

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

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



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

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

Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE

Publicada el 29 de enero de 2019

Formalizan aprobación de la Directiva "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"

Resolución N° D000210-2022-OSCE/PRE

Publicada el 27 de octubre de 2022

Formalizan la aprobación de la modificación de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225" (Vigente a partir del 28 de octubre de 2022)

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZRII
Primera Convocatoria
derivada del Concurso Público N° 001-2024-ZRII**

(AS-SM-1-2024-ZRII-1)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas
registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede
Chiclayo**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

:

ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

RUC N°

:

20314210396

Domicilio legal

:

AV. BALTA N° 109 – CHICLAYO

Teléfono:

:

074-233381 anexo 7452

Correo electrónico:

:

mesadetramite02@sunarp.gob.pe

jvega_chicl@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, para el periodo de tres años, el mismo que comprende lo siguiente:

OFICINA	REQUERIMIENTO V.04	
	PV 24 hrs	PV 12 hrs
Oficinas Registrales		
Chiclayo	2	2
Cajamarca	2	2
Jaén	1	1
Chota	1	
Chachapoyas	1	
Bagua	1	
Bagua Grande	1	
Oficinas Receptoras		
Ferreñafe		1
José Leonardo Ortiz		1
Lambayeque		1
Mochumí		1
Olmos		1
Santa Cruz		1
Cutervo		1
Bambamarca		1
Celendín		1
Cajabamba		1
San Ignacio		1
Rodríguez de Mendoza		1
Total	9	17

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Mediante Resolución Jefatural N° 00186-2024-SUNARP/ZRII/JEF del 04 de setiembre de 2024, se integra el artículo primero de la Resolución Jefatural N° 00175-2024-SUNARP/ZRII/JEF de fecha 22 de agosto de 2024, en el siguiente sentido: aprueba la actualización del expediente de contratación y autoriza la Adjudicación Simplificada para la contratación del servicio de vigilancia.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Un mil noventa y cinco (1,095) días calendario, equivalentes a treinta y seis (36) meses, contados a partir de la instalación del servicio, el mismo que se realizará de la siguiente manera:

- En las Oficinas Registrales (puestos de 24 horas), **a partir de las 19:00 horas del día sábado 30 de noviembre de 2024**, hasta las 19:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses).
- En las Oficinas Registrales (puestos de 12 horas), **a partir de las 07:00 horas del día lunes 02 de diciembre de 2024**, hasta las 19:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses).
- En las Oficinas Receptoras (puestos de 12 horas), **a partir de las 06:00 horas del día lunes 02 de diciembre de 2024**, hasta las 18:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses).
- La instalación del servicio se realizará en las fechas indicadas en los párrafos superiores; salvo que el contrato se suscriba en fecha posterior, en cuyo caso, la instalación del servicio deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de suscrito el contrato; salvo que la entidad disponga el inicio en fecha distinta y posterior, lo que se supeditará a comunicación oficial de ésta que se realizará con cinco (5) días calendario de anticipación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el mismo que se les entregará en versión digital, de manera **gratuita**; para el efecto deben solicitarlo a los correos electrónicos señalados en el numeral 1.1 de la presente sección, señalando en el asunto "Solicito Bases AS-SM-1-2024-ZRII-1" seguido de su número de RUC.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, publicado el 14/12/2019, que modifica el RLCE.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30/06/2020, que modifica el RLCE.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26/06/2021, que modifica el RLCE.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, publicado el 07/10/2022, que modifica el RLCE.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 publicado el 24/09/2015, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.³
- Ley N° 31615 publicada el 15/11/2022, Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1213 (y establece, entre otros, que el Decreto Legislativo N° 1213 entra en vigencia a los 60 días calendario posteriores a la publicación de la Ley N° 31615, esto es a partir del día 14/01/2023).
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN publicado el 12/05/2023, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

³ Texto original de las Bases Estándar consideraban la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada; sin embargo, estas normas fueron derogadas por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1213.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se verificará a través de los mecanismos que la Entidad ponga a disposición del Comité de Selección.

En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, se verificará a través de los mecanismos que la Entidad ponga a disposición del Comité de Selección.

En el caso de consorcios, la verificación de estos documentos (vigencia de poder y/o documento nacional de identidad) se realizará 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 – PIDE⁵ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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.

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

[Al respecto, el texto original de los literales e) y f) se refería a los siguientes documentos:

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

Esta información (la vigencia de poder y el DNI) será verificada a través de los mecanismos con los que cuenta la Entidad.

El texto original del literal k se refería al siguiente documento:

- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque

Considerando que esta información (de su personal) es de exclusivo conocimiento del proveedor, se mantiene como obligación del postor adjudicado]

- d) Domicilio y dirección electrónica (correo electrónico) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**)
- f) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- g) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo que forma parte de los Términos de Referencia (**Anexo N° 4**).
- h) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo (**Supervisor o AVP**), remuneración y periodo del destaque. Deberá identificar oficina de destino y número de carnet SUCAMEC de cada personal.
- i) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- j) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. **Así mismo, que no es miembro de las FF.AA. o PNP en situación de actividad o disponibilidad.**
- k) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- l) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- m) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Adicionalmente, deberá presentar:

- n) Copia simple de su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
- o) Para los AVP, copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que acredite fehacientemente, la experiencia mínima de dos (2) años como AVP.
- p) Para los AVP, copia simple de certificados o constancias que acrediten estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida a la Unidad de Administración de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, a través de la Mesa de Partes de la Entidad:

- Física: En Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. De Lunes a Viernes de 08:15 a 16:45 horas.
- Virtual: A la dirección electrónica: **mesadetrामite02@sunarp.gob.pe** De Lunes a Viernes de 08: 00 a 17:00 horas.

Importante

*Quando corresponda presentar **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar el original de la Carta Fianza a través de la **Mesa de Partes Física**.,*

El contrato podrá firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

En caso el postor ganador de la buena pro se encuentre en ubicación geográfica distante y no cuente con firma digital, podrá permitirse el uso de su firma manuscrita con la debida legalización notarial, debiéndose remitir el contrato en forma física.

2.5. ADELANTOS.

No aplica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de frecuencia MENSUAL, previa conformidad. Los pagos se realizarán en concordancia con la estructura de costos del servicio y con cortes coincidentes con cada mes calendario.

En caso de ejecutarse servicios prestados en mes incompleto, el pago se realizará calculando los treintavos que correspondan a los días del servicio.

La suma de los pagos programados durante todo el periodo de la prestación, no debe superar el monto total del contrato.

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

- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Informe o formato de conformidad suscrita por el Jefe de la Unidad de Administración, previa conformidad, que deberá ser otorgada de acuerdo al siguiente detalle: Oficina Registral de Chiclayo (personal de apoyo al CSST o el que designe la UA); demás Oficinas Registrales (Registrador Público responsable); Oficinas Receptoras (responsable de la dependencia).
- Informe del Especialista en Abastecimiento o de la persona a quien se designe esta función,

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

respecto a la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, conforme a lo establecido en los presentes términos de referencia; para este fin, el contratista deberá cumplir con presentar los documentos que se indican a continuación.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Administración de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, a través de la Mesa de Partes de la Entidad:

- Física: En Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. De lunes a viernes de 08:15 a 16:45 horas.
- Virtual: A la dirección electrónica: **mesadetramite02@sunarp.gob.pe** De lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo ¹¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN. ¹²
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores (AVP) destacados a la Entidad. ¹³

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-TR¹⁴, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Relación de AVP que prestaron servicios, el mes anterior al facturado, detallado por oficina.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior al facturado y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior al facturado.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior al facturado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

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

¹¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹² Texto original de las Bases Estándar hace referencia a la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada; sin embargo, estas normas fueron derogadas por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1213.

¹³ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

¹⁴ Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

2.7. REAJUSTES

El costo de la prestación será reajustada cuando se varíe la remuneración mínima vital (RMV), impuesto general a las ventas (IGV), tasas de beneficios sociales o aportaciones del contratista; siempre y cuando la RMM de los operarios se encuentren por debajo de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, el contratista presentará su nueva estructura a la entidad para la validación y trámite correspondiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

A continuación, se insertan los términos de referencia contenidos en la versión actualizada del requerimiento (v.4) de fecha 04/09/2024.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA
ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:** Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo.
- FINALIDAD PÚBLICA:** Velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución y proteger a los usuarios de los servicios registrales.
- ANTECEDENTES:** La Zona Registral N° II – Sede Chiclayo (la entidad, en adelante), cuenta actualmente con un contrato por el servicio de seguridad y vigilancia, que comprende Oficinas Registrales y algunas Oficinas Receptoras, cuyas prestaciones se encuentran próximas a agotarse, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación del servicio que permita garantizar la continuidad del mismo.
La primera convocatoria del último procedimiento de selección (CP-SM-1-2024-ZR11-1) fue declarado desierto y, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹ corresponde realizar una siguiente convocatoria, para lo cual se formula el presente requerimiento².
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:** La entidad, requiere contratar servicios de vigilancia y seguridad por el período de treinta y seis (36) meses, para las Oficinas Registrales y Oficinas Receptoras de su jurisdicción, para velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución y proteger a los usuarios, como parte de la prestación de servicios registrales.
Objetivo general: Otorgar seguridad a la infraestructura, acervo patrimonial y al personal de la entidad.
Objetivo específico: Obtención de servicios de vigilancia y seguridad especializados que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**
 - ALCANCE:** El servicio de vigilancia y seguridad requerido por la entidad, se prestará a través de la instalación de Puestos de Vigilancia (PV) de 24 y de 12 horas, los mismos que serán cubiertos mediante el destaque de Agentes de Vigilancia Privada (AVP), conforme se indica en el siguiente cuadro.

N°	Oficina	PV 24 hrs	PV 12 hrs	N° AVP
Oficinas Registrales				
1	Chiclayo	2	2	6
2	Cajamarca	2	2	6
3	Jaén	1	1	3
4	Chota	1		2
5	Chachapoyas	1		2
6	Bagua	1		2
7	Bagua Grande	1		2
Oficinas Receptoras				
8	Ferreñafe		1	1
9	José Leonardo Ortiz		1	1
10	Lambayeque		1	1
11	Mochumí		1	1
12	Olmos		1	1
13	Santa Cruz		1	1
14	Cutervo		1	1
15	Bambamarca		1	1

¹ Numeral 63.3 del artículo 63 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

"63.3. Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de Licitación Pública o Concurso Público, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el procedimiento de Adjudicación Simplificada."

² Se han considerado las precisiones incluidas en las bases integradas de la primera convocatoria, con motivo del pliego absolutorio.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

16	Celendín		1	1
17	Cajabamba		1	1
18	San Ignacio		1	1
19	Rodríguez de Mendoza		1	1
Total		9	17	35

Tipo PV	Frecuencia	Armado	Vestimenta
PV 24 hrs	L - D (24:00hs)	Si	Uniforme AVP
PV 12 hrs	L - V (12:00hs) diurno	Si	Uniforme AVP

- 5.1.1 Los puestos de vigilancia de 24 horas, serán cubiertos en horario diurno y nocturno, ininterrumpidamente, de lunes a domingo, inclusive los feriados.
- 5.1.2 Los puestos de vigilancia de 12 horas, serán cubiertos en horario diurno, de lunes a viernes, excepto los feriados establecidos mediante Decreto Legislativo N° 713³; salvo que estos queden sin efecto conforme a ley.
- 5.1.3 El número de AVP descanseros o volantes será definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido.
- 5.1.4 El inicio de la prestación será a partir de las 07:00hs, a excepción de las Oficinas Receptoras, donde el servicio iniciará a las 06:00hs. Los puestos de vigilancia de veinticuatro (24) horas serán cubiertos por un mínimo de dos (2) AVP en turnos de doce (12) horas.
- 5.1.5 El horario del servicio será el siguiente:

Oficina	Turno	Horario
Oficinas Registrales	Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas
	Segundo turno	De 19:00 a 07:00 horas
Oficinas Receptoras	Turno único	De 06:00 a 18:00 horas

- 5.1.6 Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del AVP saliente; en este caso, el contratista destacará, en un periodo no mayor de una (1) hora posterior al cambio del AVP, a otro.
- 5.1.7 El proveedor acreditará mínimo a tres (3) supervisores (sin destaque):

³ Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

*Artículo 6.- Son días feriados los siguientes:

- Año Nuevo (1 de enero)
- Jueves Santo y Viernes Santo (movibles)
- Día del Trabajo (1 de mayo)
- Batalla de Arica y Día de la Bandera (7 de junio)
- San Pedro y San Pablo (29 de junio)
- Conmemoración al heroico sacrificio del Capitán FAP José Abelardo Quiñones Gonzales (23 de julio)
- Fiestas Patrias (28 y 29 de julio)
- Batalla de Junín (6 de agosto)
- Santa Rosa de Lima (30 de agosto)
- Combate de Angamos (8 de octubre)
- Todos los Santos (1 de noviembre)
- Inmaculada Concepción (8 de diciembre)
- Batalla de Ayacucho (9 de diciembre)
- Navidad del Señor (25 de diciembre)*

Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 31381, el artículo 2 de la Ley N° 31530, el artículo único de la Ley N° 31788 y por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31822.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

- Uno (1) para supervisar la prestación del servicio en la Oficina Registral de Chiclayo y sus Oficinas Receptoras.
 - Uno (1) para supervisar la prestación del servicio en la Oficinas Registrales de Cajamarca y Chota y sus Oficinas Receptoras.
 - Uno (1) para supervisar la prestación del servicio en la Oficinas Registrales de Jaén, Bagua, Bagua Grande y Chachapoyas y sus Oficinas Receptoras.
- 5.1.8 De preferencia, los supervisores tendrán como sede de operaciones las ciudades de Chiclayo, Cajamarca y Jaén.
- 5.1.9 La frecuencia y número de horas de supervisión presencial será determinada por el contratista en el Plan de Trabajo.
- 5.2 **ACTIVIDADES:** El servicio de vigilancia y seguridad comprende las siguientes actividades básicas, según sea aplicable en cada local comprendido en el servicio:
- 5.2.1 Control de ingreso y salida del personal de la entidad y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, etc.).
- 5.2.2 Control de ingreso y salida de vehículos en la Oficina de Chiclayo.
- 5.2.3 Revisar y verificar el contenido de cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen a los locales de la entidad, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal.
- 5.2.4 Revisar y verificar el contenido de cajas, bultos, paquetes, maletines y otros, que porte el personal de la entidad, visitantes o proveedores cuando se retiren de los locales comprendidos en el servicio, transportados personalmente o en vehículos, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes ajenos a ellos, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio similar.
- 5.2.5 Controlar el uso de pases de visita, en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de la entidad, impidiendo acceso en áreas restringidas o no autorizadas.
- 5.2.6 Apoyar en el control de ingreso, permanencia o salida del personal de la entidad, debiendo dar cumplimiento a las consignas que emita la entidad.
- 5.2.7 Intervenir e impedir atentados contra el patrimonio institucional, dando cuenta al jefe de la Unidad de Administración (UA) o al responsable de la Oficina Registral, para las acciones inmediatas que correspondan.
- 5.2.8 Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 5.2.9 Operar los sistemas contra incendio y de emergencia con los que cuenta la entidad, para efectuar intervenciones o dar cuenta inmediata a los responsables de la entidad, y evitar la ocurrencia de contingencias o aminorar su impacto.
- 5.2.10 Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 5.2.11 Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc.).

5.2.12 Protección a los vehículos oficiales de la entidad, contra daños materiales o robo de accesorios, dentro de los locales o en inmediaciones de estos.

5.2.13 Otras acciones específicas que se deriven de la ejecución del servicio y que sean consideradas como parte derivada del contrato.

5.2.14 Colaborar con la Policía Nacional del Perú (PNP) en situaciones de comisión de un delito o falta.

5.2.15 Se mencionan las prohibiciones relacionadas al servicio:

- Realizar actividades, utilizar equipos o tecnología que ponga en riesgo el orden interno o vulnere la intimidad personal de los trabajadores de la entidad o de los usuarios.
- Desempeñar funciones que competen a las Fuerzas Armadas (FF.AA.) o a la PNP.
- Usar información de la entidad, para fines distintos a lo que se relacione con la prestación del servicio.

5.2.16 El uso de armas de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC); para cuyo efecto el agente de vigilancia privada (AVP) debe contar con licencia de arma de fuego vigente, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad exclusiva del contratista.

5.3 PROCEDIMIENTO

5.3.1 El contratista, se compromete a cubrir los puestos de servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera.

5.3.2 REEMPLAZOS. El contratista no podrá efectuar el cambio de los agentes destacados a servicio, salvo reemplazo por vacaciones (a la culminación el AVP deberá retornar a servicio), cese de contrato, licencias laborales o similares, previa autorización de la Entidad; por su parte la entidad, podrá solicitar el cambio de los AVP, ante falta grave del servicio u otras situaciones debidamente motivadas.

Para la ejecución de los reemplazos, el contratista deberá recurrir al personal acreditado como retén, en cuyo caso, el contratista deberá remitir comunicación previa a la Unidad de Administración a través de la mesa de partes física o virtual de la Entidad, dando cuenta del reemplazo a realizar. De no ser posible contar con retenes acreditados, el contratista deberá, adicionalmente, alcanzar la documentación señalada en el numeral 6.2 del presente, correspondiente al personal AVP propuesto como reemplazo, debiendo esperar la confirmación de la Entidad su ejecución.

5.3.3 El contratista será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio, en cada turno; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas, con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo.

Para acreditar las visitas de supervisión (presenciales), los supervisores registrarán su asistencia en el medio de control implementado por la entidad, lo que servirá para el control que ejerza la entidad; en caso la supervisión se realice fuera de horario de oficina, deberá también registrarse la asistencia.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

5.3.4 Para los puestos de vigilancia de lunes a domingo, el AVP laborará seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (1) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral; el día de descanso, el puesto será cubierto por otro AVP (descansero o volante); si el descansero o volante, asignado al servicio, cubre seis (6) descansos de los titulares, durante la semana, deberá percibir la misma remuneración de un titular, según lo establece la estructura de costos. Los puestos de vigilancia de lunes a viernes no requieren de personal descansero o volante.

5.3.5 El contratista coordinará y evaluará regularmente con el jefe de la Unidad e Administración o con el personal de Abastecimiento, el cumplimiento del servicio en relación con los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones sobre la materia.

5.4 DIAGNÓSTICO

En un plazo máximo de sesenta (60) días calendario después de iniciado el servicio, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico a los locales de la entidad, previa coordinación y autorización del jefe de la Unidad de Administración, para realizar un diagnóstico y determinar riesgos físicos, patrimoniales y personales, para efectuar recomendaciones, procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia, debiendo presentar el informe correspondiente a la Entidad, dentro del plazo antes señalado.

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.5.1 **Uniforme:** Cumplirá con la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC (directiva que establece características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada), siendo de exclusiva responsabilidad del contratista. Se renovará cada seis (6) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año); la obligación abarca el cambio o reemplazo, cuando las prendas muestren desgaste o deterioro. Cada juego de uniforme por AVP, mínimo, estará conformado por las siguientes prendas:

Uniforme	Unidad de medida	Verano		Invierno	
		Zona cálida	Zona fría	Zona cálida	Zona fría
Chompa	Unidad		1	1	1
Casaca	Unidad		1	1	1
Pantalón	Unidad	2	2	2	2
Camisa manga larga	Unidad			2	2
Camisa manga corta	Unidad	2	2		
Borceguí	Par	1	1	1	1
Correa	Unidad	1	1	1	1
Gorra	Unidad	1	1	1	1
Corbata	Unidad	1	1	1	1

- **Zona cálida:** Oficinas ubicadas en: Chiclayo, Jaén, Bagua y Bagua Grande, Ferreñafe, José Leonardo Ortiz, Olmos, Lambayeque, Mochumi y San Ignacio.
- **Zona fría:** Oficinas ubicadas en: Cajamarca, Chota, Chachapoyas, Cajabamba, Celendin, Bambamarca, Cutervo, Santa Cruz y Rodríguez de Mendoza

Cuando corresponda renovar los uniformes, las prendas de cada AVP beneficiario serán entregadas en Chiclayo, a la responsable de Almacén, y en las Oficinas Registrales y Receptoras, al apoyo administrativo o responsable de ellas, según corresponda, quienes serán los encargados de su entrega a los AVP, dejando constancia mediante acta o cargo.

Durante el desempeño de sus funciones, los AVP deberán portar en lugar visible los siguientes carnés, emitidos por SUCAMEC y vigentes:

- Carné de identidad (carné de servicios de seguridad privada), a nombre del AVP.
- Licencia de uso de arma de fuego, a nombre del AVP.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

- Tarjeta de propiedad de arma de fuego, a nombre del contratista.

5.5.2 Accesorios indispensables para la prestación del servicio: El contratista está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada AVP, para desarrollar su labor, dentro de ello se menciona:

- Una (1) porta vara y una (1) vara de goma.
- Un (1) cinto y cartuchera de cuero con hebilla de metal.
- Una (1) linterna de mano.
- Un (1) silbato.

Así mismo, en cada oficina y por cada puerta de acceso, el contratista deberá proporcionar para el servicio:

- Mínimo, un (1) detector de metal portátil.

Las Oficinas de Chiclayo y Cajamarca tienen dos (2) puertas de acceso, el resto de oficinas sólo una (1).

5.5.3 Armamento: Cada AVP debe portar armamento e implementos de seguridad con las características mínimas siguientes:

- Revólver calibre 38; que deberán encontrarse en óptimas condiciones y deberán recibir mantenimiento periódico.
- Dotación mínima de doce (12) municiones, en óptimas condiciones.
- Chaleco antibalas, de uso personal.

El chaleco antibalas deberá cumplir con las características señaladas en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC.

5.5.4 Elementos de control: En cada oficina, el contratista implementará los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Libro o cuaderno foliado de ocurrencias diarias.
- Archivador para las autorizaciones de salida de bienes.
- Material de escritorio necesario.

En las oficinas de Chiclayo y Cajamarca, se implementarán dos (2) controles, uno por cada puerta de acceso.

Nota: el material indicado será proporcionado por el contratista.

5.5.5 Comunicaciones: Debe proveerse 21 (veintiún) equipos de telefonía móvil, que se distribuirán de la siguiente manera: Chiclayo (2), Cajamarca (2), Jaén (1), Bagua (1), Chota (1), Chachapoyas (1), Bagua Grande (1), Rodríguez de Mendoza (1), Cajabamba (1), Celendín (1), Santa Cruz (1), Bambamarca (1), Cutervo (1), San Ignacio (1), Olmos (1), Mochumí (1), Ferreñafe (1), Lambayeque (1) y José Leonardo Ortiz (1).

Los equipos deben contar con planes de voz y de datos que permitan el uso de herramientas de mensajería instantánea como WhatsApp o similares, a fin de que los AVP reporten evidencias de acontecimientos que ocurran en las dependencias.

5.5.6 Elementos de protección personal: En consideración de la existencia de situaciones de emergencia, en las cuales se requiera la provisión de elementos de protección personal (EPP, como mascarillas y caretas faciales), el contratista deberá proporcionar a los AVP los EPP necesarios y suficientes, durante la prestación del servicio.

Los EPP a proporcionar deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos por las autoridades competentes.

En el caso que se requiera la aplicación de pruebas de descarte u otras determinadas por las autoridades sanitarias; el contratista deberá cumplir con su provisión, de oficio o a requerimiento de la entidad, para cuyo efecto los gastos que demande se reconocerán como prestaciones adicionales al contrato principal, previa solicitud, justificación y acreditación documental.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

5.5.7 Prácticas de tiro: El contratista, programará semestralmente prácticas de tiro, para el personal destacado a los puestos armados contratados por la entidad; un representante de la entidad podrá asistir a dichas prácticas en calidad de observador, para lo cual deberán ser notificadas oportunamente indicando el lugar y fecha.

5.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- Proporcionará mobiliario para el desempeño de la prestación.
- Equipos de comunicación interna (telefonía IP), donde se disponga de ellos.
- Áreas para cambio de vestimenta, donde se disponga de ellos.

5.7 SEGUROS: El contratista debe mantener vigentes, durante el plazo de contratación del servicio, pólizas de seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales de la entidad, cuando, previo informe producto de la investigación efectuada por la PNP o Ministerio Público, se determine su responsabilidad. Las pólizas de seguros con que deberá contar, son:

- Deshonestidad: cubre daños y perjuicios, la póliza deberá estar vigente durante el período de contratación y será equivalente a USD\$50 000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos), como mínimo.
- Responsabilidad civil extracontractual: cubre daños materiales o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal, que cubra a la entidad, considerándose éste como un tercero; deberá estar vigente durante el período de contratación y será equivalente a USD\$50 000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos), como mínimo.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): otorga cobertura adicional a los afiliados regulares del Seguro Social de Salud, con prestaciones de salud en caso de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, pensiones de invalidez temporal o permanente, de sobrevivencia y gastos de sepelio.
- Accidentes personales: cubre accidentes de trabajo de los AVP dentro de la jornada laboral (muerte e invalidez), debe representar una suma asegurada no menor a USD\$20 000.00 (veinte mil con 00/100 dólares americanos).

Observaciones

Si el seguro de EsSalud, EPS o SCTR al que se encuentre afiliado el personal del contratista destacado a la entidad, cubre muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado, tal seguro satisface el requerimiento de la entidad y no se necesitaría contratar una póliza de accidentes personales.

5.8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

5.8.1 Lugar: La prestación del servicio se realizará en las siguientes oficinas:

N°	Oficinas	Ubicación	Provincia / Departamento
OFICINAS REGISTRALES:			
1	Chiclayo	Av. Balta N° 109	Chiclayo / Lambayeque
2	Cajamarca	Mz C, lote 5, pasaje 01, habilitación urbana Bellavista, complejo Qhapac Nan	Cajamarca / Cajamarca
3	Jaén	Jr. Mariscal Ureta N° 917	Jaén / Cajamarca
4	Chota	Calle Todos Los Santos N° 1147	Chota / Cajamarca
5	Chachapoyas	Jr. Amazonas N° 505	Chachapoyas / Amazonas
6	Bagua	Jr. Comercio N° 312	Bagua / Amazonas
7	Bagua Grande	Jr. Ricardo Palma N° 320	Utcubamba / Amazonas
OFICINAS RECEPTORAS:			
8	Ferreñafe	Calle Unión N° 309	Ferreñafe / Lambayeque
9	José Leonardo Ortiz	Av. Sáenz Peña N° 2036	Chiclayo / Lambayeque
10	Lambayeque	Calle Manuel Seoane N° 172	Lambayeque / Lambayeque
11	Mochumi	Calle San Martín N° 872	Lambayeque / Lambayeque
12	Olmos	Esquina de calles Santo Domingo y Huáscar	Lambayeque / Lambayeque

Ago.2024

Pág. 7 de 19

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA
ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

13	Santa Cruz	Jr. Zanumilla N° 560	Santa Cruz / Cajamarca
14	Cutervo	Jr. Orozco N° 416	Cutervo / Cajamarca
15	Bambamarca	Jr. Comandante Espinar N° 190	Hualgayoc / Cajamarca
16	Celendín	Jr. Pardo N° 317	Celendín / Cajamarca
17	Cajabamba	Jr. Sabogal N° 514	Cajabamba / Cajamarca
18	San Ignacio	Jr. El Carmen N° 953	San Ignacio / Cajamarca
19	Rodríguez de Mendoza	Jr. Matiaza Rimachi N° 610	Rodríguez de Mendoza / Amazonas

Nota: El cambio de ubicación del lugar de la prestación, será comunicada oportunamente al contratista.

5.8.2 **Plazo:** El período de ejecución del servicio será de **un mil noventa y cinco (1,095) días calendario**, equivalentes a treinta y seis (36) meses, contados a partir de la instalación del servicio, la misma que se realizará de la siguiente manera:

- En las Oficinas Registrales (puestos de 24 horas), a partir de las 19:00 horas del día sábado 30 de noviembre de 2024, hasta las 19:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses).
- En las Oficinas Registrales (puestos de 12 horas), a partir de las 07:00 horas del día lunes 02 de diciembre de 2024, hasta las 19:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses).
- En las Oficinas Receptoras (puestos de 12 horas), a partir de las 06:00 horas del día lunes 02 de diciembre de 2024, hasta las 18:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses)
- La instalación del servicio se realizará en las fechas indicadas en los párrafos superiores; salvo que el contrato se suscriba en fecha posterior, en cuyo caso, la instalación del servicio deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de suscrito el contrato; salvo que la entidad disponga el inicio en fecha distinta y posterior, lo que se supeditará a comunicación oficial de ésta que se realizará con cinco (5) días calendario de anticipación. La postergación de la instalación del servicio dará lugar a la reducción de prestaciones, en forma proporcional, conforme a la estructura de costos.

6. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL:**

6.1 **DEL PROVEEDOR**

El proveedor debe contar y cumplir con los siguientes requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE, en el rubro de servicios; sin impedimentos para contratar con el Estado; condición que será verificada por la entidad a través del portal del RNP.
- Experiencia acreditada en la prestación de servicios de vigilancia, condición que deberá acreditar con facturación (Requisito de calificación).
- En caso de presentarse en consorcio: el número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes; el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 35%; el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%. Su cumplimiento se verificará en la promesa de consorcio.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL) emitido por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en la actividad de vigilancia privada (Requisito de calificación).

El postor ganador de la buena pro debe mantener vigente su inscripción en el RENEEL durante el periodo de ejecución del contrato. La Entidad durante la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista la acreditación de la vigencia del mencionado registro.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

- e) Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente para los departamentos de Amazonas, Cajamarca y Amazonas, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC. (Requisito de calificación).
- f) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo⁴, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con copia simple de dicho documento que deberá ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.

6.2 DEL PERSONAL

El personal de seguridad y vigilancia, en número suficiente y necesario para cubrir la prestación del servicio señalado en el numeral 5.1 del presente, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Supervisor de seguridad (Personal Clave):

El proveedor debe acreditar mínimo a tres (3) supervisores.

- Experiencia acreditada mínima de cinco (5) años como supervisor de seguridad privada, podrá ser oficial o suboficial de las fuerzas armadas o policiales (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- Capacitación acreditada en:
 - Normativa de seguridad privada (Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada y de Ley N° 30299, Ley de armas, de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-IN), mínimo 30 horas
 - Primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., mínimo 30 horas.

- No tener antecedentes policiales ni penales.

La experiencia y la capacitación de los Supervisores de Seguridad se acreditarán documentalmente en la etapa de presentación de ofertas (ver Requisitos de Calificación), los demás requisitos se sustentarán para la firma del contrato.

2. Agente de vigilancia privada (AVP):

El proveedor debe acreditar mínimo a treinta y cinco (35) AVP.

- Ser mayor de edad.
- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Experiencia mínima de dos (2) años como AVP, podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal civil con experiencia en seguridad.
- Contar con licencias de uso de armas de fuego, expedido por la SUCAMEC vigente.
- No ser miembro de las FF.AA. o PNP en situación de actividad o disponibilidad.
- Poseer carné de identidad expedido por la SUCAMEC vigente.
- Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para el AVP, será presentada en la oportunidad para la suscripción del contrato.

Durante la ejecución contractual, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización de la Entidad, conforme a lo indicado en el numeral 5.3.2 del presente documento.

6.3 Documentos del personal para la firma del contrato

⁴ De acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

Para la firma del contrato, respecto de los documentos del personal ofertado, el postor adjudicado con la buena pro presentará:

- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de documento de identidad, cargo (supervisor o AVP), remuneración y periodo del destaque. Deberá identificar oficina de destino y número de carnet SUCAMEC de cada personal.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. Así mismo, que no es miembro de las FF.AA. o PNP en situación de actividad o disponibilidad.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- Para los AVP, copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que acredite fehacientemente, la experiencia mínima de dos (2) años como AVP.
- Para los AVP, copia simple de certificados o constancias que acrediten estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.

La experiencia y la capacitación de los Supervisores de Seguridad se acreditarán documentalmente en la etapa de presentación de ofertas.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

7.1.1 Estructura de Costos

- La remuneración total (RT) para el personal que labora doce (12) horas en el turno diurno y seis (6) días a la semana será como **mínimo** (sin incluir el valor del feriado) S/ 1,762.65, para lo cual se deberá considerar una remuneración mínima mensual (RMM) para el turno diurno de S/1,025.00 + 4 horas de sobretasa de sobretiempo, incluyéndose la asignación familiar (Ley 25129) a los AVP con hijos, y para los que no los tienen, una BONIFICACIÓN compensatoria por el mismo monto, de manera tal que tengan remuneraciones niveladas.
Ejemplo del Cálculo: S/1 025.00 + S/ 102.50 + (S/1 127.50 ÷ 30 días ÷ 8 horas x 1.25 x 2 horas x 26 días) + (S/1 127.50 ÷ 30 días ÷ 8 horas x 1.35 x 2 horas x 26 días) = S/1 762.65
- La RMM que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros, mínimo será de S/ 1,025.00. En relación con la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10 % de la RMV). La estructura de costos será elaborada sujetándose al modelo del anexo que forma parte del presente requerimiento.
- La remuneración del AVP sólo variará por aplicación de la sobretasa por jornada nocturna, según corresponda a ley, para lo cual se incrementará el 35 % a la RMM a todos los puestos nocturnos solicitados.
- El detalle de los cálculos de los conceptos que se indican es el siguiente:
Vacaciones: Remuneración Total ÷ 12 meses = 8.33% de la RT.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA
ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

- Feriatos: $16 \text{ Feriatos} \times ((RT \div 30 \text{ días}) \times 2) \div 12 \text{ meses} = 8.89\% \text{ de la RT.}$
- CTS: $(RT + \text{Gratificación}) \div 12 \text{ meses} = 9.72\% \text{ de la RT.}$
- Gratificación: $2 \text{ gratificaciones} \times RT \div 12 \text{ meses} = 16.67\% \text{ de la RT.}$
- e. Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la RT (punto 1 de la estructura de costos); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal destacado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.
- f. En los puestos de 24 horas, el costo del volante o descansero no podrá ser superior al que se determine de la siguiente manera:
Volante: $52 \text{ descansos} \times (RT \div 30 \text{ días}) \div 12 \text{ meses} = 14.44\% \text{ de la RT.}$
- g. La estructura de costos deberá incluir el costo por la contratación del Seguro de Vida Ley, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley N° 29549, Decreto Supremo N° 003-2011-TR y Decreto de Urgencia N° 044-2019.
- h. Así mismo, deberá incluir el costo por la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26790, el Decreto Supremo N° 009-97-SA y la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1213.

7.1.2 Pagos al personal del contratista

El contratista debe tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- a. El pago de las remuneraciones, debe realizarse como máximo el quinto día hábil del mes siguiente; el pago de las gratificaciones legales, se realizarán hasta el 15 de julio o 15 de diciembre, según corresponda. El cumplimiento de los pagos oportunos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida.
- b. El pago de las remuneraciones del personal del contratista debe realizarse, conforme a la estructura de costos, quedando entendido que deberá adecuarse las boletas de pago a los rubros indicados según estructura que se indica, así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 1 al 31 de enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la RT que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turnos rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la RT será el promedio de la RT del puesto diurno y nocturno⁵.
- c. El postor, indistintamente de su condición de micro, pequeña o gran empresa, presentará su oferta y su estructura de costos considerando las remuneraciones y beneficios sociales de los AVP que destacará a la Entidad, bajo el RÉGIMEN LABORAL GENERAL, no siendo de aplicación el régimen laboral especial de las MYPES, condición que

⁵ La solicitud de documentación que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo No. 003-2002-TR – norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, dispositivo que establece: "(...) Es causal de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo (...)"

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

deberá respetar el contratista durante todo el periodo de ejecución contractual.⁶

7.1.3 Otras obligaciones:

El contratista será responsable del cumplimiento de las normas emitidas por la SUCAMEC, Ministerio del Interior o instancia relacionada con la especialidad; la Entidad, verificará dicho cumplimiento durante la vigencia de la prestación.

De conformidad con el marco legal vigente, durante todas las etapas que comprenda la satisfacción del contrato, tanto el contratista como la Entidad, según corresponda, deberán cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

7.2 SUBCONTRATACIÓN: El presente servicio no podrá ser subcontratado, debiendo el contratista asegurarse de emplear sus mejores habilidades y diligencias para cumplir de manera integral con el servicio.

7.3 CONFIDENCIALIDAD: El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso; queda prohibido de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento dará derecho a la entidad al inicio de acciones legales que correspondan.

7.4 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el contratista:

Unidad de Administración / Especialista en Abastecimiento

Áreas que supervisan:

Unidad de Administración / Especialista en Abastecimiento

Área que brindará la conformidad

Unidad de Administración, contando con la información de los responsables de las Oficinas Registrales y Receptoras.

7.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma alzada.

7.6 FORMA DE PAGO:

7.6.1 La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pagos periódicos, de frecuencia mensual, previa conformidad. Los pagos se realizarán en concordancia con la estructura de costos del servicio y con cortes coincidentes con cada mes calendario.

7.6.2 En caso de ejecutarse servicios prestados en mes incompleto, el pago se realizará calculando los treintavos que correspondan a los días de servicio.

7.6.3 La suma de los pagos programados durante todo el periodo de la prestación, no debe superar el monto total contratado.

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

- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Informe o formato de conformidad suscrita por el Jefe de la Unidad de Administración, previa conformidad, que deberá ser otorgada de acuerdo al siguiente detalle: Oficina Registral de Chiclayo (personal de apoyo al CSST o el que designe la UA); demás Oficinas Registrales (Registrador Público responsable); Oficinas Receptoras (responsable de la dependencia).
- Informe del Especialista en Abastecimiento o de la persona a quien se designe esta función, respecto a la verificación del cumplimiento de las

⁶ Condición concordante con el Pronunciamiento N° 296-2020/OSCE-DGR, la Resolución N° 781-2017-TCE-S2 y el artículo 7° de la Ley N° 27626.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, conforme a lo establecido en los presentes términos de referencia; para este fin, el contratista deberá cumplir con presentar los documentos que se indican a continuación.

7.6.5 Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores (AVP) destacados a la Entidad⁸.

7.6.6 Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Relación de AVP que prestaron servicios, el mes anterior al facturado, detallado por oficina.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior al facturado y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior al facturado.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior al facturado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

7.6.7 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, el contratista debe, presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior al facturado como del mes en que se realiza el último pago (mes facturado).

7.6.8 Oportunidad de presentación de los documentos para el pago

Para efectos del pago, el contratista debe presentar a la entidad, un legajo con la documentación señalada en los numerales precedentes, como máximo hasta el día diez (10) de cada mes (en caso de que la fecha prevista corresponda a día no laborable, la entrega deberá efectuarse en el día hábil siguiente).

Sólo para el pago del último mes, el plazo se extenderá hasta el último día hábil del mes siguiente.

7.7 REAJUSTE DE PAGOS: El costo de la prestación será reajustada cuando se varíe la remuneración mínima vital (RMV), impuesto general a las ventas (IGV), tasas

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

de beneficios sociales o aportaciones del contratista; siempre y cuando la RMM de los operarios se encuentren por debajo de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, el contratista presentará su nueva estructura a la entidad para la validación y trámite correspondiente.

- 7.8 PENALIDADES:** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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: para plazos mayores a sesenta días (60), tiene un valor de 0.25.

- 7.9 OTRAS PENALIDADES:** De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el puesto de vigilancia no es cubierto por más de tres (3) horas o es abandonado sin justificación alguna.	10% UIT Por cada ocurrencia
2	En los PV de 24 horas, cuando el mismo AVP exceda el horario de un turno de doce horas. Salvo que cubra la primera hora de tolerancia de ausencia del AVP del turno siguiente.	5% UIT Por cada ocurrencia
3	Cuando el puesto se cubra después de una hora de tolerancia; máximo hasta tres (3) horas, superado este tiempo se aplicará la penalidad 1 señalada en este cuadro.	1% UIT Por cada hora o fracción
4	Por no realizar el cambio de uniformes de los AVP, en forma semestral.	10% UIT Por cada ocurrencia
5	Cuando el agente de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC o se encuentre vencido.	10% UIT Por cada ocurrencia
6	Cuando los puestos armados, no se encuentren equipados (con arma o municiones).	5% UIT Por cada arma
7	Cuando el usuario del arma no dispone de la licencia para portar armas o se encuentre vencida o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% UIT Por arma
8	Por falta de equipo de comunicación, o que este se encuentre inoperativo.	2% UIT Por equipo
9	Reemplazar al personal de vigilancia sin autorización previa de la Entidad o sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5% UIT Por cada ocurrencia
10	Por retraso en los pagos de remuneraciones y beneficios en fechas establecidas.	10% UIT Por cada día de retraso
11	Por no presentar la documentación requerida para el pago, en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% UIT Por cada día de retraso
12	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días.	5% UIT Por cada ocurrencia
13	Cuando la remuneración mensual del agente sea menor a la establecida en la estructura de costos del contrato.	10% UIT Por cada ocurrencia y agente
14	No contar con el uniforme o accesorios exigidos.	2% UIT

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA
ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
		Por cada ocurrencia y agente
15	No realizar practica de tiro cada 6 meses	2% UIT Por cada ocurrencia

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

1. Para la aplicación de penalidades se debe contar con el informe del jefe de la Unidad de Administración o del Especialista en Abastecimiento o del responsable de la Oficina Registral o Receptora, según corresponda, o del personal que tenga a cargo la supervisión del servicio; dando cuenta del supuesto sujeto a penalidad.
2. El contratista será notificado por la entidad, comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista podrá presentar escrito fundamentado para su descargo, en los plazos establecidos en el Reglamento.
3. El monto de las penalidades impuestas, serán descontadas de la facturación del mes de la ocurrencia, emitiendo la entidad, una nota de débito.

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: El contratista será responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia y seguridad, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de dos (2) años a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

7.11 CLÁUSULA DE 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 presente servicio. Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

7.12 Normativa aplicable: Para el presente requerimiento, entre otros, aplica la siguiente normativa:

- Decreto Legislativo N° 1213 publicado el 24/09/2015, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN publicado el 12/05/2023, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.

REQUERIMIENTO (v.4)

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LA ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

8. ANEXO: Estructura de Costos.

ESTRUCTURA DE COSTOS

Conceptos	% Base	Costo unitario mensual por PV 24 horas			Costo unitario mensual por PV 12 horas
		Costo mensual diurno	Costo mensual nocturno	Total PV de 24 horas	
REMUNERACIONES					
a Básica (RMM) (i)					
b Asignación Familiar (ii)	10.00% RMV				
Horas Extras (1.25)	a+b				
Horas Extras (1.35)	a+b				
Sobretasa Nocturna (iii)	35.00% RMV				
c SUB TOTAL 1	(RT)				
OTROS					
Feriatos	8.89% RT				
Volante	14.44% RT				
d SUB TOTAL 2					
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS					
e Vacaciones	8.33% RT				
Gratificaciones (GRAT)	16.67% RT				
Bonif. Extraordinaria (EsSalud)	9.00% GRAT				
CTS	9.72% RT				
SUB TOTAL 3					
APORTACIONES DE LA EMPRESA					
ESSALUD	9.00% c+d+e				
Seguro de Vida Ley (iv)	c+d+e				
SCTR (iv)	c+d+e				
SUB TOTAL 4					
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS					
Uniformes					
Armamento					
Material y Equipo de Control					
SUB TOTAL 5					
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD					
Gastos Administrativos					
Utilidad					
SUB TOTAL 6					
TOTAL MENSUAL (1 + 2 + 3 + 4 + 5+6)					
IGV					
COSTO TOTAL MENSUAL POR PUESTO DE VIGILANCIA (PV) S/					

(i) Remuneración Mínima Mensual (RMM) no podrá ser menor a una Remuneración Mínima Vital (RMV)

(ii) Cuando el AVP no perciba Asignación Familiar, se asignará una Bonificación con monto equivalente

(iii) En caso la RMM sea superior a la RMV, se consignará la diferencia entre (1.35*RMV) y la (RMM)

(iv) Porcentajes no deben superar a los contratos con las compañías de seguros

A	B	C	D = B*C	E	F = D*E
Tipo de Puesto de Vigilancia (PV)	Cantidad PV	Costo Unitario Mensual S/	Costo Total Mensual S/	N° meses	Costo Total 3 años S/
PV de 24 horas (Lunes a Domingo)	9			36	
PV de 12 horas (Lunes a Viernes)	17			36	
Costo Total S/					

IMPORTANTE:

• Este es un modelo de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley. Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato

Ago.2024

Pág. 16 de 19

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia privada.</p> <p>Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente para los departamentos de Amazonas, Cajamarca y Amazonas, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.¹⁵</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Tres (3) Supervisores de Seguridad:</p> <p><u>Requisito:</u> Capacitación acreditada en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Normativa de seguridad privada (*), mínimo 30 horas- Primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., mínimo 30 horas. <p>(*) Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada y de Ley N° 30299, Ley de armas, de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-IN.</p>

¹⁵ En caso la autorización no mencione al departamento, se aceptarán autorizaciones de funcionamiento con mención de la provincia o distrito donde se ubican las oficinas señaladas en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia.

	<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Tres (3) Supervisores de Seguridad:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor de seguridad privada, podrá ser oficial o suboficial de las fuerzas armadas o policiales (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CINCO MILLONES Y 00/100 SOLES (S/ 5'000.000.00), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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".*

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 90 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
-------------------------------------	------------------

C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará a los postores que ofrezcan la siguiente mejora, sin costo adicional para la Entidad. Mejora: Implementación de un sistema de video vigilancia en la Oficina Registral de Chiclayo, con 16 cámaras, en calidad de préstamo, con las siguientes <u>características mínimas</u> : a) DVR Penta Híbrido 4K: <ul style="list-style-type: none">- Sistema operativo: Embedded Linux o superior.- Detección facial por al menos 2 canales (cámaras).- 16 canales o cámaras: CVI: 4K, 6MP, 5MP, 4MP, 1080P@25/30fps, 720P@50/60fps, 720P@25/30fps. TVI: 4K, 5MP, 4MP, 3MP, 1080P@25/30fps, 720P@25/30fps. AHD: 4K, 5MP, 4MP, 3MP, 1080P@25/30fps, 720P@25/30fps.- Capacidad para dos discos duros hasta 16 TB - Dual Stream.- Ratio de video bit: 32 kbps–6144 kbps por canal.- Salidas de video: 1 HDMI ,1 VGA HDMI: 3840 x 2160, 1920 x 1080, 1280 x 1024, 1280 x 720 VGA: 1920 x 1080, 1280 x 1024, 1280 x 720	Ofrece Mejora 8 puntos No ofrece mejora 0 puntos

<p>*Simultaneo/heterogénea salida de video por VGA y HDMI configurable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compresión de video: H.265+; H.265; H.264+; H.264. - Compresión de audio: G.711A; G.711u; PCM. - Protocolos de red: HTTP; HTTPS; TCP / IP; IPv4; RTSP; UDP; SMTP; NTP; DHCP; DNS; DDNS; P2P. - ONVIF 21.06, CGI. - Puertos: RS485, USB, Red 10/100/1000. - Consumo de energía igual o menor 15W. - Temperatura y humedad de operatividad: -10°/55° centígrados, de 10% a 90% (RH). - Rack 1 RU 2. <p>b) Cámaras (16):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución: 5 mega pixel (2880 x 1620); 4M (2560 x 1440); 1080P (1920 x 1080); 960 H (960 x 576/960 x 480) Starlight HDCVI. - Lente focal 2.8 mm; 3.6 mm - Apertura F1.6. - Campo de visión 2.8 mm: 132° x 111° x 58° (diagonal x horizontal x vertical) 3.6 mm: 109° x 92° x 48° (diagonal x horizontal x vertical). - Smart IR. - Distancias de enfoque: Detección 63 mt, Observación: 32 mt, Reconocimiento: 16 mt, Identificación: 8 mt. - Frame Rate: <ul style="list-style-type: none"> • CVI: PAL: 5M@25 fps; 4M@25 fps; 1080P@25 fps. • NTSC: 5M@25 fps; 4M@30 fps; 1080P@30 fps. • AHD: PAL: 4M@25 fps; NTSC: 4M@30 fps. • TVI: PAL: 4M@25 fps; NTSC: 4M@30 fps. • CVBS: PAL: 960H; NTSC: 960H. - Visión día noche auto switch por ICR. - Cobertura metálica IP 67. - Salida de video CVI/TVI/AHD/CVBS por un puerto BNC. - Resolución 2880 (H) x 1620 (V). - Iluminación mínima 0.01 Lux/F1.6, 30IRE, 0 Lux IR on. 30 metros mínimo. - Consumo de energía Máximo 3.7W (12V DC, IR encendido). - Interface de audio. <p>c) Fuente central</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voltaje entrada 90-264 VAC. - Carcasa metálica pintado al horno. - 19 salidas con fusibles independientes y reemplazables. - Salida 12 voltios, 20 Amperios. - Protección de sobre carga, sobre voltaje, anti estática y anti interferencias. <p>d) Monitor</p> <ul style="list-style-type: none"> - LED 22", VA, HDMI / VGA, resolución 1920 x 1080, contraste 3000:1 <p>e) Disco Duro (02)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6TB Púrpura - Factor 3.5" - Formato avanzado (AF) - RoHS Cámaras compatibles: Hasta 64 - Bahías de unidad compatibles: 16 - Nombre de la función de firmware: AllFrame 4K - Tasa de transferencia de interfaz (máx.): 6 Gb/s - Búfer para alojar Anfitrión a / desde unidad (sostenido): 175 MB/s - Cache (MB)⁴ :64 - RPM: 5700 - Ciclos de carga / descarga: 300,000 	
---	--

- Calificación anualizada de carga de trabajo: 180TB/yr
- MTBF: 1,000,000
- Requisitos de potencia promedio (W): 5.3

f) Instalación:

- Ubicación de las cámaras según planos (**Anexo 13**).
- Los BALUM y el CABLE categoría 6 deben ser específicos para la solución CCTV propuesta y de la misma marca.
- La instalación eléctrica del sistema CCTV deberá estar conectada a la línea eléctrica estabilizada (UPS) de la sede.
- Todos los componentes deben estar debidamente protegidos, sin cables ni accesorios expuestos en ningún punto del recorrido, la ductería debe ser tubería conduit EMT 3/4" y/o corrugado conduit 3/4" y todos sus accesorios de fábrica, de ninguna manera hechizos, al igual que las cajas de paso que considere necesario con conectores de entrada y salida protegidas para evitar daño en los cables.

g) Otros

- El sistema de video vigilancia debe permitir la grabación de audio y video.
- Los equipos del sistema deben contar con mantenimiento preventivo y soporte durante el periodo contratado.
- La instalación de los equipos se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios posteriores al inicio del servicio.
- La provisión de los equipos será en calidad de préstamo, durante el período de vigencia del contrato.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una **Declaración Jurada** ofreciendo la mejora.

Importante

- *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.*
- *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad, la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros.*

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁷ acorde con ISO 9001:2015¹⁸ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada.

Presenta Certificado ISO 9001

1 punto

No presenta Certificado ISO 9001

0 puntos

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹.

El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁰ y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Presenta Certificado ISO 37001

1 punto

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

No presenta Certificado ISO 37001

0 puntos

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²

¹⁷ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁸ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁰ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

Adjudicación Simplificada N° 001-2024-ZRII derivada del Concurso Público N° 001-2024-ZRII
 “Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo”

<p>El referido certificado debe estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁴
----------------------	--------------------------------

Importante

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

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo**”, que celebra de una parte la ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20314210396, con domicilio legal en Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZRII Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZRII-1) derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZRII – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZRII-1)** para la contratación del “Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo”, 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 establecer las condiciones contractuales para contar con el servicio de vigilancia y seguridad para LA ENTIDAD.

N°	Oficina	PV 24 hrs	PV 12 hrs	N° AVP	
Oficinas Registrales					
1	Chiclayo	2	2	6	
2	Cajamarca	2	2	6	
3	Jaén	1	1	3	
4	Chota	1		2	
5	Chachapoyas	1		2	
6	Bagua	1		2	
7	Bagua Grande	1		2	
Oficinas Receptoras					
8	Ferreñafe		1	1	
9	José Leonardo Ortiz		1	1	
10	Lambayeque		1	1	
11	Mochumí		1	1	
12	Olmos		1	1	
13	Santa Cruz		1	1	
14	Cutervo		1	1	
15	Bambamarca		1	1	
16	Celendín		1	1	
17	Cajabamba		1	1	
18	San Ignacio			1	1
19	Rodríguez de Mendoza			1	1
Total		9	17	35	

Tipo PV	Frecuencia	Armado	Vestimenta
PV 24 hrs	L - D (24:00hs)	Si	Uniforme AVP
PV 12 hrs	L - V (12:00hs) diurno	Si	Uniforme AVP

CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

Resultan aplicables para la presente contratación, entre otras, las normas que se indican a continuación.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF, que modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes, con motivo del brote del COVID-19.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

[COMPLETAR CON IMPORTES OFERTADOS Y DETALLE PRESENTADO POR EL POSTOR ADJUDICADO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO]

A	B	C	D = B*C	E	F = D*E
Tipo de Puesto de Vigilancia (PV)	Cantidad PV	Costo Unitario Mensual S/	Costo Total Mensual S/	N° meses	Costo Total 3 años S/
PV de 24 horas (Lunes a Domingo)	9			36	
PV de 12 horas (Lunes a Viernes)	17			36	
Costo Total S/					

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 QUINTA: DEL PAGO²⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos PERIÓDICOS de frecuencia MENSUAL, 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.

Los pagos se realizarán en concordancia con la estructura de costos del servicio y con cortes coincidentes con cada mes calendario. En caso de ejecutarse servicios prestados en mes incompleto, el pago se realizará calculando los treintavos que correspondan a los días del servicio. La suma de los pagos programados durante todo el periodo de la prestación, no debe superar el monto total del contrato.

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

- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Informe o formato de conformidad suscrita por el Jefe de la Unidad de Administración, previa conformidad, que deberá ser otorgada de acuerdo al siguiente detalle: Oficina Registral de Chiclayo (personal de apoyo al CSST o el que designe la UA); demás Oficinas Registrales (Registrador Público responsable); Oficinas Receptoras (responsable de la dependencia).
- Informe del Especialista en Abastecimiento o de la persona a quien se designe esta función, respecto a la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, conforme a lo establecido en los presentes términos de referencia; para este fin, el contratista deberá cumplir con presentar los documentos que se indican a continuación.

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Administración de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, a través de la Mesa de Partes de la Entidad:

- Física: En Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. De lunes a viernes de 08:15 a 16:45 horas.
- Virtual: A la dirección electrónica: mesadetramite02@sunarp.gob.pe De lunes a viernes de 08: 00 a 17:00 horas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo ²⁶.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN. ²⁷
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores (AVP) destacados a la Entidad.²⁸

- **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-TR²⁹, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Relación de AVP que prestaron servicios, el mes anterior al facturado, detallado por oficina.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior al facturado y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior al facturado.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior al facturado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

- **Pago del último mes de servicio**

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

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

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

²⁶ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

²⁷ Texto original de las Bases Estándar hace referencia a la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada; sin embargo, estas normas fueron derogadas por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1213.

²⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

²⁹ Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de UN MIL NOVENTA Y CINCO (1,095) días calendario, equivalentes a treinta y seis (36) meses, contados a partir de la instalación del servicio, el mismo que se realizará de la siguiente manera:

- En las Oficinas Registrales (puestos de 24 horas), a partir de las 19:00 horas del día **sábado 30 de noviembre de 2024**, hasta las 19:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses).
- En las Oficinas Registrales (puestos de 12 horas), a partir de las 07:00 horas del día **lunes 02 de diciembre de 2024**, hasta las 19:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses).
- En las Oficinas Receptoras (puestos de 12 horas), a partir de las 06:00 horas del día **lunes 02 de diciembre de 2024**, hasta las 18:00 horas del día martes 30 de noviembre de 2027 (periodo equivalente a 36 meses)
- La instalación del servicio se realizará en las fechas indicadas en los párrafos superiores; salvo que el contrato se suscriba en fecha posterior, en cuyo caso, la instalación del servicio deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de suscrito el contrato; salvo que la entidad disponga el inicio en fecha distinta y posterior, lo que se supeditará a comunicación oficial de ésta que se realizará con cinco (5) días calendario de anticipación.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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."

CLÁUSULA NOVENA: 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 Jefe de la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, previa conformidad, que deberá ser otorgada de acuerdo al siguiente detalle: Oficina Registral de Chiclayo (personal de apoyo al CSST o el que designe la Unidad de Administración); demás Oficinas Registrales (Registrador Público responsable); Oficinas Receptoras (responsable de la dependencia). La conformidad se otorgará 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 DOS (2) años contados 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.

OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el puesto de vigilancia no es cubierto por más de tres (3) horas o es abandonado sin justificación alguna.	10% UIT Por cada ocurrencia
2	En los PV de 24 horas, cuando el mismo AVP exceda el horario de un turno de doce horas. Salvo que cubra la primera hora de tolerancia de ausencia del AVP del turno siguiente.	5% UIT Por cada ocurrencia
3	Cuando el puesto se cubra después de una hora de tolerancia; máximo hasta tres (3) horas, superado este tiempo se aplicará la penalidad 1 señalada en este cuadro.	1% UIT Por cada hora o fracción
4	Por no realizar el cambio de uniformes de los AVP, en forma semestral.	10% UIT Por cada ocurrencia
5	Cuando el agente de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC o se encuentre vencido.	10% UIT Por cada ocurrencia
6	Cuando los puestos armados, no se encuentren equipados (con arma o municiones).	5% UIT Por cada arma
7	Cuando el usuario del arma no dispone de la licencia para portar armas o se encuentre vencida o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% UIT Por arma
8	Por falta de equipo de comunicación, o que este se encuentre inoperativo.	2% UIT Por equipo
9	Reemplazar al personal de vigilancia sin autorización previa de la Entidad o sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	5% UIT Por cada ocurrencia
10	Por retraso en los pagos de remuneraciones y beneficios en fechas establecidas.	10% UIT Por cada día de retraso
11	Por no presentar la documentación requerida para el pago, en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% UIT Por cada día de retraso
12	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días.	5% UIT Por cada ocurrencia
13	Cuando la remuneración mensual del agente sea menor a la establecida en la estructura de costos del contrato.	10% UIT Por cada ocurrencia y agente
14	No contar con el uniforme o accesorios exigidos.	2% UIT Por cada ocurrencia y agente
15	No realizar practica de tiro cada 6 meses	2% UIT Por cada ocurrencia

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

1. Para la aplicación de penalidades se debe contar con el informe del jefe de la Unidad de Administración o del Especialista en Abastecimiento o del responsable de la Oficina Registral o Receptora, según corresponda, o del personal que tenga a cargo la supervisión del servicio; dando cuenta del supuesto sujeto a penalidad.
2. El contratista será notificado por la entidad, comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista podrá presentar escrito fundamentado para su descargo, en los plazos establecidos en el Reglamento.
3. El monto de las penalidades impuestas, serán descontadas de la facturación del mes de la ocurrencia, emitiendo la entidad, una nota de débito.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE³¹

De conformidad con los Términos de Referencia, el servicio de vigilancia y seguridad comprende las siguientes actividades básicas, según sea aplicable en cada local comprendido en el servicio:

1. Control de ingreso y salida del personal de la entidad y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, etc.).
2. Control de ingreso y salida de vehículos en la Oficina de Chiclayo.
3. Revisar y verificar el contenido de cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen a los locales de la entidad, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal.
4. Revisar y verificar el contenido de cajas, bultos, paquetes, maletines y otros, que porte el personal de la entidad, visitantes o proveedores cuando se retiren de los locales comprendidos en el servicio, transportados personalmente o en vehículos, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes ajenos a ellos, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio similar.
5. Controlar el uso de pases de visita, en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de la entidad, impidiendo acceso en áreas restringidas o no autorizadas.

³⁰ 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).

³¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

6. Apoyar en el control de ingreso, permanencia o salida del personal de la entidad, debiendo dar cumplimiento a las consignas que emita la entidad.
7. Intervenir e impedir atentados contra el patrimonio institucional, dando cuenta al jefe de la Unidad de Administración (UA) o al responsable de la Oficina Registral, para las acciones inmediatas que correspondan.
8. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
9. Operar los sistemas contra incendio y de emergencia con los que cuenta la entidad, para efectuar intervenciones o dar cuenta inmediata a los responsables de la entidad, y evitar la ocurrencia de contingencias o aminorar su impacto.
10. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
11. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc.).
12. Protección a los vehículos oficiales de la entidad, contra daños materiales o robo de accesorios, dentro de los locales o en inmediaciones de estos.
13. Otras acciones específicas que se deriven de la ejecución del servicio y que sean consideradas como parte derivada del contrato.
14. Colaborar con la Policía Nacional del Perú (PNP) en situaciones de comisión de un delito o falta.
15. Se mencionan las prohibiciones relacionadas al servicio:
 - Realizar actividades, utilizar equipos o tecnología que ponga en riesgo el orden interno o vulnere la intimidad personal de los trabajadores de la entidad o de los usuarios.
 - Desempeñar funciones que competen a las Fuerzas Armadas (FF.AA.) o a la PNP.
 - Usar información de la entidad, para fines distintos a lo que se relacione con la prestación del servicio.
16. El uso de armas de fuego ante actos delictivos, a fin de proteger vidas humanas o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC); para cuyo efecto el agente de vigilancia privada (AVP) debe contar con licencia de arma de fuego vigente, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad exclusiva del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³²

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

[COMPLETAR CON INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR ADJUDICADO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO]

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

³² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

Adjudicación Simplificada N° 001-2024-ZR-II derivada del Concurso Público N° 001-2024-ZR-II
 "Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo"

2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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:

De LA ENTIDAD:

- Domicilio: Av. Balta N° 109, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
- Correo Electrónico: **mesadetramite02@sunarp.gob.pe**

De EL CONTRATISTA:

- Domicilio: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
- Correo Electrónico: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

 "LA ENTIDAD"

 "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1)
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 ³⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁵

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.

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR-II Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR-II-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR-II – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR-II-1)

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 ³⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

³⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibidem.

³⁸ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁹

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.

³⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1)
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 vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

Conceptos	% Base	Costo unitario mensual por PV 24 horas			Costo unitario mensual por PV 12 horas
		Costo mensual diurno	Costo mensual nocturno	Total PV de 24 horas	
REMUNERACIONES					
a Básica (RMM) (i)					
b Asignación Familiar (ii)	10.00% RMV				
Horas Extras (1.25)	a+b				
Horas Extras (1.35)	a+b				
c Sobretasa Nocturna (iii)	35.00% RMV				
SUB TOTAL 1 (RT)					
OTROS					
Feriados	8.89% RT				
Volante	14.44% RT				
SUB TOTAL 2					
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS					
e Vacaciones	8.33% RT				
Gratificaciones (GRAT)	16.67% RT				
Bonif. Extraordinaria (EsSalud)	9.00% GRAT				
CTS	9.72% RT				
SUB TOTAL 3					
APORTACIONES DE LA EMPRESA					
ESSALUD	9.00% c+d+e				
Seguro de Vida Ley (iv)	c+d+e				
SCTR (iv)	c+d+e				
SUB TOTAL 4					
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS					
Uniformes					
Armamento					
Material y Equipo de Control					
SUB TOTAL 5					
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD					
Gastos Administrativos					
Utilidad					
SUB TOTAL 6					
TOTAL MENSUAL (1 + 2 + 3 + 4 + 5+6)					
IGV					
COSTO TOTAL MENSUAL POR PUESTO DE VIGILANCIA (PV) S/					

- (i) Remuneración Mínima Mensual (RMM) no podrá ser menor a una Remuneración Mínima Vital (RMV)
(ii) Cuando el AVP no perciba Asignación Familiar, se asignará una Bonificación con monto equivalente
(iii) En caso la RMM sea superior a la RMV, se consignará la diferencia entre (1.35*RMV) y la (RMM)
(iv) Porcentajes no deben superar a los contratos con las compañías de seguros

RESUMEN:

A	B	C	D = B*C	E	F = D*E
Tipo de Puesto de Vigilancia (PV)	Cantidad PV	Costo Unitario Mensual S/	Costo Total Mensual S/	N° meses	Costo Total 3 años S/
PV de 24 horas (Lunes a Domingo)	9			36	
PV de 12 horas (Lunes a Viernes)	17			36	
Costo Total S/					

IMPORTANTE:

- *Este es un modelo de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley. Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato*

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1)
Presente.-

Los suscritos, integrantes del Consorcio [CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO], declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1) derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1).

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] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴²

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1)
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 S/
Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1) derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1)

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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”.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Adjudicación Simplificada N° 001-2024-ZRII derivada del Concurso Público N° 001-2024-ZRII
“Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZRII Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZRII-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZRII – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZRII-1)
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.

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1)
derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1)**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

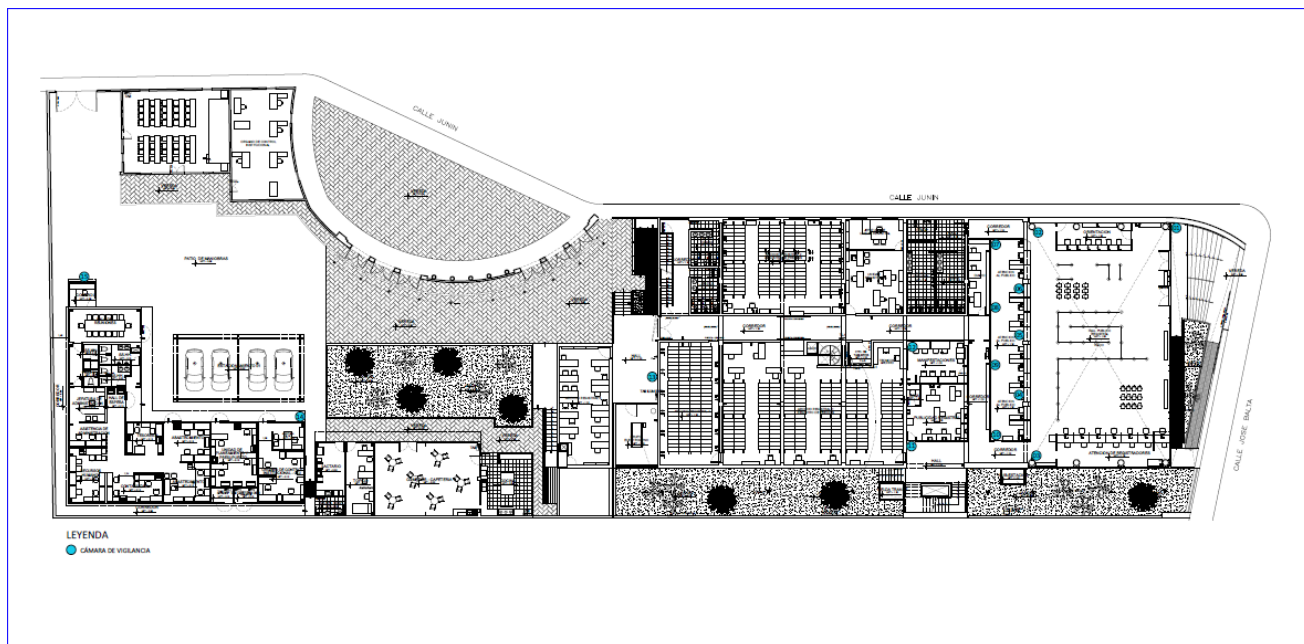
Importante

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

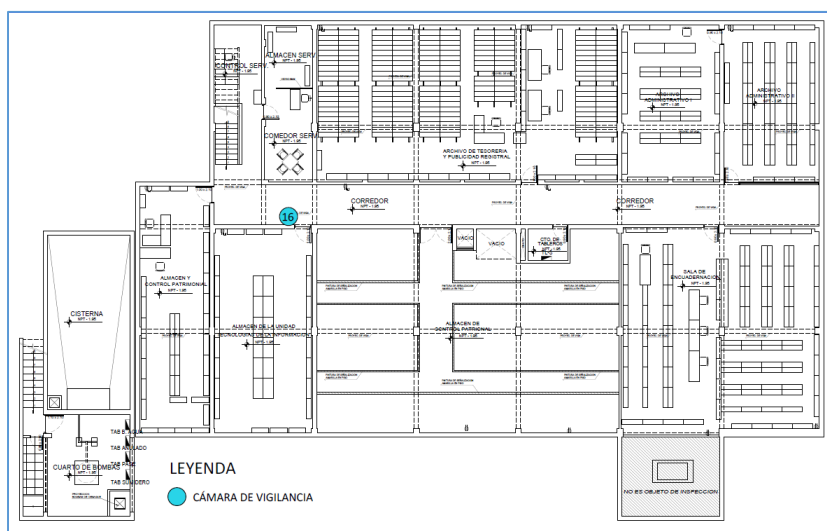
ANEXO N° 13

PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

PRIMER NIVEL



SÓTANO



APROBACIÓN DEL PROYECTO DE BASES

Los que suscriben, miembros del Comité de Selección, designado mediante Resolución Jefatural N° 00090-2024-SUNARP/ZR11/JEF, ratificado mediante Resolución Jefatural N° 00175-2024-SUNARP/ZR11/JEF, encargado de conducir el procedimiento de selección cuyo objeto de convocatoria es el "Servicio de vigilancia y seguridad para las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo", manifiestan que han tenido a la vista el **proyecto de Bases** que antecede, el mismo que fue revisado por cada uno de los presentes, encontrándolo conforme.

Con el registro de nuestra firma digital⁴⁹ en la presente página, al amparo de lo establecido en la Ley N° 27269, Ley de firmas y certificados digitales, reiteramos nuestra conformidad con el proyecto de BASES de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-ZR11 Primera Convocatoria (AS-SM-1-2024-ZR11-1) derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZR11 – Primera Convocatoria (CP-SM-1-2024-ZR11-1), el mismo que consta en las páginas precedentes.

⁴⁹ Aviso del OSCE del 21/03/2023

"Aviso: Uso de la firma digital

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) recuerda a las entidades públicas, proveedores y público en general, que el uso de la firma digital está regulado en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM; a través del cual se otorgó a la firma digital la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

(...)

En ese sentido, **la firma digital garantiza la autenticidad, la integridad y el no repudio de los documentos suscritos con ella; por lo tanto, su uso constituye un aliado para las entidades públicas y proveedores para suscribir documentos con pleno valor legal.**

(...)"

Resultado agregado.