los 15 Días Calendarios del servicio.
TOTAL	15 días Calendarios

El proveedor tendrá un **plazo de 03 días calendarios** una vez culminado el servicio para presentar un entregable (Carta) donde se expresará su solicitud de cancelación por el servicio realizado. Dicho documento deberá estar referido al ítem 4 del presente TDR.

La entrega del Informe Técnico del servicio será para su revisión, verificación del cumplimiento de la prestación por parte del personal administrativo de la unidad de peaje y emisión de conformidad.

La Carta deberá ser ingresada a través de mesa de partes virtual de Proviás Nacional - Sistema de Gestión Documental (SGD) mediante el siguiente link <https://sgd.pvn.gob.pe>. Dentro el horario regular de lunes a viernes de 8:30 am a 17:30 pm, pasado este horario la documentación podrá ser presentada, pero se registrará a partir del día hábil siguiente.

Contenido del Informe Técnico:

- Informe del servicio
- Datos Generales, Antecedentes y Descripción del Servicio Ejecutado
- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Actividades ejecutadas del servicio.
- Registro de supervisión y control del personal de vigilancia.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Copias del Cuaderno de Ocurrencias.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Copia de póliza de SCTR (Salud y pensiones) donde figuren los nombres de los agentes que se encuentren con cobertura y vigente.
- Copia vigente del Registro RENEEL
- Factura.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el periodo de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de generada la Orden de Servicio hasta la Conformidad de la última prestación y pago.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Contar con el Servicio de Custodia para la Unidad de Peaje Chacapampa, ubicada en Km. 152+820 de la Ruta 003-S Carretera Huancayo - Imperial - Huancavelica.

9. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Informe de Conformidad del Servicio será emitido por el jefe de Peaje, y/o Técnico Administrativo de Peaje con visto de la Jefatura de la Unidad Zonal luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe del servicio prestado por el proveedor por cada entregable, en el plazo máximo de 05 días calendario luego de culminado el servicio.



10. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada, Contratación Menor o igual a 08 UITs.

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en dos (02) armadas en soles y de acuerdo con el monto de la propuesta económica del postor adjudicado después de realizada la prestación, elaboración del entregable (informe del servicio) y otorgada la conformidad del servicio por el administrativo de la Unidad de Peaje Chacapampa a la Orden del Servicio. Incluirá todos los tributos y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo del servicio dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:





F = 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios
F = 0.20 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios

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

12. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambiar personal de custodia sin la autorización de la Unidad Zonal	S/. 50.00 por ocurrencia	Acta o informe de verificación del área usuaria
2	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 50.00 por hora hasta un máximo de dos horas, si se superan las dos horas a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta o informe de verificación del área usuaria
3	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del TDR.	S/. 50.00 diarios hasta el cambio del agente según los Términos de referencia.	Acta o informe de verificación del área usuaria
4	Puesto de custodia no cubiertos	S/. 70.00 por hora hasta un máximo de dos horas, si se superan las dos horas a la penalidad se sumará el monto de S/. 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta o informe de verificación del área usuaria
5	No contar con Carnet de Identificación personal del servicio de custodia SUCAMEC o vencido.	S/. 100.00 diarios por agente.	Acta o informe de verificación del área usuaria





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

6	No contar con el arma de fuego o no contar con la licencia de uso de arma, o contar con licencia para uso vencido.	S/. 100.00 diarios por agente.	Acta o informe de verificación del área usuaria
7	No efectuar visitas semanales del Supervisor	S/. 150.00 por ocurrencia	Acta o informe de verificación del área usuaria
8	Demora en el pago de los haberes a los agentes.	S/. 50.00 por ocurrencia	Acta o informe de verificación del área usuaria
9	Incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones de los documentos a entregar señalado en el numeral 6, a través del sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe y dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.	S/. 50.00 por cada día de retraso, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	El área usuaria verificará la fecha de presentación



Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

13. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier

persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. CLAUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

16. CLAUSULA DE GARANTIAS

Ninguna

17. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La





entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Administración de la Unidad de Peaje Chacapampa, por la naturaleza del servicio puede resolver el contrato con el Prestador del Servicio, tan solo con la notificación, sin expresar motivación.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

18. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS *(De ser el Caso)*

Conforme al Artículo N° 02 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, me comprometo a presentar la DJI en los plazos establecidos bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento. Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumplan con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.






"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

19. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

<p>CASTAÑEDA LAVADO Edgar Javier FAU 20503503639 soft</p>	<p>Firmado digitalmente por CASTAÑEDA LAVADO Edgar Javier FAU 20503503639 soft Fecha: 2026.05.20 14:35:26 -05'00'</p>
<p>Elaborado por:</p>	

 <p>ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL</p>
<p>Aprobado por:</p>

