

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA¹

CONTRATACIÓN DIRECTA N.° 002-2024-SUNARP/ZR VII /OEC - PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LOS LOCALES INSTITUCIONALES DE LA ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ

¹ Bajo la causal de “Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente”, establecida en el literal l) de LA LEY, y Literal k) del Artículo 100 del REGLAMENTO.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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. INVITACIÓN

Se realiza conforme lo establecido en el numeral 102.1 del artículo 102 del Reglamento.

1.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación, conforme lo establece el numeral 102.1 del artículo del Reglamento.

1.4. ADJUDICACIÓN (OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO)

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, el acta debidamente motivada de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, y el otorgamiento de la buena pro.

CAPÍTULO II 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.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.3. 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. 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 bienes, 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.

3.6. 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. 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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : ZONA REGISTRAL N VII SEDE HUARAZ
RUC N° : 20172263471
DOMICILIO LEGAL : JR. FRANCISCO DE ARAOZ NRO. 128 ANCASH - HUARAZ - INDEPENDENCIA
TELÉFONO : (043) 411 234 - ANEXO 4232
CORREO ELECTRÓNICO : ftorresc_huaraz@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LOS LOCALES INSTITUCIONALES DE LA ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° CD-002-2024.**, el 27 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de la prestación es de Ciento Cincuenta y Un (151) días calendario (05 meses), contabilizado el inicio a partir del 01 de octubre de 2024 hasta el 28 de febrero o hasta que se formalice el contrato de vigilancia y seguridad para los próximos años (lo que ocurra primero), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 11213, que regula los servicios de seguridad privada.
- Ley N° 27626, ley que regula la actividad de la empresa especiales de servicio y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN Reglamento de Servicio de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 006-94-IN, modifica diversos artículos del Reglamento de servicio de seguridad privada.
- Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704.
- 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.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 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.
- Otras que contribuyan al correcto desarrollo del servicio.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará por mes

a de partes de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz sito en el Jr. Carhuaz N° 110, esquina con la Av. Centenario N° 503 o enviar al correo de mesa de trámite de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, mesadetramite07@sunarp.gob.pe, en archivo PDF.

- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las presentes bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin (firma manuscrita) del postor invitado; los demás documentos deben ser visados por éstos. La totalidad de la oferta deberá estar debidamente foliada.
- Los documentos que acompañan la oferta se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.
- El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que conforman su oferta

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia. (**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 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.*

2.4. 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.

2.5. 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 de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³. (**Anexo N° 12**)
- h) 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.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N°

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil 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, 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 Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para dicho efecto el postor **ADJUDICADO**, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, Jr. Francisco Araoz N° 128 - Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash. o enviar al correo de mesa de trámite de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, **mesadetramite07@sunarp.gob.pe**, en archivo PDF.

Asimismo, dentro de los quince días posteriores a la firma del contrato el postor deberá presentar la documentación en físico vía conducto regular por mesa de partes sito en el Jr. Francisco Araoz N° 128 - Independencia de Huaraz

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Pagos Mensuales**.

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

- Conformidad emitida por el SIGA por el responsable de la Unidad de Administración.
- Informe del funcionario responsable de cada una de las oficinas registrales (Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Casma, Oficina Desconcentrada del Registro de personas naturales de la Oficina Registral de Chimbote, Oficina Desconcentrada del Centro Cultural y Oficina Administrativa de Huaraz) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de las boletas de pago del efectivo vigilante correspondiente al mes fenecido a partir del segundo mes de iniciado el servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia de comprobantes de depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por ley percibe cada trabajador del mes que corresponda.
- Copia del PDT 601 debidamente cancelado, correspondiente al mes fenecido, a partir del segundo mes de iniciado el servicio.
- Adicionalmente a lo solicitado den los TDRs, la empresa deberá de presentar el Cuadro de asistencia del personal, por mes facturado, suscrito por el supervisor del contratista y visado por el encargado del seguimiento de ejecución contractual.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sito en Jr. Francisco Araoz N° 128 - Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash. o enviar al correo de mesa de trámite de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.

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 Trabajo⁵.

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- 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 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, 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

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.

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 como del mes en que se realiza el último pago.

⁶ 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.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para los Locales Institucionales de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública brindar y garantizar la protección del personal y público que concurra a sus dependencias Registrales de Huaraz, Chimbote, Casma, Oficina Desconcentrada del Registro de personas naturales de la Oficina Registral de Chimbote, Oficina Desconcentrada del Centro Cultural y Oficina Administrativa de Huaraz; así como a resguardar los valores, bienes patrimoniales e instalaciones, apoyar en el orden y prevención de riesgos, para el cumplimiento adecuado de sus funciones institucionales de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.

3. ANTECEDENTES

3.1. Con Fecha 03 de enero de 2024, la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz (**en adelante "LA ENTIDAD"**) y ZV SERVICIOS GENERALES CORPORATIVOS S.A.C. - SERGECOR S.A.C., con RUC N° 20559757447, suscriben el CONTRATO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO N° 005-2020-SUNARP/ZRVII - Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, cuya vigencia se extendía desde el 01 de enero de 2024 hasta el 30 de setiembre de 2024.

3.2. LA ENTIDAD y la EMPRESA DE PROTECCION PARTICULAR S.A.C., con RUC N° 20445653404, suscribieron el CONTRATO N° 002-2024-SUNARP/ZRVII - Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, de Fecha 04 de junio de 2024, cuya vigencia se extendía desde el 01 de octubre de 2024 hasta el 30 de setiembre de 2027.

3.3. En su Artículo 1.- Nulidad de oficio del contrato de la RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00124-2024-SUNARO/ZRVII/JEF, de fecha 28 de agosto de 2024, emitida por LA ENTIDAD, resuelve "Declarar de oficio la nulidad del CONTRATO N° 002-2024-SUNARP/ZRVII - Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, bajo la causal descrita en el literal b), numeral 44.2) del artículo 44° de la Ley de Contrataciones del Estado, por haber incurrido en la infracción prevista en el literal j) del numeral 50.1) del artículo 50° de la mencionada Ley, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución jefatural".

3.4. La Zona Registral N° VII - Sede Huaraz es una entidad desconcentrada de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos; es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar las políticas y normas técnico - registrales de los registros públicos que integran el Sistema Nacional, planificar y organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.

Así mismo LA ENTIDAD cuenta con las siguientes oficinas registrales, para las que se requiere el servicio de seguridad y vigilancia privada:

OFICINA	DIRECCIÓN	CONDICIÓN DEL INMUEBLE
Administración	Av. Centenario N° 503 Esquina con el Jr. Carhuaz 110 - Distrito de Independencia - Huaraz	PROPIO
Registral Huaraz	Jr. Francisco Araoz N° 128 Distrito de Independencia Huaraz	PROPIO
Oficina Archivo Registral (Registral Huaraz)	Jr. Recuay N°135 Distrito de Independencia - Huaraz	ALQUILADO*
Oficina Desconcentrada Centro Cultural (Registral - Huaraz)	Cruce del Jr.28 de Julio con el Jr. San Martín Tienda Comercial N° 02	ALQUILADO*
Registral Casma	(Av. Fernando Lomparte Mzblt13 Plaza De Armas Casma)	PROPIO
Registral de Chimbote	Jr. Alfonso Ugarte 840 Chimbote	PROPIO
Registral de Chimbote	Jr. José Balta Mz 58 C Lt 80	ALQUILADO
Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote	Dirección Zona 5d Lt 03 Mz A2 Urb. Buenos Aires En La Av. Argentina Nuevo Chimbote	ALQUILADO*

*Es posible, exista alguna variación de ubicación de las oficinas registrales, en otros locales dentro de la misma ciudad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

La Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, requiere contratar los servicios a todo costo de una Empresa de Seguridad y Vigilancia para la custodia y protección de las personas, bienes e instalaciones en las sedes de Huaraz y Oficinas a su cargo, siguiendo entre otros, los lineamientos de los requisitos mínimos de Seguridad y Vigilancia.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Garantizar la seguridad física de los empleados, usuarios y velar por el patrimonio de las oficinas que conforman la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.
- Controlar el ingreso y salida de los empleados, usuarios y velar por el patrimonio de las oficinas que conforman la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. Actividad

El servicio de seguridad y vigilancia consistirá principalmente en la identificación, control de entradas y salidas del personal, control del público usuario en las Oficinas de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, control de ingreso y salida de visitantes en días y horas autorizados por la administración, control de entrada y salida de materiales y vehículos, prevención de robos, control de orden durante las emergencias, seguridad patrimonial, prevención de incendios de las instalaciones y apoyo e información a los usuarios, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Unidad de Administración a través del área de Abastecimientos.

El servicio de seguridad y vigilancia se ejecutará por un periodo de ciento cincuenta y un (151) días calendarios (05 meses), ininterrumpidos incluyendo los días no laborables y se deberán de considerar las siguientes pautas:

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente de forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario trabajo, previo relevo, los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.
- b) La Empresa de Seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia será controlado por los responsables encargados de cada Oficina Registral.
- c) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, (pelo corto, acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas, limpias y calzado debidamente lustrados) incluyendo los implementos de equipos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por la SUCAMEC.
- d) Los Agentes de vigilancia deberán reconocer, manipular y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendio (estaciones manuales, extintores mangueras y sistemas eléctricos de detección de incendios).
- e) El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparte la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, de la Unidad de Administración a través del área de abastecimientos.
- f) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación al finalizar el trimestre con los funcionarios responsables de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, con el fin de realizar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- g) Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, a través de la Unidad de

Administración –Área de Abastecimientos previo informe de los responsables de las Oficinas Registrales, por deficiencia, disciplina u otra razón debidamente justificada, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la Entidad.

- h) Detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo
- i) Intervenir y reducir en primera instancia, a las personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- j) El uso de la arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional antes actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe de contar con la licencia de portar armas de fuego, vigente estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- k) Detección de artefactos explosivos a bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.
- l) Protección de los vehículos de Zona Registral N° VII - Sede Huaraz contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- m) Informar sobre bienes equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o pueden causar daños.
- n) Para efectos de refrigerio, la empresa de vigilancia deberá organizar la distribución del refrigerio sin interrumpir la prestación del servicio.
- o) Queda determinadamente prohibido que el personal de seguridad se dirija a cubrir su servicio llevando materiales y/o paquetes, así como abandonar el mismo por cualquier razón de índole ajeno al servicio.
- p) Esta terminante mente prohibido dejar ingresar armas de fuego a la entidad por parte del personal que labora en la entidad y por parte de los usuarios.
- q) Sobre el uso de arma de fuego, los agentes estarán impedidos de realizar algún tipo de mantenimiento o acción que determine el manipuleo o el desenfundando el arma sin motivo, salvo por razones de actos delictivos, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será únicamente en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con LICENCIA DE PORTAR ARMA DE FUEGO, VIGENTE, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa prestadora del servicio.
- r) Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional.

5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

- a) Estar en inscrito en el Registro Nacional de Empresas y entidad que realiza actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo conforme a lo dispuesto en la **Ley N° 27626**.
- b) Contar con Resolución de autorización de funcionamiento vigente para el departamento de Ancash, expedida por la SUCAMEC.

5.3. Normas Técnicas

- a) Decreto Legislativo N° 11213, que regula los servicios de seguridad privada.
- b) Ley N° 27626, ley que regula la actividad de la empresa especiales de servicio y sus modificatorias.
- c) Decreto Supremo N° 003-2011-IN Reglamento de Servicio de Seguridad Privada.
- d) Decreto Supremo N° 006-94-IN, modifica diversos artículos del Reglamento de servicio de seguridad privada.
- e) Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704.

5.4. Requisitos del Proveedor y/o Personal

5.4.1. Del Proveedor

El Postor deberá cumplir obligatoriamente con lo siguiente:

- a) El proveedor debe de contar con autorización de funcionamiento vigente como empresa de vigilancia privada en el Departamento de Ancash, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- b) Debe de contar con inscripción vigente en el Registral Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, en las actividades de seguridad y vigilancia, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR, modificado por D.S. N° 008-2007-TR.
- c) **El proveedor deberá tener mínimo 08 años de experiencia en el rubro de prestación de servicios de seguridad privada**, con la finalidad de garantizar el desarrollo del servicio en la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, información que será verificada posteriormente en la SUCAMEC y el RENEEL.
- d) El proveedor debe de contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido mediante la Ley 29783.
- e) Está prohibido de prestar servicios de seguridad privada con Agentes de seguridad que no cuente con carnet vigente.
- f) El proveedor debe de estar en constante comunicación con cada uno de los puestos de servicio de vigilancia.

6

- g) El proveedor deberá contar con un jefe Zonal o Supervisor Zonal, el mismo que deberá estar en la provincia de Huaraz, con la finalidad de realizar las coordinaciones con la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.

Nota: el Postor ganador de la Buena Pro tendrá obligatoriamente cumplir con las condiciones mencionadas en el literal c), d), e), f) y g) dentro del plazo contractual.

El personal propuesto: Agentes de vigilancia y Supervisores deben pertenecer obligatoriamente a la planilla electrónica (PDT), del postor al momento de la presentación de su propuesta, para acreditar este requerimiento se tendrá en cuenta la DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO CONVOCADO. LA ENTIDAD podrá efectuar el control de lo declarado accediendo a la Base de Datos de la SUCAMEC.

En caso el contratista tenga la calidad de MYPE, deberá considerar en su estructura de costos 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 laborales de los trabajadores destacados con la Entidad, conforme a la normativa de la materia Ley 27626 y/u otros que lo involucren.

5.4.2. Del Personal:

CUADRO DE RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

N°	OFICINA	PUESTOS DE 24 HORAS	PUESTOS DE 12 HORAS	TOTAL DE PUESTOS	TOTAL DE AGENTES	PUESTO SUPERVISOR 12 HORAS
1	Oficina Registral de Huaraz	02	01	03	05	01
2	Oficina Archivo Registral (Jr. Recuay)	01	--	01	02	
3	Oficina Administrativa	01	--	01	02	
4	Oficina Desconcentrada (Centro Cultural)	--	01	01	01	

7

N°	OFICINA	PUESTOS DE 24 HORAS	PUESTOS DE 12 HORAS	TOTAL DE PUESTOS	TOTAL DE AGENTES	PUESTO SUPERVISOR 12 HORAS
5	Oficina Registral de Casma	02	--	02	04	01
6	Oficina Registral de Chimbote (Av. Alfonso Ugarte)	01	--	01	02	
7	Oficina Registral de Chimbote (Jr. Balta)	02	01	03	05	
8	Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote	01	01	02	03	
TOTAL PV**		10	04	14	24	02

El personal Propuesto: Los Agentes de vigilancia, así como los supervisores deberán estar en planilla obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

Nota: Están referidas a los supervisores fijos los cuales deberán permanecer en las instalaciones de las oficinas registrales, desconcentrada y administrativa de la ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ. Según el cronograma y horario de supervisión en cada uno de las oficinas de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, que se presentará en los requisitos al momento de perfeccionar el contrato o los primeros cinco (05) días de cada mes (sustentado en el rol de actividades) desde el segundo mes contratado, con un mínimo de seis (06) días a la semana y doce (12) horas al día.

1. El personal de Vigilancia deberá tener el perfil y requisitos siguiente:

- Ser peruano de Nacimiento (acreditar con copia de DNI)
- Mayor de Edad: 18 años (acreditar con copia de DNI)
- Talla: 1.60 mts. Mínimo de altura (adjuntar declaración jurada), posteriormente la Entidad Realizará el control posterior.
- Estudios secundarios completos (acreditar con copia de certificado de estudios o ficha RENIEC - formulario C4).
- Gozar de buena Salud Física y Mental, para la suscripción del contrato, acreditar mediante la presentación del certificado, emitido por un Centro Médico Autorizado por la SUCAMEC, por cada supervisor.

- f) No contar con antecedentes penales para la firma del contrato (acreditar con el certificado Policial, penal y Judicial o CERTIJOVEN /CERTIADULTO).
- g) Contar con la capacitación vigente en materia de seguridad privada de acuerdo a las diversas modalidades aplicadas (acreditar mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados o la hoja de reporte de SUCAMEC, en donde se indica que su curso está vigente).
- h) Poseer carnet para prestar servicios de seguridad para la modalidad de los servicios de seguridad privada requeridos, vigente otorgado por SUCAMEC (el carnet debe ser renovado a su vencimiento, de manera inmediata, para lo cual deberá gestionar su renovación con la debida anticipación según los plazos establecidos por SUCAMEC, es decir antes de su vencimiento y deberá de pagar la empresa ganadora de la Buena Pro de cada uno de los agentes asignados a cada oficina registral y administrativo, caso contrario se le aplicará una penalidad de acuerdo al cuadro de penalidades del Numeral 5.17 otras penalidades),
- i) El Personal de vigilancia que porta arma deberá tener su licencia de arma L-4 Vigente.
- j) Domicilio de cada agente, (adjuntar declaración jurada).
- k) Experiencia mínima de dos años (2) realizando actividades de servicio de vigilancia en entidades públicas o privadas (acreditar mediante presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados).

Nota: Todos los requisitos solicitados en el párrafo anterior deberán ser presentados para la suscripción del contrato, y la Entidad posteriormente realizará el control posterior de los documentos presentados para acreditar la veracidad y autenticidad de dichos documentos

2. El Supervisor Interno deberá tener el perfil y requisitos siguientes:

La supervisión del Personal de Seguridad deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Peruano de nacimiento (Copia de DNI).
- b) Mayor de 25 años (Copia de DNI)

- c) Mínimo 5to año de secundaria completa y/o estudios superiores (Presentar copia de certificado de estudio o ficha RENIEC formulario C4).
- d) Mínimo 1.60 metros de altura (Adjuntar declaración jurada), posteriormente la Entidad Realizará el control.
- e) Gozar de buena Salud Física y Mental, para la suscripción del contrato, acreditar mediante la presentación del certificado, emitido por un Centro Médico Autorizado por la SUCAMEC, por cada supervisor.
- f) Acreditar mínimo 04 años de experiencia como Supervisor de Vigilancia y seguridad en instituciones públicas o privadas, (acreditar mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados).
- a) No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales vigente para la del contrato acreditar con el certificado Policial, Penal, Judicial o CERTIJOVEN /CERTIADULTO).
- g) No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo (Presentar declaración jurada).
- h) Tener conocimiento de Ofimática, para el buen desarrollo de sus funciones (adjuntar declaración jurada).

Nota: Todos los requisitos solicitados en el párrafo anterior deberán ser presentados para la suscripción de contrato, y la Entidad posteriormente realizará el control posterior de los documentos presentados para acreditar la veracidad y autenticidad de dichos documentos.

Nota:

Todo personal que cubra puesto de vigilancia con armamentos deberá de contar con la respectiva licencia personal para portar armas otorgadas por la SUCAMEC, correspondiente al arma asignada, así como con chalecos de protección antibalas, además todo el personal en servicio , deberá de contar con los silbatos, linternas y detector de metal portátil; por ningún motivo el personal de seguridad que no cuente con la licencia personal para portar armas otorgada por la SUCAMEC, cubrirá servicios en las Oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

En caso de deterioro o sufra algún tipo de desperfecto el arma asignada al Agente de Seguridad, esta deberá ser

reemplazada de manera inmediata con las mismas características del arma a ser reemplazo y la serie deberá de coincidir con la TARJETA DE PROPIEDAD, a fin de no alterar el desarrollo del servicio. Dicho cambio no deberá representar costo alguno a la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Periódicamente la empresa de vigilancia deberá de llevar cabo el mantenimiento del armamento, utilizando personal especializado y debidamente capacitado, para tal efecto el arma no deberá ser retirada de las instalaciones de la Zona Registral, salvo por concepto de reemplazo por otra de la misma característica.

Nota Importante:

A efectos de presentar documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia respecto al personal propuesto, la empresa deberá de presentar, de manera conjunta la documentación para la y suscripción del contrato, la relación de los veinticuatro (24) Agentes de Seguridad y de los dos (2) Supervisores Internos, que prestarán servicios en la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, con la debida distribución (agente por cada oficina), con la indicación de los nombres y apellidos, cargo, numero de carnet de SUCAMEC, años de experiencia en el servicio, licencias para portar armas acompañado de la documentación exigida para acreditar.

Asimismo, solo para la suscripción del contrato se deberá presentar la relación de la totalidad de los Agentes de Seguridad que prestarán servicios a la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz en calidad de titulares, retenes, volantes o suplentes.

Del mismo modo ante el remplazo y/o cambio de un Agente de seguridad, a pedido de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz o por decisión de la empresa (Causa debidamente justificada y acreditada), deberá de comunicar con una anticipación de dos (02) días hábiles, acompañando la documentación descrita en los párrafos precedentes, así como la relación actualizada de los veinticuatro (24) agentes de seguridad y agentes volantes a suplentes. Para el caso de supervisores se tomará el mismo procedimiento.

Ante el incumplimiento de la presente disposición se impondrá una penalidad acuerdo al cuadro (de penalidades del numeral 5.17 otras penalidades)

5.4.3. Consignas Mínimas del Supervisor:

- a) Será responsable de la Organización coordinación y control del servicio durante la prestación del servicio, durante la prestación del servicio de Seguridad y vigilancia.
- b) Tendrá a su cargo la supervisión total y permanente de los vigilantes y del servicio de vigilancia y seguridad efectuando rondas continuas; adicionalmente será necesaria la realización de rondas inopinadas diarias por parte de la empresa ganadora de la Buena Pro durante las 24 horas (el servicio diurno y nocturno), de las oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, debiendo de registrar en el cuaderno de ocurrencias su supervisión, el cual debe ser entregado a la Entidad a través del Área de Abastecimientos semanalmente para su revisión con la finalidad de garantizar un eficiente servicio, sin perjuicio de la medición de resultado que efectúe la Entidad.
- c) El supervisor estará ubicado, supervisor uno (01) en la Oficina Registral de Huaraz y el supervisor dos (02) en la Oficina Registral de Chimbote, los mismos que coordinarán sobre el desarrollo del servicio, verificación del servicio e informará las novedades a la Unidad de Administración y el supervisor ubicado en las Oficinas de la costa (Chimbote), coordinará sobre la respectiva verificación e informará las novedades al Jefe (e) encargado de las Oficinas Registrales), quienes se encargaran informar la Unidad de Administración y al Área de Abastecimientos.
- d) En cada ronda verificará que las instalaciones no presentan ninguna anomalía (Puertas abiertas, grifos de agua abiertos, filtraciones, desperfectos eléctricos y otros) debiendo de anotarlos en el cuaderno de ocurrencias e informando inmediatamente a la Unidad de Administración y al Área de Abastecimientos.

5.4.4. Otros Requerimientos

- a) El personal de vigilancia que preste el servicio durante la vigencia del contrato, NO tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la Entidad, por ser su empleador de la empresa contratada para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) Excepcionalmente se podrá cambiar agentes en los siguientes casos, enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la Entidad o Empresa (Debidamente justificada y acreditada), estos cambios se efectuarán siempre y cuando el personal que efectivamente sea destacado a la Entidad para el remplazo cumpla con las mismos perfiles y requisitos mínimos establecidos en los

términos de referencia y lo propuesto en su oferta que dio lugar a la admisión y a un puntaje y por ende el otorgamiento de la buena pro, lo cual garantiza que la prestación del servicio se realice eficientemente acorde con las necesidades y requerimiento de la Entidad.

Cuando la empresa tenga intención de reemplazar a algún agente, por una causa justificada y debidamente acreditada, comunicará mediante carta a la Entidad. **Con dos (02) días de anticipación a fin de que se apruebe el replazo, debiéndose cumplir con la presentación de los documentos solicitados (Legajo Personal).**

- c) La Empresa deberá de cubrir el costo para el traslado del supervisor a las Oficinas Registrales de Casma, Chimbote y Centro Cultural de Huaraz cuyo costo de movilidad estará incluido dentro de la partida de gastos Administrativos de la Estructura de costos.

5.5. Materiales, Equipos e instalaciones

La Empresa deberá considerar la atención del servicio de seguridad privada de lunes a domingo (incluidos feriados), en los turnos y horas requeridos por cada dependencia, según los puestos de seguridad y vigilancia que se indica en el cuadro de requerimiento.

El número de puestos, horarios y equipamientos para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia será de acuerdo al siguiente detalle:

➤ Oficina Registral de Huaraz

- 02 puestos de vigilancia de 24 horas de lunes a domingo (Dirección Jr. Francisco Araos N° 128 - Independencia Huaraz).
- 01 puesto de vigilancia de 12 horas (diurno) de lunes a viernes (Dirección Jr. Francisco Araos N° 128 - Independencia Huaraz).
- 01 puestos de vigilancia de 24 horas de lunes a domingo (Dirección Jr. Recuay 135 - Primer Piso Independencia Huaraz).

Equipos y Materiales Asignados al Personal de Seguridad

EQUIPOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Armamentos	04 revólveres Calibre 38
Chalecos Antibalas - Nivel de protección II-A	04
Teléfonos Móvil (Celulares)	04
Detectores de Metal	04
Linternas	04
Silbato	04

13

Equipos de Cómputo (CPU y monitor) Con impresora y con internet	01
---	----

➤ **Oficina Desconcentrada (Centro Cultural):**

- 01 puesto de Vigilancia de 12 horas (Diurno) de lunes a viernes dirección (Cruce del Jr.28 de julio con el Jr. San Martín tienda comercial N° 02 del Centro Cultural de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

Equipos y Materiales Asignados al Personal de Seguridad

EQUIPOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Armamentos	01 revólveres Calibre 38
Chalecos Antibalas - Nivel de protección II-A	01
Teléfonos Móvil (Celulares)	01
Detectores de Metal	01
Linternas	01
Silbato	01

➤ **Oficina Administrativa:**

- 01 puesto de vigilancia de 24 horas de lunes a domingo (Av. Centenario N° 503 esquina con el Jr. Carhuaz 110 Distrito de Independencia Huaraz.

Equipos y Materiales Asignados al Personal de Seguridad

EQUIPOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Armamentos	01 revólveres Calibre 38
Chalecos Antibalas - Nivel de protección II-A	01
Teléfonos Móvil (Celulares)	01
Detectores de Metal	01
Linternas	01
Silbato	02
Equipos de Cómputo (CPU y monitor) Con impresora y con internet	01

➤ **Oficina Registral de Casma:**

- 02 puestos de Vigilancia de 24 horas de lunes a domingo Dirección (Av. Fernando Lomparte MZBLT13 Plaza de Armas Casma).

Equipos y Materiales Asignados al Personal de Seguridad

EQUIPOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Armamentos	01 revólveres Calibre 38
Chalecos Antibalas - Nivel de protección II-A	02
Teléfonos Móvil (Celulares)	02
Detectores de Metal	02

14

Linternas	02
Silbato	02
Equipos de Cómputo (CPU y monitor) Con impresora y con internet	01

➤ **Oficina Registral de Chimbote (local alquilado)**

- 02 puesto de Vigilancia de 24 horas de lunes a domingo, Dirección Jr. José Balta Mz 58 C LT 80.
- 01 puesto de Vigilancia de 12 horas (Diurno) de lunes a viernes.

Equipos y Materiales Asignados al Personal de Seguridad

EQUIPOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Armamentos	03 revólveres Calibre 38
Chalecos Antibalas - Nivel de protección II-A	03
Teléfonos Móvil (Celulares)	03
Detectores de Metal	03
Linternas	03
Silbato	03
Equipos de Cómputo (CPU y monitor) Con impresora y con internet	01

➤ **Oficina Registral de Chimbote (local propio)**

- 01 puesto de Vigilancia de 24 horas de lunes a domingo, Dirección Av. Alfonso Ugarte 840 Chimbote.

Equipos y Materiales Asignados al Personal de Seguridad

EQUIPOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Armamentos	01 revólveres Calibre 38
Chalecos Antibalas - Nivel de protección II-A	01
Teléfonos Móvil (Celulares)	01
Detectores de Metal	01
Linternas	01
Silbato	01

➤ **Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote**

- 01 puesto de Vigilancia de 24 horas de lunes a domingo
- 01 puesto de Vigilancia de 12 Horas (Diurno) de lunes a Viernes Dirección Zona 5D Lt 03 MZ A2 Urb. Buenos Aires en la Av. Argentina Nuevo Chimbote

Equipos y Materiales Asignados al Personal de Seguridad

EQUIPOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD	CANTIDAD
Armamentos	01 revólveres Calibre 38

15

Chalecos Antibalas - Nivel de protección II-A	02
Teléfonos Móvil (Celulares)	02
Detectores de Metal	02
Linternas	02
Silbato	02
Equipos de Cómputo (CPU y monitor) Con impresora y con internet	01

➤ **Instalación de Cámaras**

Cámaras a color para exteriores:

- Tres (03) Oficina Registral de Huaraz
- Tres (03) Oficina Registral de Chimbote Jr. José Balta (Alquilado)
- Dos (02) Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote

Cámaras a color para interiores:

- Tres (03) Oficina Registral de Huaraz
- Tres (03) Oficina Registral de Chimbote Jr. José Balta (Alquilado)
- Dos (02) Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote.
- Uno (01) Local de Archivo Registral Huaraz
- Uno (01) Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de la Ciudad de Huaraz
- El rango de movimiento de las cámaras deberá ser horizontal de 360 grados y rango de movimiento vertical de 90 grados

➤ **Instalación de DVR**

- 01 en la Oficina Registral de Huaraz.
- 01 en la Oficina Registral de Chimbote (Balta)
- 01 en la Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote

Con la siguiente característica:

GRABADOR DE VIDEO 08 CANALES, DVR ACUSENSE 8CH 5MP
HDMI 1HDD / Detección de Rostros / iDS-7208HUHI-M1/FA

- 01 archivo Registral de Huaraz.
- 01 Centro Cultural

Con las siguientes características

GRABADOR DE VIDEO 04 CANALES, DVR ACUSENSE 4CH 4MP
HDMI 1HDD

Nota. - Ante un posible cambio de domicilio, en cualquiera de las sedes institucionales, la Entidad comunicará el hecho al ganador de la Buena Pro, mediante carta simple, con mínimo de dos (02) días

hábiles de anticipación, para que la empresa brinde el servicio en la nueva sede institucional.

- Los puestos de vigilancia de 24 horas serán cubiertos por dos (02) agentes en turnos de 12 horas
- Los vigilantes no podrán permanecer más tiempo del indicado debiendo ser relevados en su oportunidad.
- En caso que el PERSONAL DESTACADO no se presentará a su servicio programado, el CONTRATISTA estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor a dos (02) horas posteriores al relevo de vigilante. De no cumplirse la secuencia se dará por no atendido el servicio y la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz aplicará las penalidades establecidas.
- Todos los puestos deberán ser cubiertos con todos los implementos: revolver, uniforme, vara, silbato, chaleco antibalas, etc.
- Todos los puestos contarán con un sistema de comunicación móvil (celular) en red compatible con los equipos de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.

En caso que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz cambie la plataforma de comunicación del sistema de seguridad el postor ganador de la buena Pro deberá de adecuarse al nuevo sistema.

Nota: Los beneficios sociales se calcularán de acuerdo a normativa laboral vigente considerando toda remuneración percibida, así como bonificaciones, horas extras y otros conceptos computables percibidos por el trabajador en forma permanente.

Uniforme:

El uniforme de los Agentes de Seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia particular de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal de vigilantes, siendo responsabilidad de la Empresa la cual acreditará este gasto con la factura a nombre del contratista.

Las prendas de vestir serán renovadas de acuerdo al cuadro descrito, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de ésta de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la entidad.

Asimismo, los uniformes deberán ser entregados en presencia de un funcionario de la Entidad para que dé constancia que los uniformes han sido entregados a cada uno de los agentes en el mes correspondiente. Para lo cual la empresa comunicará a la entidad mediante una carta la fecha y hora de entrega de los uniformes en cada uno de las Oficinas de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.

El documento que firma el funcionario dando fe de la entrega de los uniformes será requisito para el pago del primer mes del servicio efectuado y del mes en el que se efectúa la renovación de las prendas.

El número de prendas y composición del uniforme del agente de vigilancia deberán comprender los siguientes y deberán ser entregados de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	PLAZOS A ENTREGAR	PRENDA
01	AL INICIO DEL CONTRATO	a. Un (01) capote (invierno). b. Dos (02) pantalones. c. Una (01) camisas de manga larga. d. Una (01) camisas de manga corta. e. Un (01) par de borceguíes (botas). f. Una (01) correa. g. Una (01) gorra. h. Una (01) chompa. i. Una (01) corbata.

El número de prendas y composición del uniforme del Supervisor deberá comprender lo siguiente:

N°	PLAZOS A ENTREGAR	PRENDA
01	AL INICIO DEL CONTRATO	a. Un (01) saco de color azul marino. b. os (02) pantalones color azul marino. c. Una (01) camisa manga larga color blanco. d. Una (01) camisa manga corta color blanco cielo e. Una (01) corbata color guinda. f. Una (01) chompa de vestir color azul. g. Una (01) correa color negro. h. Un (01) par de calzado de vestir color negro. i. Una (01) casaca color azul con un distintivo de la empresa ganadora.

Nota. - Los Agentes no podrán realizar las labores de los Jefes de grupo o Supervisores.

5.6. Plan de Trabajo

La empresa elaborará las consignas generales y Plan de Trabajo Integral que incluya a la Oficina Administrativa, Oficina Desconcentrada (Centro cultural), las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Casma y Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote en función a las necesidades de la Zona Registral, en concordancia a las bases administrativas y propuesta técnica, y que presentará en un plazo no mayor de treinta (30) días después de firmado el contrato. El plan de trabajo deberá contener el análisis de riesgo, vulnerable y medidas de contingencia para evacuación en caso de sismos, incendios, entre otros.

La aceptación de dicho plan estará sujeta a la revisión y conformidad de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, a través de la Unidad de Administración.

5.7. Procedimiento

Al inicio de la ejecución del servicio, se instalará una Comisión Mixta permanente integrada por el Gerente de Operaciones del Contratista y el jefe de la Unidad de Administración, quienes se encargarán de realizar las investigaciones que correspondan ante el daño, pérdida, sustracción o deterioro de los bienes de la Zona Registral, que se haya materializado durante la prestación del servicio.

Si conforme al resultado de la investigación, correspondiente se encontrara responsabilidad contractual en el contratista, este estará obligado a resarcir el daño, la pérdida o sustracción o deterioro de bienes dentro de los 10 días calendarios de presentado el informe de la comisión sobre la investigación, para lo cual hará uso de cualquier de sus pólizas de seguro contratadas para el fin. Si los daños causados cobertura en los seguros del contratista, el monto de la reparación, reposición o pago de dichos daños se le descontara al contratista del pago de la factura correspondiente al mes próximo a cancelar por la Zona Registral N0 VII - Sede Huaraz.

5.8. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

5.8.1. Mantenimiento Preventivo:

No aplica.

5.8.2. Soporte Técnico:

No aplica.

5.8.3. Capacitación y/o Entrenamiento:

No aplica.

5.9. Medidas de Control

5.9.1. Inspecciones y Sistemas de Control

La Unidad de Administración a través del Área de Abastecimientos y jefes responsables de cada oficina registral, supervisarán indistintamente, y de manera permanente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato.

Asimismo, la Entidad se reserva de tener el derecho de un personal que realizará las visitas inopinadas el cual verificará el equipamiento del personal, las licencias respectivas y el cumplimiento del servicio.

5.9.2. Elementos de Control

Los puestos de vigilancia dispondrán de los siguientes elementos de control:

1. Directivas de seguridad que proponga la Empresa de Seguridad y Vigilancia.
2. Cuaderno de ocurrencias diarias será una Acta cuadriculado de 200 hojas a más debidamente foliados.
3. Reportes de control de personal (cuaderno A4 cuadriculado).
4. Reportes de control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general (cuaderno A4 cuadriculado)
5. Reportes de control de visitas a la Zona Registral N0 VII — Sede Huaraz (cuaderno A4 cuadriculado).
6. Cuaderno de control de inspecciones y ronda (cuaderno A4 cuadriculado).
7. Control de movimiento vehicular de las camionetas de propiedad de la Zona Registral N0 VII — Sede Huaraz, de los trabajadores y de los visitantes (cuaderno A4 cuadriculado).
8. Cuaderno de incidentes, acciones o hechos relevantes (cuaderno A4 cuadriculado).
9. Cuaderno de control de programas o cursos de capacitación realizados por la empresa de seguridad (cuaderno A4 cuadriculado).

Nota: Los registros que emplee el personal de seguridad y vigilancia deben estar debidamente foliadas, sin borrones ni enmendaduras con la finalidad de conservar la integridad de la información (Numeral 2, 4, 6,8).

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

a) De ingreso y salida del personal de la entidad:

Cuaderno para el control de ingreso y salida del personal y funcionarios, se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones del servicio a través de las papeletas de salida, interna o externa virtuales (control de permisos) o físicos, según corresponda, el cual deberá contar de manera obligatoria con los vistos y/o autorización del Jefe Inmediato, Jefe de la Unidad de Administración o el que haga sus veces, y Especialista en Personal o el que haga sus veces.

Se registrará en el Cuaderno de Control de Personal, todas y cada una de las salidas de los trabajadores, de manera diaria,

sin importar la distancia del lugar a donde se dirige (una cuadra, dos cuabras, tres cuabras, etc.).

El Cuaderno de Control de Personal deberá mantenerse debidamente actualizado y libre de enmendaduras y/o borrones, con letra legible, procurando en todo momento el uso de lapicero.

El(os) Cuaderno(s) de Control de Personal deberá(n) ser entregado(s) a la Entidad al finalizar la prestación del servicio.

La Entidad podrá solicitar si lo estima conveniente la verificación de las pertenencias de los trabajadores, así como de los visitantes y proveedores al momento de que salga de la institución.

Sin embargo, de manera mensual el Contratista deberá presentar un Informe con las ocurrencias más relevantes o importantes, y de manera excepcional, cuando el hecho lo amerite la comunicación deberá efectuarse en el día.

b) De ingreso y salida de público usuario, visitante y proveedores a la entidad:

Para el control del público usuario que ingresa a las instalaciones de la Zona Registral N0 VII — Sede Huaraz (Oficinas Registrales, Oficina Administrativa y Oficinas Desconcentradas) se empleará un Cuaderno de Control de Público Usuario.

Se registrará en el Cuaderno de Control de Público Usuario, todas y cada una de las visitas efectuadas por los usuarios a la diversas Áreas y Unidades de las Oficinas Registrales y Oficina Administrativa (excepto hall de atención), según corresponda. Para lo cual deberá registrarse obligatoriamente lo siguiente:

1. Nombres y apellidos del usuario.
2. Número de DNI.
3. Área o Unidad a la que se dirige (de preferencia nombre de trabajador o funcionario público).
4. Asunto a tratar (se prohíbe el ingreso de usuarios para tratar temas de interés particular trabajador - usuario).

La Empresa será responsable de la supervisión y control del público usuario, a través de las actividades de supervisión (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico, y otras formas de control que crea conveniente aplicar para

garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

La Empresa será el responsable de verificar en cada momento los movimientos que realizan los proveedores al momento de prestar un servicio en la entidad y si se presenta alguna incidencia deberá de informar al instante a las personas responsables de cada oficina

El Cuaderno de Control de Público Usuario deberá mantenerse debidamente actualizado y libre de enmendaduras y/o borrones, con letra legible, procurando en todo momento el uso de lapicero.

El(os) Cuaderno(s) de Control de Público Usuario deberá(n) ser entregado(s) a la Entidad al finalizar la prestación del servicio.

Sin embargo, de manera mensual el Contratista deberá presentar un Informe con las ocurrencias más relevantes o importantes, y de manera excepcional, cuando el hecho lo amerite la comunicación deberá efectuarse en el día.

c) Control de ingreso y Salida de Vehículos

Para el control de los vehículos institucionales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz se empleará un cuaderno de control de vehículos.

En el Cuaderno de Control de Vehículos se registrará las salidas e ingresos de los vehículos a las Oficina Registrales y Oficina Administrativa, indicando de manera clara y precisa los siguientes datos:

1. Nombres y apellidos del conductor.
2. Número de DNI.
3. Numero de breveté.
4. Hora de salida.

En el Cuaderno de Control de Vehículos de la Oficina Registral de Huaraz, se deberá consignar además de los datos descritos en el párrafo precedente, el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo al lugar de destino o lugar de regreso, según corresponda.

De mismo modo, el Agente de Seguridad de turno deberá realizar una simple verificación del vehículo ingresante, a fin de determinar si del viaje de comisión de servicios realizado se registra alguna novedad (perdida de llantas de repuesto, choques simples, raspaduras y todo aquel componente que

pueda ser observado a simple vista y sin ningún tipo de análisis especializado), y de ser el caso, deberá solicitar información al Conductor, si durante el viaje de comisión de servicios se registró algún tipo de inconveniente.

El Cuaderno de Control de Vehículos deberá mantenerse debidamente actualizado y libre de enmendaduras y/o borrones, con letra legible, procurando en todo momento el uso de lapicero.

El (los) Cuaderno (s) de Control de Vehículos deberá (n) ser entregado(s) a la Entidad al finalizar la prestación del servicio.

Los agentes llenaran los formatos de control de vehículos antes de la salida de la Entidad, a fin de que el funcionario firme dichos formatos con anticipación.

Los agentes están en la obligación de verificar y anotar el kilometraje de los vehículos en cada visita realizada a cada oficina registral.

Sin embargo, de manera mensual el Contratista deberá presentar un Informe con las ocurrencias más relevantes o importantes, y de manera excepcional Cuando el hecho lo amerite la comunicación deberá efectuarse en el día.

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

Cuaderno para el registro de entrada y salida de Materiales:

Muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizara en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la entidad. Para el control de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, ya sea salida o ingreso, **el Agente de Seguridad de turno deberá solicitar de manera obligatoria la PAPELETA DE SALIDA O INGRESO DE BIENES MUEBLES, el cual será proporcionado por el Área de Control Patrimonial, o Guías de Remisión, proporcionados por el Área de Almacén.**

La Papeleta de Salida o Ingreso de Bienes Muebles deberá contar de manera obligatoria con la firma del, jefe de la Unidad de Administración o el que haga sus veces,

Encargado del Área de Control Patrimonial, Área o Unidad transferente y Área o Unidad receptor.

La Guía de Remisión deberá contar de manera obligatoria con la firma de recepción del Encargado del Almacén.

d) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones:

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con el personal de seguridad de la Entidad o quien haga sus veces, en caso de siniestros por fuego, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, personal y sobre los bienes de propiedad de la Entidad.

Asimismo, la Empresa impedirá la presencia de personas extrañas en el perímetro del local de la Entidad, para lo cual dará cuenta a la Unidad de Administración.

e) Control de los sectores externos:

La Empresa de seguridad y vigilancia dispondrá de un control permanente de todos los sectores externos adyacentes al local institucional.

La Empresa de Vigilancia está en la obligación de cuidar las unidades móviles de los trabajadores las que están ubicadas en la parte externa del local.

Nota. - Ante el incumplimiento de la presente disposición se impondrá penalidad de acuerdo al numeral 5.17.

Organización, Funcionamiento y Control del Servicio

El Contratista será responsable de la Supervisión y Control adecuado de su personal, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas; complementadas con medidas de control telefónico, u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

Facilidades para el Servicio

El Contratista dispondrá de un ambiente apropiado que le permita efectuar las actividades de relevo y trabajos de

gabinete diario de su personal. Este ambiente será proporcionado por la Zona Registral N0 VII - Sede Huaraz.

Los equipos, ambientes, muebles y enseres que proporcione la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz para el servicio serán mantenidos por el CONTRATISTA permanentemente en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del contrato. Toda pérdida o deterioro por negligencia será restituido en las mismas condiciones.

Responsabilidad del Contratista

- a) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.

Es importante indicar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley. Deberá considerar en su planilla de remuneraciones a todos los trabajadores que presten el servicio contratado y abonará su remuneración en forma oportuna, precisándose que el pago a su personal será mediante abono directo en cuenta bancaria y estará sujeto al pago de la factura de los servicios por parte de LA ENTIDAD, debiendo materializarse como máximo el último día hábil de cada mes o el primer día hábil siguiente.

Es causal de resolución del contrato celebrado, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de obligaciones laborales y provisionales por parte de la empresa, en concordancia con la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N0 003-2002-TR.

- b) Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente a LA ENTIDAD en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendarios las boletas de pago, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS,

renta, IGV, AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.

- c) El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentaria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. **Para el pago del beneficio de asignación familiar EL CONTRATISTA deberá acreditar que sus trabajadores destacados a la Zona Registral mantienen vínculo paternal con sus descendientes,**
- d) De concretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, LA ENTIDAD sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.
- e) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante LA ENTIDAD por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- f) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante LA ENTIDAD de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) En caso de pérdida de bienes de propiedad de LA ENTIDAD la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto la Zona Registral N0 VII - Sede Huaraz, previo Informe del jefe de la Unidad de Administración, notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, LA ENTIDAD, efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado. El uso indebido del

servicio de telefonía fija por parte de los vigilantes también tendrá el mismo tratamiento, previo informe del Área correspondiente.

- h) En caso de pérdida de bienes de terceros en LA ENTIDAD, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Para tal efecto LA ENTIDAD, previo Informe del jefe de la Unidad de Administración, notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de LA ENTIDAD.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Área de Abastecimientos o jefes responsables de las oficinas registrales, respecto de la prestación de sus servicios.
- k) La Empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida LA ENTIDAD de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato (151 días calendarios).

5.10. Seguros Aplicables

El Contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de prestación del servicio, las Pólizas de Seguros a favor de LA ENTIDAD (directas o mediante endosos), en Compañías Aseguradoras que le permita cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

Para la renovación de las pólizas de seguro la Entidad concederá un plazo de 10 días hábiles para su renovación antes de su vencimiento, en caso de incumplimiento se aplicará una penalidad.

Póliza de Deshonestidad

Suma asegurada US \$ 15,000.00 deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.

Póliza de Responsabilidad Civil

Suma asegurada US \$ 25,000.00.

Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- ✓ Responsabilidad civil de operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivos, ocasionado por personal del contratista.
- ✓ Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos los vigilantes destacados en locales de la Zona Registral N0 VII - Sede Huaraz.
- ✓ Responsabilidad civil frente a terceros por uso de armas de fuego.

EL POSTOR presentará con su oferta una Declaración Jurada comprometiéndose a entregar estas pólizas para la firma de contrato.

El Seguro de Accidentes de Trabajo es el que por Ley N° 26790 "Ley de la Modernización de la Seguridad Social en ESSALUD cubre a todos los trabajadores de una empresa; por lo que EL CONTRATISTA debe mantenerse al día en sus aportaciones a ESSALUD, de esa forma exime de toda responsabilidad a la Zona Registral N0 VII - Sede Huaraz por accidentes de trabajo.

EL POSTOR, igualmente se compromete a otorgar a su personal de vigilancia destacado en las instalaciones de la Zona Registral N0 VII - Sede Huaraz la póliza por accidentes personales que cubra invalidez y muerte de acuerdo a los dispositivos de la SUCAMEC o el beneficio del Seguro de Vida conforme al Decreto Legislativo N0 688 del 5 de noviembre de 1990, a partir del tercer mes de servicio (en la Empresa), lo cual acreditará ante la Zona Registral N0 VII - Sede Huaraz, mediante la remisión de la copia simple de la póliza respectiva.

EL CONTRATISTA debe presentar la constancia de las Pólizas mencionadas para la firma del Contrato.

Responsabilidad Penal:

En caso de pérdidas, daños o sustracción de bienes de la Entidad y como resultado de la investigación se encontrará responsabilidad contractual con el Contratista, este está obligado a resarcir el daño, la pérdida o sustracción de bienes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de formalizado el pedido, sin perjuicio de interponer denuncia penal contra los que resultan responsables.

La Zona Registral N° VII - Sede Huaraz se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.

La Entidad no entregará un inventario de los bienes antes de la instalación del servicio. Sin embargo, es necesario precisar que el Área de Control Patrimonial de la Entidad tiene un registro, supervisado por la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales, de todos los bienes y activos de la Entidad.

5.11. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación:

Locales de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz

Instalaciones de la Oficina Registral de Huaraz:

- Oficinas del primer y segundo piso: área circundante, playa de estacionamiento, jardines, lunas exteriores e interiores, cerco perimetral y azotea.
- Dirección: Jr. Francisco Araos N0 128 - Independencia Huaraz.
- Área aproximada: 918.37 M2.
- Área construida: 1,044.47 M2.

Instalaciones de la Oficina Registral de Huaraz – Jr. Recuay:

- Archivo Registral
- Dirección: Jr. Recuay N° 135 Distrito de Independencia Huaraz.
- Área ocupada: 90.0 M2

Instalaciones de la Oficina Administrativa:

- Oficinas del primer al cuarto piso, área circundante, exteriores e interiores y azotea.
- Dirección: Esquina Formada por la Av. Centenario N0 503 y Jr. Carhuaz N0 110 - Independencia - Huaraz.
- Área aproximada: 113.46 M2
- Área construida 483 71 M2

Instalaciones de la Oficina Desconcentrada (Centro Cultural de Huaraz):

- Ambiente del primer piso, área circundante, tienda 2.
- Dirección: Cruce del Jr. 28 de Julio con el Jr. San Martín de la Ciudad de Huaraz.

Instalaciones de la Oficina Registral de Casma:

- Oficinas del primer piso, área circundante, exteriores y azotea.
- Dirección: Av. Fernando Lomparte MZ B LT 13 - Casma.
- Área aproximada: 448.90 M2.
- Área construida: 448.90 M2.

Instalaciones de la Oficina de Chimbote:

- Oficinas del primero y segundo piso: área circundante, playa de estacionamiento, jardines, lunas exteriores e interiores, cerco perimetral y azotea.
- Dirección: Jr. Alfonso Ugarte N° 840
- Área aproximada: 800.00 M2'
- Área construida: 842.99 M2'

Instalaciones de la Oficina Registral de Chimbote:

- Oficinas del primero y segundo piso, tercer Piso, cuarto piso y quinto piso más azotea: área circundante, lunas exteriores e interiores.
- Dirección: Jr. José Balta Mz58-C Lt 80
- Área aproximada: 345.00
- Área construida: 1400.46

Instalaciones de la Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote:

- Dirección: Zona 5D Lt 03 Mz A2 Urb. Buenos Aires en la Av. Argentina. - Nuevo Chimbote.
- Área aproximada: 290.00 NF.

Plazo de Ejecución: El plazo del servicio es de ciento cincuenta y un (151) días calendario (05 meses), contabilizado el inicio a partir del 01 de octubre de 2024 hasta el 28 de febrero o hasta que se formalice el contrato de vigilancia y seguridad para los próximos años.

5.12. Resultados Esperados (Entregables)

- El personal asignado para el servicio confeccionará, diariamente en un cuaderno, el estado de relevo de cada puesto, así como todos los controles Inspecciones realizadas, y llevará un registro diario de los controles de acceso de trabajadores, usuarios y visitantes.
- La información consignada en los cuadernos, formatos, documentos y/o medios electrónicos, por el personal de vigilancia es de propiedad de la Entidad, por lo que ésta deberá permanecer archivada en forma secuencial, ordenada, protegida y resguardada en los ambientes asignados por la Entidad y bajo responsabilidad de la Empresa.
- Los cuadernos que registran los relevos del personal de vigilancia, novedades diarias, datos, reportes, hojas de registro diversas, deben ser Entregados a la Entidad para su archivamiento, una vez que se concluya con el llenado respectivo.
- La frecuencia de la entrega de los informes es la siguiente:

Entrega Mensual

- Copias de boletas de pago del depósito de AFP, SUNAT, CTS (cuando Corresponda), que la Empresa haya realizado a los trabajadores destacados a la Entidad.
- Registros de inicio y término de las rondas de supervisión, realizadas en los locales a su cargo.
- Copia de liquidaciones del personal que cesó de la Empresa mientras estaba asignado a la Entidad.

Entrega semestral

- Informe de cumplimiento de las charlas de capacitación impartidas de acuerdo al Plan de Trabajo, presentado a la Entidad, adjuntando los registros de asistencia, debidamente firmados por los asistentes. Dicho informe será presentado junto a la documentación para el trámite de pago respectivo en cada período trimestral.

Entrega Anual

- Planes de contingencia de Defensa Civil y Estudio de Seguridad, de las Oficinas materia del presente requerimiento, debidamente actualizados. La Empresa previa coordinación con el jefe de la UAD, formulará los Planes de Contingencia de Defensa Civil y los Estudios de Seguridad correspondientes a cada local a su cargo. El formato será el establecido en la Guía Marco para la Elaboración de Planes de Contingencia, establecida por el

INDECI. La presentación de estos documentos será por escrito, así Como en medios digitales. Esta documentación deberá presentarse a los cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el servicio y se actualizará anualmente.

- Matrices IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos) y medidas de Control actualizadas.
- Informe de cumplimiento de capacitación, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo registros de asistencia debidamente firmados por los asistentes.
- Informe de cumplimiento de los Exámenes Médicos Ocupacionales, del personal asignado al servicio, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783 y su Reglamento.
- Informe de entrega de equipos de protección personal.
- Informe de estadísticas de incidentes y accidentes.

5.13. Forma de Pago

Para que la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz pueda proceder con el pago deberá otorgarse la conformidad del servicio de la siguiente manera:

- ✓ Conformidad emitida mediante SIGA por el responsable de la Unidad de Administración.
- ✓ Conformidad emitida mediante informe y acta de conformidad por los responsables de cada uno de las Oficinas Registrales (Oficina Registral de Huaraz, Chimbote, Casma) y Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote debiendo la empresa presentar además de la factura y los documentos exigidos en los términos de referencia los siguientes documentos:
- ✓ Copia de las boletas de pago del efectivo vigilante correspondiente al mes fenecido, a partir del segundo mes de iniciado el servicio.
- ✓ Copia de los comprobantes de depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por ley percibe el trabajador del mes que corresponda.
- ✓ Copia del PDT 601 debidamente cancelado correspondiente al mes fenecido, a partir del segundo mes de iniciado el servicio.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo aumentos dispuestos por el Gobierno.

5.14. Formula de Reajuste.

El importe total adjudicado incluirá todos los tributos, seguros, transportes, uniformes, inspecciones, costos laborales, conforme a la

32

legislación vigente, así como, cualquier otro costo que puede tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Solamente en el caso que el gobierno nacional apruebe un aumento de la Remuneración Mínima Vital — RMV se verá incrementado el importe total adjudicado. El aumento solo se aplicará a los aspectos laborales, mas no en caso de materiales, utilidades y otros; y siempre y cuando se pruebe fehacientemente que la estructura de costos de los puestos de vigilancia de sus propuestas económicas estuvo calculada en base a la remuneración mínima vital y lo que realmente percibe el personal de vigilancia, en caso contrario, se reconocerá solamente la diferencia remunerativa, de existir ésta.

El número de puestos de vigilancia en los diferentes locales de la Zona Registral materia del presente contrato, podrá ser aumentado o disminuido, con la condición fundamental que sean indispensables para lograr la finalidad del contrato de acuerdo a las necesidades del Servicio, mediante comunicación escrita de la Zona Registral, todo incremento o disminución de puestos solo podrá ser autorizado por la Zona Registral.

La Zona Registral cancelará la suma que corresponda de acuerdo a los puestos contratados y/o vigentes a la fecha de facturación, efectuando las deducciones por las faltas y tardanzas del personal, multas, así como también por las presides, daños u otro tipo de contingencias que sean de responsabilidad del CONTRATISTA. Para el pago del beneficio de asignación familiar EL CONTRATISTA deberá acreditar que sus trabajadores destacados a la Zona Registral mantienen vínculo paternal con sus descendientes, caso contrario se procederá a la deducción correspondiente de ser el caso.

En cuanto a los tributos se debe señalar que las variaciones que decrete el gobierno podrán dar a lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que haya establecido la variación.

5.15. Adelantos

No aplica

5.16. Declaratoria de viabilidad

No aplica

5.17. Otras penalidades aplicables

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
01	Retraso en el cumplimiento del numeral 5.13 sobre: "Forma de pago"	10 % de la UIT por día luego de transcurridos los 10 días calendarios de plazo	Según informe del Área de Abastecimientos

33

02	Al no brindar descanso al personal mediante el Vigilante Descansero o Reten.	10% de la UIT por caso detectado.	Según informe de los responsables de cada Oficina Registral, jefe de la Unidad Registral y jefe de la Unidad de Administración
03	Que un Vigilante cubra dos (02) turnos continuos.	10% de la UIT por caso detectado.	
04	Puesto de vigilancia no cubierto en un máximo de dos (02) horas,	10% de la UIT por caso detectado.	
05	Al no cumplir con las rondas diarias de supervisión a los locales de la Entidad (Zona Registral M VII-Sede Huaraz	10% de la UIT por caso detectado.	
06	Por no entregar los uniformes a la Entidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 uniformes	10% de la UIT por día de retraso	
07	Por personal con uniforme incompleto. La falta de cualquiera de las prendas se considerará como no entregada.	10% de la UIT por caso detectado.	
08	No actualización y presentación oportuna de documentación presentada para el cumplimiento del servicio (pólizas, permisos, etc.)	10% de la UIT por día de retraso.	
09	Incumplimiento del cronograma de Actividades propuesto para el cumplimiento del servicio.	10% de la UIT por día calendario.	
10	Por incumplimiento de control permanente de todos los sectores externos adyacentes al local institucional - incluido los vehículos de los trabajadores.	10% de la UIT por ocurrencia de alguna queja.	
11	Por no informar el cambio del agente o supervisor con una anticipación de dos (02) días hábiles y presentar la relación actualizada de los 24 agentes y 02 supervisores.	15% de la UIT por cambio de agente o supervisor	
12	Vigilante sin Carnet de identificación de la SUCAMEC	15% DE LA UIT y retiro del vigilante.	
13	Vigilante con Carnet de Identificación de SUCAMEC vencido	15% de la UIT y retiro del vigilante.	
14	Puesto sin cubrir o abandono de puesto del Supervisor o Vigilante.	20% de la UIT por día no cubierto o abandonado	
15	Por no realizar entrega del plan de trabajo dentro de los 30 días después de firmado el contrato	15% de la UIT por día de retraso	

34

16	De advertirse algún defecto en la verificación de los documentos descritos en la forma de pago numeral 5.13 o por haber presentado de manera incompleta.	10% de la UIT	Según informe del Área de Abastecimientos
17	Cuando el servicio es brindado por agente de seguridad o supervisor de vigilancia en estado de embriaguez o cualquier otro estupefaciente	20% de la UIT por caso detectado y se dispondrá el retiro y cambio inmediato	Según informe de los responsables de cada Oficina Registral, jefe de la Unidad Registral y jefe de la Unidad de Administración
18	Cuando un agente de seguridad o supervisor de vigilancia brinde información carente de veracidad, falsa, etc.	15% de la UIT por caso detectado	
19	Por proporcionar información confidencial de la Entidad	15% de la UIT por caso detectado	
20	Por causar daño a los equipos e instalaciones de la Entidad.	10% de la UIT por caso detectado Asimismo se dispondrá la reparación o cambio inmediato del equipo u otro.	
21	Por trato descortés al público o personal de la Entidad	10% de la UIT por caso detectado y cambio del vigilante.	
22	Por tomar y/o usar materiales y/o equipos de la entidad sin autorización, salvo en caso de emergencia	20% de la UIT por caso detectado	
23	Por no efectuar los controles dispuestos en el numeral 5.9.2 (literales a, b, c, d, e, f)	10% de la UIT	
24	Por sustracción de la hoja del cuaderno de ocurrencias	30% de la UIT por caso detectado y cambio inmediato del agente.	Según informe del Área de Abastecimientos
25	Por no cumplir con presentar los certificados de Salud Física y Mental, por el centro médico autorizado por la SUCAMEC, de acuerdo a los plazos establecidos	10% de la UIT por cada día de atraso cumplido el año que se debe de Presentar dichos certificados.	

PROCEDIMIENTO

- La multa será aplicada por el Área de Abastecimiento, la misma que podrá ser descontada de la facturación mensual.
- La presente Tabla de Penalidades consta de veinticinco (25) faltas, en la que el Área de Abastecimiento antes de aplicar la primera penalidad, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar al Contratista, sobre la falta cometida, dándole oportunidad

para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, excepto en los casos de las penalidades de los ítems 4 y 5, que se aplicará toda vez cometida la falta.

- c. Respecto al ítem 19 la empresa de vigilancia autorizará a la Entidad que los agentes se sometan a todos las pruebas que se han necesarias para comprobar la falta cometida.
- d. Para la aplicación de penalidades, la Unidad de Administración de la Entidad informará al Contratista la falta cometida por el personal de vigilancia, conforme la Tabla de Penalidades.
- e. Luego de este procedimiento, se procederá y efectuar la aplicación de la penalidad correspondiente.
- f. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las 48 horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo El Contratista, La Entidad (Zona Registral N° VII-Sede Huaraz) continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.

5.18. Subcontratación

No aplica.

5.19. Otras obligaciones

Cuando los Agentes de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas o casos fortuitos, requieran ser reemplazados o cambiados, la Empresa deberá Comunicar con dos (02) días de anticipación, cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.

La empresa deberá contar con un Supervisor de Vigilancia zonal y/o jefe zonal, para realizar los controles de acuerdo a los medios tecnológicos, con visitas inopinadas o inspecciones periódicas, al servicio instalado de las Oficinas Registrales, de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, informando cualquier incidencia a la Unidad de Administración, a través de un Informe.

5.20. Confidencialidad

El contratista se responsabiliza que la información y actividades propias de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, no sea difundida a terceros, bajo responsabilidad de iniciar acciones legales por parte de la entidad.

36

5.21. Responsabilidad por Vicios Ocultos

Un (01) año posterior a la conclusión y/o vencimiento del Contrato.

5.22. Norma Específica:

La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto por las normatividades descritas en el ítem 5.3 del presente documento.

5.23. Propiedad Intelectual:

No aplica.

5.24. Anexo 01

Requisitos de calificación

ANEXO: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<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/
	Importante
	<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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INSTALACIÓN DE CAMARAS DE VIGILANCIA 1: Instalación de Cinco (05) sistemas de cámaras de seguridad y vigilancia cada uno lo siguiente:</p> <p>CARACTERISTICAS TECNICAS:</p> <p>1) OFICINA REGISTRALES: HUARAZ Y CHIMBOTE (BALTA) Y NUEVO CHIMBOTE</p> <table> <tr> <th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> <tr> <td>01</td><td> <p>GRABADOR DE VIDEO 08 CANALES, DVR ACUSENSE 8CH 5MP HDMI 1HDD / Detección de Rostros / iDS-7208HUHI-M1/FA DVR AcuSense de 8 canales, 5 MP, 1U H.265</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de comportamiento basado en aprendizaje profundo o comparación de imágenes faciales • Compresión de video H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264 • Entradas de video HDTVI/AHD/CVI/CVBS/IP • Audio por cable coaxial • Entradas de cámara IP de hasta 8/16 canales (hasta 8 MP) • máx. 800 m para transmisión de señal HDTVI de 1080p y 1200 m para 720p • Hasta 10 TB de capacidad por HDD </td></tr> <tr> <td>02</td><td> <p>CAMARA TUBO EXTERIOR Imágenes de alta calidad con resolución de 5 MP, 2560 x 1944 Lente varifocal motorizada de 2,7 mm a 13,5 mm Distancia IR de hasta 40 m para imágenes nocturnas brillantes</p> <p>Un puerto para cuatro señales conmutables (TVI/AHD/CVI/CVBS)</p> <p>Resistente al agua y al polvo (IP67)</p> </td></tr> <tr> <td>03</td><td> <p>CAMARA DOMO INTERIOR 5 MP. Resolución Máxima: 3K (5 Megapixel) (2960 x 1665) Iluminación mínima: 0.001 Lux @ (F1.0, AGC ON) Lente fijo: 2.8mm (Angulo de apertura 102°) 20 metros de luz blanca (Ayuda a iluminar el sitio para mantener la imagen siempre a color) Soporta 4 Tecnologías, seleccionable en el mazo de cables (HD-TVI, HD-CVI, AHD, CVBS Analógico 1200TVL's) dWDR</p> </td></tr> <tr> <td>04</td><td>Disco duro sata 8tb (8000gb) Especial para DVR</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Fuente de Regulada 12Vdc/1 Amp</td></tr> <tr> <td>06</td><td>Micrófono Externo para cámaras internas12VDC</td></tr> </table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	01	<p>GRABADOR DE VIDEO 08 CANALES, DVR ACUSENSE 8CH 5MP HDMI 1HDD / Detección de Rostros / iDS-7208HUHI-M1/FA DVR AcuSense de 8 canales, 5 MP, 1U H.265</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de comportamiento basado en aprendizaje profundo o comparación de imágenes faciales • Compresión de video H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264 • Entradas de video HDTVI/AHD/CVI/CVBS/IP • Audio por cable coaxial • Entradas de cámara IP de hasta 8/16 canales (hasta 8 MP) • máx. 800 m para transmisión de señal HDTVI de 1080p y 1200 m para 720p • Hasta 10 TB de capacidad por HDD 	02	<p>CAMARA TUBO EXTERIOR Imágenes de alta calidad con resolución de 5 MP, 2560 x 1944 Lente varifocal motorizada de 2,7 mm a 13,5 mm Distancia IR de hasta 40 m para imágenes nocturnas brillantes</p> <p>Un puerto para cuatro señales conmutables (TVI/AHD/CVI/CVBS)</p> <p>Resistente al agua y al polvo (IP67)</p>	03	<p>CAMARA DOMO INTERIOR 5 MP. Resolución Máxima: 3K (5 Megapixel) (2960 x 1665) Iluminación mínima: 0.001 Lux @ (F1.0, AGC ON) Lente fijo: 2.8mm (Angulo de apertura 102°) 20 metros de luz blanca (Ayuda a iluminar el sitio para mantener la imagen siempre a color) Soporta 4 Tecnologías, seleccionable en el mazo de cables (HD-TVI, HD-CVI, AHD, CVBS Analógico 1200TVL's) dWDR</p>	04	Disco duro sata 8tb (8000gb) Especial para DVR	05	Fuente de Regulada 12Vdc/1 Amp	06	Micrófono Externo para cámaras internas12VDC
ÍTEM	DESCRIPCIÓN														
01	<p>GRABADOR DE VIDEO 08 CANALES, DVR ACUSENSE 8CH 5MP HDMI 1HDD / Detección de Rostros / iDS-7208HUHI-M1/FA DVR AcuSense de 8 canales, 5 MP, 1U H.265</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de comportamiento basado en aprendizaje profundo o comparación de imágenes faciales • Compresión de video H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264 • Entradas de video HDTVI/AHD/CVI/CVBS/IP • Audio por cable coaxial • Entradas de cámara IP de hasta 8/16 canales (hasta 8 MP) • máx. 800 m para transmisión de señal HDTVI de 1080p y 1200 m para 720p • Hasta 10 TB de capacidad por HDD 														
02	<p>CAMARA TUBO EXTERIOR Imágenes de alta calidad con resolución de 5 MP, 2560 x 1944 Lente varifocal motorizada de 2,7 mm a 13,5 mm Distancia IR de hasta 40 m para imágenes nocturnas brillantes</p> <p>Un puerto para cuatro señales conmutables (TVI/AHD/CVI/CVBS)</p> <p>Resistente al agua y al polvo (IP67)</p>														
03	<p>CAMARA DOMO INTERIOR 5 MP. Resolución Máxima: 3K (5 Megapixel) (2960 x 1665) Iluminación mínima: 0.001 Lux @ (F1.0, AGC ON) Lente fijo: 2.8mm (Angulo de apertura 102°) 20 metros de luz blanca (Ayuda a iluminar el sitio para mantener la imagen siempre a color) Soporta 4 Tecnologías, seleccionable en el mazo de cables (HD-TVI, HD-CVI, AHD, CVBS Analógico 1200TVL's) dWDR</p>														
04	Disco duro sata 8tb (8000gb) Especial para DVR														
05	Fuente de Regulada 12Vdc/1 Amp														
06	Micrófono Externo para cámaras internas12VDC														

2) OFICINA DE ARCHIVO REGISTRAL HUARAZ y CENTRO CULTURAL	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
01	GRABADOR DE VIDEO 04 CANALES, DVR ACUSENSE 4CH 4MP HDMI 1HDD <ul style="list-style-type: none"> • Resolución Grabación: 4 MP/3 MP/1080p/1.3 MP/UXGA/720p /VGA/4CIF/DCIF/2CIF/ CIF/QCIF • Decodificación: 1-ch@4 MP, 2-ch@1080p • Tasa de Bits: Entrada 40Mbps/ Salida 60Mbps • Salida VGA 1920 × 1080P /60Hz. • Soporta 1HDDs (6Tb) • TCP/IP 10/100Mbps • 2 USB 2.0 • Audio 1In/1Out • Alimentación: 12Vdc • Incluye Fuente 220Vac
02	TUBO ICR DIA&NOCHE [Tecnología Seleccionable: HD-TVI/AHD/CVI/ CVBS HD1080P CMOS 2Mp IR 10 a 20M Cubierta Plástica IP66. Resolución: NTSC: 1920(H) x 1080(V) Lente: 2.8mm Angulo de Visión: 82.2° Iluminación: 0.01Lux@F1.2/ 0Lux IR On (8un.) Velocidad de Obturador: 1/30 a 1/50,000 Alimentación: 12Vdc +/- 15% Consumo: 4 Watt.
03	DOMO INTERIOR ICR DIA&NOCHE [Tecnología Seleccionable: HD-TVI/AHD/CVI/ CVBS HD1080P CMOS 2Mp IR 10 a 20M Cubierta PLASTICA Resolución: HD1080P NTSC: 1920(H)*1080(V) Lente: 2.8mm Angulo Visión: 103° Iluminación: 0.01Lux@F1.2/ 0Lux IR On (24un.) Velocidad de Obturador: 1/30 a 1/50,000 Smart IR Alimentación: 12Vdc +/- 15% Consumo: 4 Watt.
04	Disco duro sata 4tb (4000gb) Especial para DVR
05	Fuente de Regulada 12Vdc/1 Amp
06	Micrófono Externo para cámaras 12VDC
Cantidad de Cámaras a instalar: <ul style="list-style-type: none"> • Cámaras a color para exteriores: Tres (03) Oficina Registral de Huaraz Tres (03) Oficina Registral de Chimbote Jr. José Balta (Alquilado) Dos (02) Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote • Cámaras a color para interiores: Tres (03) Oficina Registral de Huaraz Tres (03) Oficina Registral de Chimbote Jr. José Balta (Alquilado) Dos (02) Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote Uno (01) Local de Archivo Registral Huaraz Uno (01) Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de la Ciudad de Huaraz • El rango de movimiento de las cámaras deberá ser horizontal de 3600 continuos y rango de movimiento vertical de 9Q0 	

<p>Nota: Los Circuitos serán instalados en la Oficina Registral de Huaraz, Oficina Registral de Chimbote, Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote, Archivo Registral de Huaraz, Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de Huaraz y Alfonso Ugarte.</p> <p>El postor podrá mejorar las características del sistema, lo cual no deberá generar costos adicionales a la entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación del personal clave requerido como:</p> <p>✦ DOS (02) SUPERVISORES INTERNOS. Ciento veinte (120) horas lectivas en Capacitación en Primeros Auxilios y/o Atención al Usuario y/o Identificación de Personas y/o Defensa Personal y/o Control de Emergencia y/o Seguridad de Instalaciones y/o Lucha Contra Incendios y/o Manipulación de Armas y/o Manejo de Alarmas y/o Manejo de Extintores y/o Normas y/o Procedimientos de Seguridad y/o Seguridad y/o Vigilancia Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará cada una de ellas con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.</p> <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>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✦ DOS (2) SUPERVISORS INTERNOS Cuatro (04) años como mínimo de experiencia comprobada como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia privada.</p> <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>

40

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
--	---

C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A S/ 1'200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES) 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></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho</p>
----------	---

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

(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".*

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.*



Firmado digitalmente por MORENO
ROJAS Ana Cristina FAU
20172263471 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2024 19:20:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CESPEDES VILELA Ana Teresa
FAU 20172263471 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2024 15:38:11 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
YANAC Carlos Alberto FAU
20172263471 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2024 15:31:02 -05:00



Firmado digitalmente por
CORONEL JARA Eliazar Enrique
FAU 20172263471 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2024 16:23:10 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON
BOBADILLA Lucia Isabel FAU
20172263471 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2024 16:28:38 -05:00

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<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/

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INSTALACIÓN DE CAMARAS DE VIGILANCIA</p> <p>1: Instalación de Cinco (05) sistemas de cámaras de seguridad y vigilancia cada uno lo siguiente:</p> <p>CARACTERISTICAS TECNICAS:</p> <p>1) OFICINA REGISTRALES: HUARAZ Y CHIMBOTE (BALTA) Y NUEVO CHIMBOTE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td> <p>GRABADOR DE VIDEO 08 CANALES, DVR ACUSENSE 8CH 5MP HDMI 1HDD / Detección de Rostros / iDS-7208HUHI-M1/FA DVR AcuSense de 8 canales, 5 MP, 1U H.265</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de comportamiento basado en aprendizaje profundo o comparación de imágenes faciales • Compresión de vídeo H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264 • Entradas de vídeo HDTVI/AHD/CVI/CVBS/IP • Audio por cable coaxial • Entradas de cámara IP de hasta 8/16 canales (hasta 8 MP) • máx. 800 m para transmisión de señal HDTVI de 1080p y 1200 m para 720p • Hasta 10 TB de capacidad por HDD </td></tr> </tbody> </table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	01	<p>GRABADOR DE VIDEO 08 CANALES, DVR ACUSENSE 8CH 5MP HDMI 1HDD / Detección de Rostros / iDS-7208HUHI-M1/FA DVR AcuSense de 8 canales, 5 MP, 1U H.265</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de comportamiento basado en aprendizaje profundo o comparación de imágenes faciales • Compresión de vídeo H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264 • Entradas de vídeo HDTVI/AHD/CVI/CVBS/IP • Audio por cable coaxial • Entradas de cámara IP de hasta 8/16 canales (hasta 8 MP) • máx. 800 m para transmisión de señal HDTVI de 1080p y 1200 m para 720p • Hasta 10 TB de capacidad por HDD
ÍTEM	DESCRIPCIÓN				
01	<p>GRABADOR DE VIDEO 08 CANALES, DVR ACUSENSE 8CH 5MP HDMI 1HDD / Detección de Rostros / iDS-7208HUHI-M1/FA DVR AcuSense de 8 canales, 5 MP, 1U H.265</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de comportamiento basado en aprendizaje profundo o comparación de imágenes faciales • Compresión de vídeo H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264 • Entradas de vídeo HDTVI/AHD/CVI/CVBS/IP • Audio por cable coaxial • Entradas de cámara IP de hasta 8/16 canales (hasta 8 MP) • máx. 800 m para transmisión de señal HDTVI de 1080p y 1200 m para 720p • Hasta 10 TB de capacidad por HDD 				

02	CAMARA TUBO EXTERIOR Imágenes de alta calidad con resolución de 5 MP, 2560 x 1944 Lente varifocal motorizada de 2,7 mm a 13,5 mm Distancia IR de hasta 40 m para imágenes nocturnas brillantes Un puerto para cuatro señales conmutables (TVI/AHD/CVI/CVBS) Resistente al agua y al polvo (IP67)
03	CAMARA DOMO INTERIOR 5 MP. Resolución Máxima: 3K (5 Megapixel) (2960 x 1665) Iluminación mínima: 0.001 Lux @ (F1.0, AGC ON) Lente fijo: 2.8mm (Angulo de apertura 102°) 20 metros de luz blanca (Ayuda a iluminar el sitio para mantener la imagen siempre a color) Soporta 4 Tecnologías, seleccionable en el mazo de cables (HD-TVI, HD-CVI, AHD, CVBS Analógico 1200TVL's) dWDR
04	Disco duro sata 8tb (8000gb) Especial para DVR
05	Fuente de Regulada 12Vdc/1 Amp
06	Micrófono Externo para cámaras internas12VDC

2) OFICINA DE ARCHIVO REGISTRAL HUARAZ y CENTRO CULTURAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
01	GRABADOR DE VIDEO 04 CANALES, DVR ACUSENSE 4CH 4MP HDMI 1HDD <ul style="list-style-type: none"> • Resolución Grabación: 4 MP/3 MP/1080p/1.3 MP/UXGA/720p /VGA/4CIF/DCIF/2CIF/ CIF/QCIF • Decodificación: 1-ch@4 MP, 2-ch@1080p • Tasa de Bits: Entrada 40Mbps/ Salida 60Mbps • Salida VGA 1920 x 1080P /60Hz. • Soporta 1HDDs (6Tb) • TCP/IP 10/100Mbps • 2 USB 2.0 • Audio 1In/1Out • Alimentación: 12Vdc • Incluye Fuente 220Vac
02	TUBO ICR DIA&NOCHE Tecnología Seleccionable: HD-TVI/AHD/CVI/ CVBS HD1080P CMOS 2Mp IR 10 a 20M Cubierta Plástica IP66. Resolución: NTSC: 1920(H) x 1080(V) Lente: 2.8mm Angulo de Visión: 82.2° Iluminación: 0.01Lux@F1.2/ 0Lux IR On (8un.) Velocidad de Obturador: 1/30 a 1/50,000 Alimentación: 12Vdc +/- 15% Consumo: 4 Watt.

03	DOMO INTERIOR ICR DIA&NOCHE Tecnología Seleccionable: HD-TVI/AHD/CVI/ CVBS HD1080P CMOS 2Mp IR 10 a 20M Cubierta PLASTICA Resolución: HD1080P NTSC: 1920(H)*1080(V) Lente: 2.8mm Ángulo Visión: 103° Iluminación: 0.01Lux@F1.2/ 0Lux IR On (24un.) Velocidad de Obturador: 1/30 a 1/50,000 Smart IR Alimentación: 12Vdc +/- 15% Consumo: 4 Watt.
04	Disco duro sata 4tb (4000gb) Especial para DVR
05	Fuente de Regulada 12Vdc/1 Amp
06	Micrófono Externo para cámaras 12VDC

Cantidad de Cámaras a instalar:

• **Cámaras a color para exteriores:**

Tres (03) Oficina Registral de Huaraz
Tres (03) Oficina Registral de Chimbote Jr. José Balta (Alquilado)
Dos (02) Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote

• **Cámaras a color para interiores:**

Tres (03) Oficina Registral de Huaraz
Tres (03) Oficina Registral de Chimbote Jr. José Balta (Alquilado)
Dos (02) Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote
Uno (01) Local de Archivo Registral Huaraz
Uno (01) Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de la Ciudad de Huaraz

El rango de movimiento de las cámaras deberá ser horizontal de 3600 continuos y rango de movimiento vertical de 9Q0

Nota:

Los Circuitos serán instalados en la Oficina Registral de Huaraz, Oficina Registral de Chimbote, Oficina Desconcentrada del Registro de Personas Naturales - Chimbote, Archivo Registral de Huaraz, Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de Huaraz y Alfonso Ugarte.

El postor podrá mejorar las características del sistema, lo cual no deberá genera costos adicionales a la entidad.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación del personal clave requerido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DOS (02) SUPERVISORES INTERNOS. Ciento veinte (120) horas lectivas en Capacitación en Primeros Auxilios y/o Atención al Usuario y/o Identificación de Personas y/o Defensa Personal y/o Control de Emergencia y/o Seguridad de Instalaciones y/o Lucha Contra Incendios y/o Manipulación de Armas y/o Manejo de Alarmas y/o Manejo de Extintores y/o Normas y/o Procedimientos de Seguridad y/o Seguridad y/o Vigilancia Privada. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará cada una de ellas con copia simple de constancias, certificados u otros documentos similares.</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	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DOS (2) SUPERVISORES INTERNOS Cuatro (04) años como mínimo de experiencia comprobada como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia privada. <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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A S/ 1'200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES) 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></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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,</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 CONTROVERSIAS⁹

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 REALIZARSE¹⁰

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹¹

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:

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

⁹ 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).

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-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 ¹³		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.

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.

¹³ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ²					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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:

¹⁴ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub (A X B)	Total
1	Supervisor						
2	Personal Seguridad de						
Costo total mensual							
N° de meses							
Costo total del servicio							

[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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

En caso 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-1
Presente.-

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

°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA		IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-SUNARP/ZR VII/OEC-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.