

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

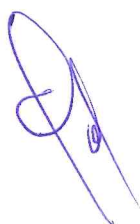
Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA
EN PROVINCIAS (TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE,
HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)**



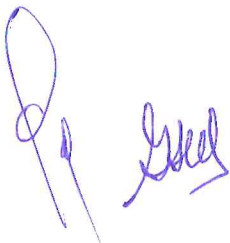
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ 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>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGIST. NAC. DE IDENTIF. Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : JR. BOLIVIA N° 109 (CENTRO CIVICO) LIMA - LIMA - LIMA
Teléfono: : (01)315 4000 ANEXO 1246
Correo electrónico: : jvargass@reniec.gob.pe
haltamirano@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **servicio de seguridad privada en provincias (Tarapoto, Iquitos, Chimbote, Huancayo, Ayacucho, Arequipa, Puno, Pucallpa, Huancavelica, Huánuco)**, conforme al siguiente detalle:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de vigilancia privada - ORG: Tarapoto	Servicio	1
2	Servicio de vigilancia privada - ORG: Iquitos	Servicio	1
3	Servicio de vigilancia privada - ORG: Chimbote	Servicio	1
4	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huancayo	Servicio	1
5	Servicio de vigilancia privada - ORG: Ayacucho	Servicio	1
6	Servicio de vigilancia privada - ORG: Arequipa	Servicio	1
7	Servicio de vigilancia privada - ORG: Puno	Servicio	1
8	Servicio de vigilancia privada - ORG: Pucallpa	Servicio	1
9	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huancavelica	Servicio	1
10	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huánuco	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°000454-2025/OAF/RENIEC el 16 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio efectivo del servicio. Esta acta será suscrita por el Jefe Regional y el Contratista; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, se podrá solicitar al correo electrónico que a continuación se detalla: jvarqass@reniec.gob.pe y haltamirano@reniec.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
 - Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
 - Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
 - Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF y modificado mediante Ley N° 31535.
 - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, Decreto Supremo N°308-2022-EF y el Decreto Supremo N°051-2024-EF.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" y modificatoria.
 - Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
 - Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
 - Decreto Legislativo 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
 - Decreto Supremo N°005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
 - Resolución de Superintendencia N.° 1663-2023-SUCAMEC, aprueba la Directiva N.° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
 - Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
 - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. gCONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

ITEM N° 01, 02 Y 08

Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- 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 comunicación⁵. (**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° 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 dado de baja de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no haya pasado a la situación de retiro por falta de idoneidad para el cumplimiento de las Funciones, a que se refiere el Decreto Urgencia N° 012-2020, según literal e) del numeral 7.9.2.1. de los términos de referencia de las bases.
- n) Declaración Jurada suscrita por el empleador, de tener conocimientos básicos de primeros auxilios, sistemas contra incendios y manejo de extintores, según literal f) del numeral 7.9.2.1. de los términos de referencia de las bases.
- o) Declaración Jurada, en el cual se precise que no ha sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, según literal g) del numeral 7.9.2.1. de los términos de referencia de las bases.
- p) Adjuntar documentación que acredite la experiencia mínima de un (01) año en el puesto a desempeñar en labores propias de seguridad y vigilancia, acreditado con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o certijoven o certiadulto; según literal b) del numeral 7.9.2.1. de los términos de referencia de las bases.
- q) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- r) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- s) Datos del contacto de supervisores o representantes, conforme lo indicado en el numeral 5.2.2.4 de los términos de referencia de las bases.
- t) Copia de autorización emitida por SUCAMEC, donde se registra el uniforme propuesto por el contratista, conforme lo establece el numeral 7.1 de los términos de referencia.
- u) Declaración jurada estableciendo la fecha de pago mensual del personal de agentes, conforme lo establece el numeral 7.10 de los términos de referencia.

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

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de la Entidad, sito en Jr. Bolivia N° 109 (Torre Centro Cívico) -1er Piso, Lima - Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>. Tener presente que la plataforma virtual está habilitada todos los días, las 24 horas del día y los 7 días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados en la misma fecha. Los documentos ingresados en día no laborable, se consideran presentados el primer día hábil siguiente.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

parcial (4.1667%) y de manera mensual, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Documento del funcionario responsable de cada Oficina Regional y la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura)

La documentación correspondiente al contratista, se debe presentar en Mesa de Parte de la Entidad, sito en Jr. Bolivia N° 109 (Torre Centro Cívico) -1er Piso, Lima - Lima - Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> . Tener presente que la plataforma virtual está habilitada todos los días, las 24 horas del día y los 7 días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados en la misma fecha. Los documentos ingresados en día no laborable, se consideran presentados el primer día hábil siguiente.

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 Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸, (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que presenta para el pago del mes que corresponda).

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 **firmadas por el trabajador**, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago. Todo ello en cumplimiento al "D.S. 009-2011-TR del artículo.19".
- Copia de los documentos que acrediten el pago de la CTS, gratificaciones, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, cuando corresponda.
- Relación de personal (nombre(s) y apellidos completos y DNI – por Sede, Agencia, Local o Punto de Atención) del personal que prestó servicios en las instalaciones del RENIEC en el mes anterior, consignando el detalle de los pagos realizados.
- Copia de la relación de los agentes que han recibido el uniforme de la estación, de corresponder.

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

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

- Copia del documento que aprueba la Programación Anual de Supervisiones, de corresponder.
- En caso el contratista optase por hacer pago fraccionado de las pólizas, deberá presentar el pago efectuado conforme a su cronograma.
- Copia del documento que evidencia la entrega del Estudio y Plan de Seguridad.
- Copia del documento que aprueba el Plan de Instrucción semestral, de corresponder.
- Cuaderno de ocurrencias, de corresponder.


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/3rNt57s>). 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.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno. Salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Jefe de la Oficina de Seguridad y
Defensa Nacional
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

En que FAU 20295813620 soft
Módulo: En señal de
conformidad
Fecha: 09/04/2025 18:31:27-0500

Jefe Oficina Regional 3 - Tarapoto
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

FAU 20295813620 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 13:09:33-0500

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N°01 TERMINOS DE REFERENCIA N° 02-2025-RENIEC

ÁREA USUARIA	ORG3 – Tarapoto ORG4 – Iquitos ORG5 – Chimbote ORG6 – Huancayo ORG7 – Ayacucho ORG8 – Arequipa ORG11 – Puno ORG13 – Pucallpa ORG14 – Huancavelica ORG15 – Huánuco
ACTIVIDAD DEL POI	Realización de acciones de seguimiento y control de las actividades de seguridad a nivel nacional.
META PRESUPUESTARIA	49, 46, 32, 39, 34, 33, 48, 50, 36, 37

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad privada en provincias (Tarapoto, Iquitos, Chimbote, Huancayo, Ayacucho, Arequipa, Puno, Pucallpa, Huancavelica, Huánuco)

2. FINALIDAD PÚBLICA

Cautelar y proteger la vida e integridad física del personal, así como dar seguridad al patrimonio del RENIEC, en cumplimiento a las acciones de seguridad a nivel institucional, acorde al Plan Operativo Institucional.

3. ANTECEDENTES

El RENIEC cuenta en las Oficinas Regionales (ORG) con sedes principales, Locales, Almacenes, Oficinas Registrales, Agencias y Puntos de Atención, dependientes de la Dirección de Servicios Registrales (DSR) y de la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS), para el cumplimiento de su Misión "Registrar la identidad, los hechos vitales y los cambios de estado civil de las personas; participar del Sistema Electoral y promover el uso de la identificación y certificación digital, así como la inclusión social con enfoque intercultural".

En ese sentido se ha gestionado la contratación del servicio de seguridad privada que busca dar seguridad a las instalaciones de la entidad cautelando la integridad física del personal, la documentación que generan sus servicios, así como de los equipos ubicados en estas instalaciones.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. General

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, a través de la Unidad de Logística, requiere seleccionar una persona natural o jurídica que preste el servicio de Seguridad y Vigilancia a los locales circunscritos en las Oficinas Regionales y Locales de DRIAS de Provincias, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

4.2. Específicos

4.2.1. Brindar seguridad a las instalaciones de los locales del RENIEC, considerados en el Cuadro de Puestos a Cubrir, según Anexo N° 01.

SONIA LOZANO TELLO

Firmado digitalmente por:
LOZANO TELLO Sonia FAU

Página 1 de 49

CARLOS HUMBERTO LINO
MARCHENA

Firmado digitalmente por:
LINO MARCHENA Carlos
Huancayo, 09/04/2025 13:09:33-0500



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

MARIA DEL CARMEN CUADROS
SALAS DE GOYTENDIA
Jefa de Oficina Regional 7 - Ayacucho
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
CUADROS SALAS DE
GOYTENDIA Maria Del Carmen FAU
20295813820 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 15:38:22-0500

4.2.2. Dotar de protección al personal del RENIEC, visitas, mobiliario, material documentario y equipos, de acuerdo al Decreto Legislativo No 1213 Artículo 7, numeral 7.1. Los servicios de seguridad privada son actividades o medidas preventivas que tienen por finalidad cautelar y proteger la vida e integridad física de las personas, así como el patrimonio de personas naturales o jurídicas. Se realizan por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, bajo las modalidades reguladas en el presente decreto legislativo.

4.2.3. El servicio se realizará, cumpliendo principalmente las funciones de seguridad y vigilancia que a continuación se indican, así como las directivas y disposiciones que disponga el RENIEC:

4.2.3.1. Vigilancia y protección.

4.2.3.2. Identificación de personas

4.2.3.3. Control de ingreso y salida de materiales y bienes en las diferentes Sedes, Oficinas Registrales y otros locales RENIEC

4.2.3.4. Apoyo en casos de emergencia

4.2.3.5. Supervisión de vehículos.

4.2.3.6. Cumplimiento de las disposiciones del RENIEC.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIOS A CONTRATAR

5.1. Descripción del servicio a contratar

JAVIER GONZALO AMADO APARICIO
Jefe de la Oficina Regional 18 - Puno
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
AMADO APARICIO Javier
Gonzalo FAU 20295813820 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 10:10:33-0500

ítem	Descripción del servicio	de Medida	Cantidad
01	Servicio de vigilancia privada - ORG: Tarapoto	Servicio	01
02	Servicio de vigilancia privada - ORG: Iquitos	Servicio	01
03	Servicio de vigilancia privada - ORG: Chimbote	Servicio	01
04	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huancayo	Servicio	01
05	Servicio de vigilancia privada - ORG: Ayacucho	Servicio	01
06	Servicio de vigilancia privada - ORG: Arequipa	Servicio	01
07	Servicio de vigilancia privada - ORG: Puno	Servicio	01
08	Servicio de vigilancia privada - ORG: Pucallpa	Servicio	01
09	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huancavelica	Servicio	01
10	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huánuco	Servicio	01

El contratista tiene la obligación de ejecutar el servicio en los lugares y horarios establecidos, según los Anexos N° 01.

Página 2 de 49

ENRIQUE SANTIAGO FORTUN
DE LA CRUZ
Jefe Oficina Regional 6 - Huancayo
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y
ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
FORTUN DE LA CRUZ Enrique
Santiago FAU 20295813820 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 15:28:01-0500

ANGEL MARIA MANRIQUE LINARES
Jefe de la Oficina Regional 8
Arequipa
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
MANRIQUE LINARES Angel
Maria FAU 20295813820 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 15:43:40-0500



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

IVAN RUBEN HERRERA SALDAÑA
Jefe de Oficina Regional
13 - Pucallpa
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
HERRERA SALDAÑA Ivan
Ruben FAU 20295813620 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 16:21:30-0500

5.2. Actividades

5.2.1. De rutina

5.2.1.1. Identificar y controlar los accesos de los trabajadores, contratistas, y visitantes a las instalaciones, oficinas y locales, asegurando que todo acceso cuente con la debida autorización.

5.2.1.2. Mantener un registro (cuaderno de ocurrencias), de todos los contratistas y visitantes que accedan a las instalaciones, oficinas y locales a cargo. El mencionado registro deberá contener la siguiente información: fecha del evento, hora de ingreso, hora de salida, nombre y apellido, motivo del ingreso.

5.2.1.3. Controlar y registrar el ingreso y la salida de los bienes muebles desde y hacia las instalaciones, oficinas y locales del RENIEC, sean bienes patrimoniales o de terceros, asegurando que todo traslado o movimiento cuente con la debida autorización escrita y procedimiento de la institución.

5.2.1.4. Verificar los ambientes accesibles, autorizados y áreas perimetrales de las instalaciones, oficinas y locales, previniendo daños, siniestros y/o cualquier riesgo existente o potencial.

5.2.1.5. Verificar que los servidores del RENIEC hagan uso del fotocheck institucional y al personal de visitas y/o terceros el uso de pase de visita, tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones, para lo cual, el personal de vigilancia deberá impedir el acceso de las personas que no cuenten con la fotocheck institucional y/o pase de visita a las instalaciones, oficinas y locales que se encuentren bajo el alcance del servicio.

5.2.1.6. Impedir el ingreso de personas portando armas de fuego, municiones, explosivos o cualquier tipo de objeto que pueda ser utilizado para causar lesiones a las personas o daños en instalaciones, oficinas y locales del RENIEC. Empleando para esta actividad el detector de metales o cualquier otro medio de control que le permita cumplir la función asignada.

5.2.1.7. Impedir el ingreso de personas en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas a las instalaciones, oficinas y locales del RENIEC. Detectado el hecho se debe comunicar de forma verbal e inmediata al Jefe de Local, quien a su vez informara el mismo día, vía correo electrónico, a la OSDN con copia al Jefe Regional.

5.2.1.8. Es obligatorio revisar mediante el uso de los detectores de metal (Garret) los paquetes, bolsos, maletines y carteras al ingreso y/o salida, con la finalidad de detectar e impedir la salida no autorizada de bienes de la institución.

5.2.1.9. A la detección de actos que atenten contra los trabajadores, público asistente o a las instalaciones, informará de forma verbal e

Página 3 de 49

HADA SUSSI CORDOVA CUELLAR
Jefa de la Oficina Regional 15 -
Huánuco de la Dirección de Servicios
Registrales
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
CORDOVA CUELLAR Hada
Sussi FAU 20295813620 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 16:42:40-0500

RUBEN EBER DE LA CRUZ
CARRERA
Jefe Oficina Regional 14 - Huancavelica
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y
ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
DE LA CRUZ CARRERA Ruben
Eber FAU 20295813620 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/04/2025 16:29:10-0500



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

inmediata al jefe de local, quien a su vez informara el mismo día, vía correo electrónico, a la OSDN con copia al Jefe Regional, para las acciones a tomar.

5.2.1.10. Proteger los bienes ubicados en las instalaciones, oficinas y locales del RENIEC que están bajo su custodia. Informando en caso se detecte condiciones inseguras.

5.2.1.11. Verificar, según sea el caso, que las puertas y ventanas se encuentren aseguradas luego de retirarse el último trabajador de las instalaciones, oficinas y locales.

5.2.1.12. Impedir el acceso de ambulantes y tramitadores al interior de las oficinas y locales de atención al público. En casos se detecte este tipo de actividades en cercanías a los locales, se debe comunicar de forma verbal e inmediata al Jefe de Local, quien a su vez informara el mismo día, vía correo electrónico, a la OSDN con copia al Jefe Regional; a fin de solicitar el apoyo de Fiscalización Municipal y Policial de ser el caso.

5.2.1.13. Mantener ordenados y limpios los ambientes asignados por el RENIEC para el uso del personal de vigilancia.

5.2.1.14. Personal de vigilancia está prohibido de brindar información a terceros, tanto de forma verbal como escrita y no permitir la revisión de registros o disposiciones escritas.

5.2.2. De prevención y supervisión

5.2.2.1. Apoyar en la identificación de peligros en todos los inmuebles e instalaciones a cargo del RENIEC.

5.2.2.2. Recomendar medidas y acciones a tomar con la finalidad de evitar accidentes, incendios, sustracciones, manifestaciones, sabotajes, actos terroristas, y minimizar los riesgos en casos de desastres naturales.

5.2.2.3. Participar activamente en la organización, preparación y ejecución de simulacros en los diferentes locales donde ejecuten el servicio.

5.2.2.4. Comunicar al Jefe de la OSDN, los datos de contacto de supervisores o representantes que el contratista designe en cada provincia que se encuentre instalado el servicio. Al respecto, como mínimo, el contratista deberá proporcionar para la suscripción del contrato y durante el servicio, la siguiente información:

- Nombres y apellidos del supervisor o representante, el cargo del personal designado, los números de teléfono fijo o móvil y el correo electrónico.
- El Contratista tiene la obligación de comunicar cualquier cambio



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

de los datos de contacto, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de producido dicho cambio; mediante correo electrónico dirigido a la OSDN, con copia al Jefe Regional.

5.2.2.5. El servicio que brinde el contratista, incluyendo su metodología o sistema de supervisión, estarán bajo la supervisión de la OSDN.

5.2.2.6. Las actividades como rondas programadas y/o inopinadas, inspecciones diurnas, vespertinas y/o nocturnas, tendrán una periodicidad de visita de supervisión interdiarias en la Sedes de la Oficina Regional y en los locales de las Oficinas Registrales que se encuentra en el mismo local de la Sede Regional; el resto de los locales será una vez por semana.

Para esto, el contratista debe entregar al inicio del servicio, la "**Programación Anual de Supervisiones**" por el lapso del primer año, misma que será actualizada para el segundo año del servicio (dentro de los cinco días calendarios previos a la culminación del primer año).

De requerirse modificación en la **Programación Anual de Supervisiones**, el contratista ingresara su solicitud junto con su nueva programación, vía mesa de partes (sito en Jr. Bolivia 109 Torre Centro Cívico – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>), con atención al Jefe de la OSDN.

La OSDN, será la encargada de aprobar la **Programación Anual de Supervisiones**, incluida sus modificaciones, y de comunicar al contratista esta aprobación, con la finalidad de que inicie su vigencia desde el día siguiente de comunicado. La OSDN ejecutara esta actividad en plazo máximo de tres (03) días calendarios, en caso de no pronunciarse dentro del plazo antes indicado, se entenderá por aprobado la **Programación Anual de Supervisiones**, incluida sus modificaciones.

En caso de observaciones a la **Programación Anual de Supervisiones**, la OSDN le dará al contratista un plazo máximo de un (01) día calendario para el levantamiento de las observaciones.

Asimismo, el Contratista está autorizado a efectuar supervisiones inopinadas las veces que crea conveniente para optimizar el servicio, pero estas no reemplazan a las supervisiones programadas, las mismas que deben cumplirse de acuerdo al cronograma presentado.

5.2.2.7. En el caso de supervisiones interdiarias, la programación de supervisiones deberá comenzar al día siguiente de aprobado la **Programación Anual de Supervisiones**, siendo un mínimo de quince (15) supervisiones mensuales; en Sedes de las Oficinas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Regionales y Oficinas Registrales que se encuentran en el mismo local que la Sede Regional o en el mismo distrito donde se encuentra ubicado el local de la Sede Regional. Cabe precisar que el mes se inicia desde el día de aprobado la **Programación Anual de Supervisiones**.

5.2.2.8. En el caso de supervisiones de una (01) vez por semana, corresponderá un mínimo de cuatro (04) Supervisiones mensuales, en las Oficinas Registrales, Agencias y Puntos de Atención distantes a la Sede de la Oficina Regional. Cabe precisar que la semana (considerando 07 días calendarios) se inicia desde el día de aprobado la **Programación Anual de Supervisiones**.

5.2.2.9. Los días donde no se ha programado Supervisiones, el contratista deberá efectuar verificaciones telefónicas diarias del servicio, debiendo ser registrada en el cuaderno de ocurrencia de local, la hora de la llamada al local en comunicación.

5.2.2.10. La supervisión en cada local será mínima de 15 minutos; debiendo estar registrado en el cuaderno de ocurrencia del local, la hora de ingreso, acciones realizadas (verificación del servicio, instrucciones y revisión de planes) durante la visita, para la verificación y constatación posterior del jefe del local. No se tomara como supervisión, aquella actividad que no llega al mínimo de tiempo de supervisión requerida.

5.3. Procedimiento en caso de daño, pérdida o robo

El contratista es responsable de la sustracción, daños y perjuicios que pudieran ocasionar a las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad del RENIEC y/o de terceros, como consecuencia de la negligencia suscitada en la prestación del servicio y/o del incumplimiento de las funciones asignadas; es decir, en el caso que el contratista no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con la normatividad institucional o medidas internas del RENIEC, o en su defecto, con las normas de seguridad. Estos hechos serían indagados y determinados por el RENIEC. No obstante, el contratista deberá efectuar sus descargos para que la Entidad pueda establecer, de manera objetiva, si actuó con diligencia debida o no en la ejecución del servicio.

En el caso de producirse algún daño, pérdida o robo de algún bien del RENIEC en las instalaciones donde el contratista presta el servicio, a fin de atribuir responsabilidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- i. Detectado el hecho ocurrido, el Jefe de local, informará a la OSDN, a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial y a la Unidad de Logística.
- ii. La OSDN solicitará al Supervisor del contratista se haga presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre las formas y circunstancias que se produjo.
- iii. El RENIEC, a través de un responsable del local dentro de las 24 horas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

de ocurrido el siniestro presentará la denuncia policial en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.

- iv. La copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida a la OSDN, quien a su vez lo remitirá al Contratista, para conocimiento formal del hecho ocurrido.
- v. La OSDN, solicitará el informe de los hechos al Contratista y posteriormente formulará y alcanzará el informe de las investigaciones que realice, a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial y a la Unidad de Logística, el cual contendrá las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan de acuerdo con la DI-385-GAD/019 vigente.
- vi. En caso de determinarse responsabilidad por parte del contratista, el bien o los bienes siniestrados deberán ser repuestos en concordancia con lo dispuesto en la Directiva DI-385-GAD/019 "Reposición de Bienes Muebles por Pérdida, Hurto o Robo".
- vii. Los parámetros que utilizará el RENIEC en la indagación para determinar la presunta responsabilidad del contratista en los casos de pérdidas de bienes son:
 - a) Si el personal asignado al servicio se encontraba en sus respectivos puestos de vigilancia.
 - b) Establecer la pre existencia del bien, a través de documentos del RENIEC que permitan establecer fehacientemente que el bien siniestrado se encontraba en el lugar del evento.
 - c) Si se detectó oportunamente la condición insegura relacionada al evento.
 - d) Si habiendo detectado la condición insegura relacionada al evento, el personal asignado al servicio adoptó las medidas de protección necesarias a fin de evitar la pérdida.
 - e) Si se cumplieron con los documentos normativos del RENIEC indicados en el numeral 6.4.
 - f) Si se cumplió con registrar todos los ingresos y salidas de personal y bienes en todos los puntos de control involucrados en el evento.
 - g) Si se cumplió con revisar paquetes, maletines, bolsos en todos los puntos de control involucrados en el evento. En caso de que la apertura no le sea permitida por diversas circunstancias, debió informar a la Central de Monitoreo de la OSDN y/o su Supervisor, quien debió solicitar apertura y/o paquetes en especial si contienen cámaras o equipos informáticos, a fin de verificar su existencia y condiciones, registrando el proceso, sea de ingreso o salida, en el Registro de Ocurrencias adicionalmente a las Guías recibidas.
 - h) Verificación del registro visual (cámaras de videos) en el área de la ocurrencia, de ser el caso.

5.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El servicio se ejecutará de acuerdo a las normas internas de la Entidad, las



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

mismas que serán de conocimiento oportuno al contratista (al inicio efectivo del servicio) el cual será entregado mediante un Acta (suscrita por el Jefe de Local y el Contratista), en el que adjunta un juego en físico y/o digital de cada uno de los siguientes documentos:

- DIRECTIVA DI-206/OSDN/001 "SEGURIDAD DE LA INSTALACIONES EN SEDES, OFICINAS REGISTRALES, AGENCIAS, LOCALES Y/O PUNTOS DE ATENCIÓN, VIGENTE.
- GUÍA DE PROCEDIMIENTO GP-325-OSDN/003 "CONTROL DE VISITAS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, REGISTROS CIVILES Y JIRÓN ANCASH, VIGENTE.
- GUÍA DE PROCEDIMIENTO GP-344/OSDN "INGRESO DE CONTRATISTAS, VISITANTES Y PERSONAL DEL RENIEC EN DÍAS Y HORARIOS NO LABORABLES, A LAS INSTALACIONES DEL RENIEC", VIGENTE.
- DIRECTIVA DI-385-GAD/019 "REPOSICIÓN DE BINES MUEBLES POR PERDIDA, HURTO O ROBO" VIGENTE.
- GUÍA DE PROCEDIMIENTOS GP-329-GAD/SGCP/005 "MOVIMIENTOS DE MUEBLES Y/O MATERIALES" VIGENTE.
- NORMA ADMINISTRATIVA INTERNA NAI-386-OSDN/002 "NORMAS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PRIVADA" VIGENTE
- PLANES DE CONTINGENCIAS DE LOS LOCALES.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1213 – DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

Es de precisar que estas normas y directivas pueden variar dependiendo los requerimientos de la entidad.

Asimismo, el presente servicio se sujeta a lo establecido en las siguientes normas:

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N°005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Resolución de Superintendencia N.° 1663-2023-SUCAMEC, aprueba la Directiva N.° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios 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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.

- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

5.5. Seguros

El contratista, deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros.

Dichas pólizas deberán estar vigentes durante todo el plazo de la prestación del servicio.

Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

Póliza de Deshonestidad: Suma Asegurada US \$ 100,000.00 (LAA)

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal contratado (vigilantes) para prestar el Servicio de Vigilancia, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro será abonado por el postor ganador de la Buena Pro, a favor de EL RENIEC.

Esta póliza será endosada favor de RENIEC.

Póliza de Responsabilidad Civil: Suma Asegurada US \$ 200,000.00

Para cubrir la responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y/o personales incluyendo muerte, en que pudiera incurrir EL CONTRATISTA a través del personal contratado (vigilante) para prestar el Servicio de Vigilancia, y resguardar los bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad.

El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro será abonado por el postor ganador de la Buena Pro, a favor de EL RENIEC.

Esta póliza debe consignar como Asegurado Adicional al RENIEC.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia.

Seguro de vida Ley



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El contratista está obligado a contratar un seguro de vida Ley, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia.

Importante

La Empresa ganadora de la Buena Pro entregará al RENIEC, para la suscripción del contrato, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas, o en su defecto la factura electrónica del pago de la póliza, en el caso de pago fraccionado presentara el cronograma de pago y el primer pago efectuado; dicho documento debe consignar tipo de procedimiento selección, descripción del servicio y el nombre del consorcio y sus integrantes del ser el caso. Asimismo se podrá presentar pólizas con vigencia para el primer año de ejecución contractual con cargo a ampliar la vigencia durante toda la ejecución del servicio.

En casos de reemplazo de personal, asignado al servicio, el contratista deberá de presentar copia de que su personal este incluido en la póliza de seguro SCTR y contar con el seguro de vida ley; este requisito es indispensable para inicio de labores.

Las pólizas de seguros se ejecutarán de manera inmediata a la ocurrencia del siniestro, para ello el jefe del local comunicará al Jefe Regional con copia a la OSDN y la Unidad de Logística en un plazo no mayor a 24 horas a partir del hecho generador, a fin de que se proceda a activar la póliza respectiva y/o investigaciones correspondientes. Asimismo, deberá acompañar el original o la copia de la denuncia presentada ante la Comisaria del Sector (esto es aplicado para las pólizas de responsabilidad civil y deshonestidad).

La Unidad de Logística dentro del mismo plazo (24 horas de ocurrido el siniestro previa comunicación del Jefe del local, deberá comunicar a la Compañía de Seguros y al contratista, la ejecución de la póliza a fin de resarcir el daño ocasionado, al margen del procedimiento de investigación por responsabilidad que se menciona en el numeral 5.3.

6. ENTREGABLES A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista, durante la ejecución del servicio, está obligado a presentar lo siguiente:

- 6.1. Estudio y Plan de Seguridad** de cada local, de acuerdo al Artículo 52- Obligaciones - del DL 1213. Documentos que deberán ser entregados a la OSDN dentro de los tres (03) primeros días calendario del segundo mes de iniciado el servicio.
- 6.2. Plan de Instrucción semestral**, debiendo ser entregado a la OSDN, dentro de los tres (03) primeros días calendario de iniciado cada semestre del servicio (se presentaran 4 planes durante la prestación del servicio, 1 por semestre).
- 6.3. Programación Anual de Supervisiones**, debiendo ser entregado a la OSDN, por el lapso del primer año, al inicio del servicio, misma que será actualizada para el segundo año del servicio (dentro de los cinco días calendarios previos a la culminación del primer año). De requerirse modificación en la **Programación Anual de Supervisiones**, el contratista



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ingresara su solicitud junto con su nueva programación, vía mesa de partes, con atención al Jefe de la OSDN.

6.4. Al día siguiente de terminado el periodo mensual, el contratista entregará a los jefes de los locales RENIEC, el registro de asistencia del personal de agentes del mes anterior, esto se aplicará a partir del segundo mes del servicio. Para esto se suscribirá un acta de recepción.

6.5. A la culminación del plazo de la prestación, el contratista hará entrega al jefe del Local, el cuaderno de ocurrencias, para el archivo y la custodia correspondiente. Para esto se suscribirá un acta de recepción.

En el cuaderno de ocurrencias, el personal asignado para el servicio registrará diariamente, el estado de relevo de cada puesto, así como todos los controles e inspecciones realizadas; llevará un registro diario de los controles de acceso de personal de trabajadores y visitantes con letras legibles.

La información consignada en los cuadernos, formatos, documentos y/o medios electrónicos por el personal de vigilancia es de propiedad del RENIEC, por lo que ésta deberá permanecer archivada en forma secuencial, ordenada, protegida y resguardada en los ambientes asignados por el RENIEC y bajo responsabilidad del contratista.

7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

7.1. Uniforme del agente de vigilancia e implementos de seguridad

El contratista, para el inicio efectivo del servicio, debe dotar a todo el personal que prestara el servicio, con uniformes completos; los mismo que deberán cumplir con lo indicado en la DIRECTIVA PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada", que fue aprobado mediante la Resolución de Superintendencia N.° 1663-2023-SUCAMEC-SN, el 22 de noviembre de 2023.

Al respecto, el numeral 7.4, de la citada directiva, refiere lo siguiente:

"La Gerencia de Servicios de Seguridad Privada de la SUCAMEC luego de revisar que el uniforme(s) propuesto(s) no es igual ni similar o no provoca confusión con los uniformes de las FF.AA. o la PNP, remite un oficio de respuesta al administrado mediante el cual comunica el registro del uniforme(s) propuesto(s)".

En ese sentido, para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar copia de la autorización emitida por SUCAMEC.

EL CONTRATISTA, sin costo alguno para el personal que preste el servicio, deberá brindar prendas nuevas de vestir y el equipo necesario, a fin de asegurar la buena imagen del personal que ejecutará el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano e invierno), bajo responsabilidad;



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de EL RENIEC.

A los siete (07) días calendarios de culminado el semestre el contratista deberá presentar a la OSDN un documento con la relación de los agentes que han recibido el uniforme de la estación y el acta de recepción suscrito por cada agente.

Los implementos y equipos que se utilizarán para el cumplimiento del servicio, así como su mantenimiento, son asumidos íntegramente por el Contratista, sin costo alguno para el personal que preste el servicio.

Del uniforme

El juego de uniformes asignado al personal propuesto, deberá contar como mínimo con las siguientes prendas básicas:

- 02 Camisas (Mangas largas o cortas según la estación)
- 01 Gorra
- 01 Corbata
- 02 Pantalones
- 01 Juego de insignias bordadas (distintivos)
- 01 Correa
- 01 par calzado de seguridad (borceguies)
- 02 chompas (01 chompa abierta y 01 chompa cerrada)

De los Implementos de seguridad

Los implementos que se debe considerar, como mínimo, son los siguientes:

- 01 silbato y porta silbato (por agente)
- 01 linterna a baterías (por agente)
- **Equipos de comunicaciones:** cada local deberá contar con un equipo celular de una operadora de la red privada (CLARO, MOVISTAR, ENTEL u otro operador), que cuente con acceso a Red WhatsApp y con capacidad para fotografías, para las comunicaciones externas con la Central de Monitoreo de la OSDN, así como con un equipo de comunicación radial (radio troncalizado) por lo que el contratista podrá decidir las características técnicas de los equipos radiales, siempre y cuando dicho equipo permita viabilizar las comunicaciones internas en los locales que se requieran, precisando que, los radios portátiles son medios de comunicación interna, para lo cual no se requiere autorización del MTC., todo ello para las comunicaciones internas (en los casos que corresponda) de acuerdo con el cuadro del anexo N°01.

La entrega de estos equipos se realizará, al momento de la suscripción del acta de instalación del servicio.

- **Equipo detector de metales (Garrets):** cada local deberá contar con equipo detector de metales tipo manual portátil nuevo y de primer uso, distribuidos de acuerdo con el cuadro del anexo 01, los que deberán contar con dos (02) juegos de baterías recargables y



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

sus respectivos cargadores.

La entrega de estos equipos se realizará, al momento de la suscripción del acta de instalación del servicio.

7.2. Personal

El servicio estará compuesto por **Agentes de vigilancia** en cada local establecidas por el RENIEC.

Las funciones de cada uno de este personal es como sigue:

a) Agentes de vigilancia

Serán los responsables de dar protección y custodia a personas y/o bienes muebles e inmuebles del RENIEC, de acuerdo a las actividades indicadas en numeral 6.1 actividades, del presente termino de referencia.

Al inicio del servicio, el personal propuesto recibirá por parte del RENIEC, a cargo del Jefe o encargado del local o personal de la OSDN una charla de inducción en las que se les explicará en líneas generales las exigencias del servicio, normas de conducta, políticas de control de la entidad, Medidas de Seguridad, Rutas de Evacuación, Procedimientos de Emergencia y entrega de los Documentos Normativos de acuerdo al numeral 5.4

Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes en turnos de 12 horas, duración total de horas cubiertas por agente en el mismo día como máximo, no debiendo excederse por lo que deberán ser relevados al término de su turno por otro vigilante.

A excepción de que aquel puesto sea cubierto con retraso con una tolerancia de una (01) hora para las Sedes de las Oficinas Regionales y Oficinas Registrales que se encuentran en el mismo local que la Sede Regional o en el mismo distrito donde se encuentra ubicado el local de la Sede Regional; y dos (02) horas para las Oficinas Registrales, Agencias y Puntos de Atención distantes a la Sede de la Oficina Regional. En ambos casos y con la finalidad de mantener la seguridad, el personal saliente debe mantenerse en el puesto hasta relevarse.

En casos de emergencia, el puesto deberá de ser cubierto por un agente reten y/o agente descansero del contratista, con la finalidad del cumplimiento del servicio, caso contrario se aplicará la penalidad por puesto no cubierto o que un agente cubra dos turnos continuos.

Los casos de abandono del servicio sin justificación¹ se consideran como puestos no cubiertos. El contratista deberá cubrir el puesto de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.

El personal que brinda el servicio de vigilancia y que incurra en información o reportes falsos dolosamente referente al servicio, se solicitará su

¹ Se entiende por justificación, los casos fortuitos o fuerza mayor. Para esto el contratista en un plazo máximo de dos (02) días calendario de ocurrido el hecho (abandono de puesto), deberá presentar el sustento respectivo vía correo electrónico a la OSDN, para su evaluación y determinación de la penalidad correspondiente.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

remoción del puesto y prohibido que asuma el servicio en alguna de las instalaciones del RENIEC, por considerarse una falta grave que compromete la seguridad del personal y de las instalaciones.

Por necesidad del servicio y/o por mejora del servicio y/o cierres de locales, la entidad por intermedio de la OSDN podrá reasignar a los agentes de vigilancia a otros puestos o locales de la Institución más cercano. En caso de aperturas, que son locales que operan temporalmente para gestión del Documento de Identidad Nacional (DNI) en apoyo al ciudadano, se tendrá en cuenta los turnos establecidos a fin no afectar costos.

El personal de seguridad y vigilancia estará prohibido de acceder a equipos informáticos del RENIEC. De conformidad con la normatividad de Seguridad de la Información.

El RENIEC, a través del área usuaria y previa verificación de la disponibilidad presupuestal, evaluará la pertinencia de incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades y acorde con la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado (prestaciones adicionales o reducción de prestaciones).

- 7.3. En caso de reemplazo de personal, asignado al servicio, el contratista deberá de presentar su solicitud junto con la documentación correspondiente (requisitos estipulados en el numeral 7.9.2.1, y el numeral 5.5 del presente termino de referencia) vía mesa de partes, sito en Jr. Bolivia 109 Torre Centro Cívico – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: [\[link\]](#); con atención al Jefe de la OSDN y copia al Jefe Regional.

La OSDN, dispone de un plazo de tres (03) días calendarios para aprobar el personal y comunicar de esta aprobación a los interesados (Contratista, Jefe Regional y Unidad de Logística), mediante comunicación escrita y/o correo electrónico institucional del RENIEC; en caso de no pronunciarse dentro del plazo antes indicado, se entenderá por aprobado.

Si existiesen observaciones a la documentación presentada por el contratista, la OSDN le dará al contratista un plazo máximo de un (01) día calendario para el levantamiento de las observaciones. Y una vez levantado estas observaciones se aprobará en el mismo plazo indicado párrafos arriba (03 días calendario).

- 7.4. Asimismo La OSDN, previa solicitud de la Oficina Regional, mediante comunicación escrita y/o correo electrónico institucional, estará facultada para solicitar al contratista, la sustitución de Vigilantes por incumplimiento de las normas establecidas por el RENIEC, correspondiente a la ineficiencia del servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, con excepción en casos de que se cometa faltas graves el mismo que debe dar lugar al cambio inmediato del vigilancia infractor por un retén o descansero mientras se gestiona el cambio por un nuevo agente.

El Contratista para la presentación de documentos correspondiente a



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

los nuevos Vigilantes deberá de cumplir con los requisitos estipulados en el numeral 7.9.2.1 y el numeral 5.5 del presente termino de referencia.

Toda documentación deberá de ser presentada en Mesa de Partes del RENIEC, sito en Jr. Bolivia 109 Torre Centro Cívico – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>; con atención al Jefe de la OSDN y copia al Jefe Regional. La OSDN, dará su aprobación con un plazo máximo de tres (03) días calendarios de realizado la solicitud, salvo los casos de vigilante infractor que deberá aprobarse el mismo día de presentado la documentación; mediante comunicación escrita y/o correo electrónico institucional del RENIEC con copia a la Unidad de Logística y al Jefe Regional.

En caso el contratista no cumpliera con realizar el cambio solicitado por la entidad, se le aplicara la penalidad 4 del numeral 13.2 de los términos de referencia.

- 7.5. El Contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio, cumpliendo con la normatividad vigente relacionada al servicio de vigilancia privada, Decreto Legislativo 1213 (SUCAMEC), Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Legislación Laboral vigente.
- 7.6. Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada vigilante laborará 06 (seis) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio.
- 7.7. El día que descanse el vigilante titular, el puesto deberá ser cubierto por otro vigilante, al cual denominaremos descansero o volante; si el descansero o volante, asignado a los locales, cubre 06 (seis) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular, que deberá estar incluida en la estructura de costos. Los puestos de vigilancia de lunes a sábado y de lunes a viernes no requieren de personal descansero y/o volante.
- 7.8. El contratista será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de vigilancia, protección y seguridad; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión, rondas inopinadas, inspecciones, cámaras de video, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc., con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros. Se hace presente que el contratista será responsable del arreglo o reemplazo de los bienes dañados cuando se encuentre responsabilidad de mal uso o manipulación no autorizada de los mismos.

De detectarse deficiencias en el servicio por los jefes y/o encargados de los locales (siendo pasible de aplicación de la penalidad respectiva), el contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El servicio que brinde el contratista estará bajo la supervisión de la OSDN- Jefes de cada uno de los Locales de la DSR y de DRIAS en Provincias, donde estén asignados los agentes operativos.

El RENIEC se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquier personal de vigilancia asignados por éste, por incumplimiento de las normas establecidas por el RENIEC en el numeral 5.4 o por otros motivos debidamente justificados.

No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones. Se procederá al retiro del vigilante, considerándose como puesto no cubierto de no enviar el Contratista el agente de reemplazo.

Todo el Personal del servicio, están prohibidos de recibir sobornos o cualquier tipo de pagos indebidos, ya sea directa o indirectamente, de ninguna persona natural o jurídica para obtener cualquier ventaja o influencias.

7.9. Requisitos del Contratista y su Personal

7.9.1. Del Contratista

- No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- Contar con 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.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL (Actividad de Vigilancia Privada), expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

7.9.2. Del Personal

El personal Operativo propuesto para cubrir los puestos requeridos del servicio deberá cumplir con el siguiente perfil:

7.9.2.1. Requisitos Generales del agente de vigilancia

- a) Poseer Carnet de Identificación de Vigilancia Privada vigente, según disposiciones de la SUCAMEC, acreditado con copia simple del carnet.
- b) Experiencia mínima de un (01) año en el puesto a desempeñar en labores propias de seguridad y vigilancia, acreditado con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o certijoven o certiadulto.
- c) No contar con antecedentes penales, judiciales y



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

policiales, se acreditará con 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.

- d) No haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, que se acreditara con Declaración Jurada Simple.
- e) Que no haya pasado a la situación de retiro por falta de idoneidad para el cumplimiento de las Funciones, a que se refiere el Decreto Urgencia N° 012-2020, que se acreditara con Declaración Jurada Simple.
- f) Tener conocimientos básicos de primeros auxilios, sistemas contra incendios y manejo de extintores, cuya acreditación debe realizarse con Declaración Jurada suscrita por el empleador.
- g) No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, acreditado mediante Declaración Jurada Simple.

Nota: Documentación que será presentada a la firma del contrato. En casos de reemplazo de personal, el Contratista deberá proceder conforme lo indicado en el numeral 7 del presente término de referencia.

7.10. Remuneraciones del Personal Propuesto

La remuneración mínima mensual del personal de Vigilancia que debe abonar el contratista será de una (01) Remuneración Mínima Vital vigente y deberá indicarse en la estructura de costos, según el **RÉGIMEN LABORAL GENERAL**, independientemente si dicho proveedor se encuentra acogido a la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente (Ley MYPE).

Debe adicionarse las bonificaciones y demás beneficios sociales que por ley percibe el trabajador.

En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

El personal que labora debe de estar registrado en los libros laborales y con goce de los beneficios que la legislación disponga.

El horario de trabajo se podrá extender conforme a lo establecido en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 854.

El contratista deberá presentar a la suscripción del contrato una declaración jurada estableciendo la fecha de pago mensual del personal de agentes, el medio de pago debe ser mediante depósito bancario (abono en cuenta de ahorro). **Tener presente que el pago del personal deberá programarse**



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores de concluido el mes.

En los meses de julio y diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la gratificación correspondiente, de acuerdo a Ley.

En los meses de mayo y noviembre el contratista deberá efectuar el pago de la compensación por tiempo de servicio (CTS), de acuerdo a Ley.

Si el contratista no ha realizado el pago de sus obligaciones laborales y previsionales, se aplicará la penalidad establecida en el numeral 13.2. Tabla de Penalidades, por cada ocurrencia. De persistir la falta, el RENIEC podrá resolver el contrato, sin perjuicio de la penalidad aplicada.

Se podrá resolver contrato de acuerdo a lo estipulado en el inciso 1 del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con la primera disposición final y transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR en la cual detalla que "...Es causal de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y el contratista, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad..." "Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo..." Asimismo se hace hincapié que de acuerdo al Decreto Supremo antes mencionado "...Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las empresa contratistas del servicio una cláusula resolutoria por la causal mencionada..."

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

8.2. 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal 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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7 del RLCE.

Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados 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.

8.3. Antisoborno

El contratista rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de las pautas Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno de la RENIEC, debidamente certificado (ISO 37001:2016).

8.4. Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.5. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

8.6. Reajuste

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno. Salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

8.7. Condiciones de los consorcios

Considerando la naturaleza de la prestación, se ha determinado que el número máximo de integrantes de consorciados será de dos (02) empresas.



"DÉCENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

8.8. Sistema de contratación

Suma Alzada

8.9. Otras obligaciones del contratista

8.9.1. El contratista diseñará un Plan Instrucción semestral para su personal de vigilancia destacado en el RENIEC, desarrollando un mínimo de seis (06) horas semestrales, sobre los siguientes temas:

- Valores y principios del personal de seguridad.
- Atención al cliente.
- Primeros auxilios, uso de extintores, procedimientos de evacuación y emergencias.
- Identificación de peligros.
- Procedimientos de identificación, control y revisión de personas, paquetes y vehículos.
- Manera correcta de hacer un reporte.
- Procedimientos y políticas del RENIEC.
- Procedimientos y consignas generales de cada puesto.

El Plan de Instrucción deberá presentarse por la Mesa de Partes del RENIEC (Física o Virtual), como máximo los tres (03) primeros días calendario de iniciado cada semestre (se presentaran 4 planes durante la prestación del servicio, 1 por semestre), dirigido al Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, lo cual será uno de los condicionantes para el primer pago, séptimo pago, decimo tercer pago y décimo noveno pago del servicio respectivamente.

8.9.2. Mientras dure el servicio, el contratista deberá mantener vigente:

- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.
- La autorización Especial de Funcionamiento como Empresa de Servicios Complementarios emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar

En las sedes, oficinas registrales, agencias, puntos de atención y los locales del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC del área de las Oficinas Regionales (ORG) con Sedes principales, Locales, Almacenes, Oficinas Registrales, Agencias y Puntos de Atención, dependientes de la Dirección de Servicios Registrales (DSR) y Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS) de acuerdo al cuadro del anexo N° 01.

9.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será por el periodo de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

acta de inicio efectivo del servicio. Esta acta será suscrita por el Jefe Regional y el Contratista.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina Regional, previo visto bueno de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional – OSDN al informe de cumplimiento final consolidado.

El documento que otorga la conformidad se trasladará a la Unidad de Logística para efectos del pago; y una copia a la Sub Dirección de Operaciones Registrales para efectos de control.

Tener presente que la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional – OSDN, para la emisión del documento de cumplimiento final consolidado, deberá contar con los reportes de cumplimiento de servicios previos de las Oficinas Registrales/Agencias/Puntos de Atención; siendo los siguientes:

- Partes de asistencia de los agentes
- Registro de rondas y visitas de supervisión (debidamente firmados por los encargados de las Sede Regional, Oficina Registral, Agencias y Puntos de Atención Permanente
- El cumplimiento de los documentos contenidos en el numeral 11. Forma de Pago de los TDR.

Por su parte el responsable de la Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación, para la emisión de su documento, deberá contar reportes de cumplimiento de servicios previos, de los locales de DRIAS.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial (4.1667%) y de manera mensual, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Documento del funcionario responsable de cada Oficina Regional y la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

La documentación correspondiente al contratista, se debe presentar en Mesa de Partes del RENIEC, sito en en Jr. Bolivia 109 Torre Centro Cívico – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Consideraciones especiales:

Pago del primer periodo del servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que presenta para el pago del mes que corresponda).

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 **firmadas por el trabajador**, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago. Todo ello en cumplimiento al "D.S. 009-2011-TR del artículo.19".
- Copia de los documentos que acrediten el pago de la CTS, gratificaciones, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, cuando corresponda.
- Relación de personal (nombre(s) y apellidos completos y DNI – por Sede, Agencia, Local o Punto de Atención) del personal que prestó servicios en las instalaciones del RENIEC en el mes anterior, consignando el detalle de los pagos realizados.
- Copia de la relación de los agentes que han recibido el uniforme de la estación, de corresponder.
- Copia del documento que aprueba la Programación Anual de Supervisiones, de corresponder.
- En caso el contratista optase por hacer pago fraccionado de las pólizas, deberá presentar el pago efectuado conforme a su cronograma.
- Copia del documento que evidencia la entrega del Estudio y Plan de Seguridad.
- Copia del documento que aprueba el Plan de Instrucción semestral, de



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

corresponder.

- Cuaderno de ocurrencias, de corresponder.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

12. RESOLUCION CONTRACTUAL

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.

13. PENALIDADES

13.1. Penalidad por mora

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.

13.2. Otras penalidades aplicables

En atención a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido las siguientes penalidades:

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA VERIFICAR LA CONFIGURACIÓN DEL SUPUESTO
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local y reporte de la central de monitoreo de la OSDN.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentra vencido.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local, adjuntando la evidencia (fotografía)
3	Puestos de vigilancia cubiertos después del tiempo de tolerancia indicado en el numeral 7.2 de los términos de referencia.	5% de la UIT. La penalidad se aplica por hora/fracción después de la hora y por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y reporte de la central de monitoreo de la OSDN.
4	Incumplimiento de Normas Internas de Seguridad de acuerdo con su competencia, indicada en el numeral 5.4. de los términos de referencia y otras que se les comuniquen mediante documento escrito.	1% de la UIT. La penalidad se aplica por cada ocurrencia.	A través de los controles de la Central de Monitoreo y lo reportan a través del informe diario de la central de monitoreo de la OSDN.
5	No portar los implementos básicos de seguridad y equipos a utilizar durante el servicio (equipo de comunicación, uniforme, detector de metales (Garret) silbato	5% de la UIT una vez detectado el incumplimiento por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local, adjuntando la evidencia (fotografía); y el reporte de la central de monitoreo de la OSDN
6	Un agente cubra dos (02) turnos continuos (incluyendo su traslado a otro local, con el cambio de turno)	5 % de la UIT por cada ocurrencia	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local y reporte de la central de monitoreo de la OSDN
7	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	5 % de la UIT por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
8	Por el retraso en la entrega del documento que con la relación de los agentes que han recibido el uniforme de la estación y el acta de recepción suscrito por cada agente, conforme lo establece el numeral 7.1 de los términos de referencia.	5 % de la UIT por cada ocurrencia	Con el cargo de recepción del documento presentado por el contratista
9	Entregables remitidos fuera de plazo establecido en el numeral 6 de los términos de referencia.	5% de la UIT por cada entregable y cada día de atraso.	Con el cargo de recepción del documento presentado por el contratista y/o presentación de acta según corresponda.
10	Que el agente de vigilancia labore sin autorización de la entidad.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día y ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia
11	Cubrir con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día y ocurrencia.	Comunicación de la OSDN, vía correo electrónico institucional
12	No cumplir con las supervisiones establecidas en la Programación Anual de Supervisiones	5 % de la UIT por cada ocurrencia.	Copia del cuaderno de ocurrencia.
13	No efectuar el pago del personal asignado a la entidad (remuneraciones, bonificaciones y beneficios sociales que por Ley corresponde) en los días y montos establecidos. El RENEI podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo, de acuerdo a la Ley de Trabajo vigente.	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Boleta de pago firmada por el trabajador y depósito bancario



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Importante:

La presente Tabla de Penalidades consta de trece (13) faltas, en la que la entidad (a través de la OSDN) una vez detectada la falta o deficiencia, se comunicará con la empresa, por correo electrónico, con carta simple, solicitando se requiera la subsanación, sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

Los incumplimientos de la presente tabla se penalizarán a partir de la detección de la falta, comunicándose en el día al contratista y se continuará penalizando hasta su levantamiento.

La definición de ocurrencia en seguridad se refiere a la falta detectada por persona.

La justificación por el incumplimiento en la ejecución de las prestaciones del contrato debe ser acreditada con documentos y/o evidencias sustentatorias que demuestren fehacientemente los hechos.

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas podrá ser causal de la Resolución del Contrato.

Las penalidades contempladas serán cobradas por el RENIEC, de manera automática, de cualquier pago pendiente.

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

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"



ANEXO 01

CUADROS DE PUESTOS A CUBRIR - VIGILANCIA PROVINCIAS											
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA											
CARACTERÍSTICAS									Implementos de Seguridad		
	Tipo de Local	Nombre del Local	N° de Efectivos	Diurno	Nocturno	Horas	Horario	Días	Detector de Metales	Equipo Radial	Equipo Celular
ORG3 TARAPOTO											
1	Sede Oficina Regional	Tarapoto	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)
2	Oficina Registral	Tarapoto	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	SI(01)	
3	Oficina Registral	Rioja	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
4	Agencia	Moyobamba	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Agencia	A. Amazonas (Yurimaguas)	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
6	Agencia	Mansal Cáceres - Juanjui	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
7	Agencia	Bellavista	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 28 de 49



8	Agencia	Huallaga	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
9	Agencia	Picota	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
10	Agencia	Lamas	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
11	Agencia	El Dorado	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
12	Agencia	Nueva Cajamarca	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
13	Punto de Atención Permanente	Datem del Marañon	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
14	Agencia	La Banda de Shilcayo	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	NO	SI(01)
TOTAL ORG3 TARAPOTO			26	14	12						
ORG4 IQUITOS											
1	Sede Oficina Regional	Iquitos	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)

Página 29 de 49

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"



2	Oficina Registral	Iquitos - Maynas	3	3	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	SI(02)	
3	Agencia	Punchana	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
4	Punto de Atención Permanente	Nauta	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Punto de Atención Permanente	Requena	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
6	Punto de Atención Permanente	Mariscal Ramón Castilla - Caballococha	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
TOTAL ORG4 IQUITOS			13	8	5						
ORG5 CHIMBOTE											
1	Sede Oficina Regional	Chimbote	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)
2	Agencia	Santa	2	2	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	SI(02)	
3	Agencia	Huaraz	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 30 de 49



			1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	
4	Agencia	Huaylas	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Agencia	Nuevo Chimbote	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
			1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	
6	Agencia	Huari	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
7	Agencia	Pomabamba	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
8	Agencia	Sihuas	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
9	Punto de Atención Permanente	Casma	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
10	Punto de Atención Permanente	Huarmey	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
11	Punto de Atención Permanente	Yungay	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 31 de 49

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"

12	Punto de Atención Permanente	Carhuaz	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
13	Punto de Atención Permanente	Carlos Fermín Fitzcarrald	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
14	Punto de Atención Permanente	Manscal Luzunaga	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
15	Local Institucional	Propiedad de Reniec	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
ORG5 CHIMBOTE			30	18	12						

ORG6 HUANCAYO

1	Sede Oficina Regional	Huancayo	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
2	Agencia	Huancayo	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
			2	2	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	SI(01)
3	Agencia	Tarma	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 32 de 49

4	Agencia	Chanchamayo	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Punto de Atención Permanente	Yauli (La Oroya)	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
6	Punto de Atención Permanente	Satipo	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
7	Punto de Atención Permanente	Jauja	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
8	Punto de Atención Permanente	Pto Atención Concepción	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
9	Punto de Atención Permanente	Pto Atención Chupaca	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
10	Punto de Atención Permanente	Pto Atención Junín	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
11	Punto de Atención Permanente	Pangaea	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
12	Punto de Atención Permanente	Pichanaqui	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
13	Punto de Atención Permanente	Mazamari	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 33 de 49

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"



ORG6 HUANCAYO			28	15	13						
ORG7 AYACUCHO											
1	Sede Oficina Regional	Ayacucho	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)
2	Oficina Registral	Huamanga	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	SI(02)	SI(01)
			2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(02)	SI(01)
3	Agencia	Andahuaylas	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
4	Agencia	Huanta	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Punto de Atención Permanente	Ayna - San Francisco	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
6	Punto de Atención Permanente	La Mar	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
7	Punto de Atención Permanente	Pichari	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)

Página 34 de 49



8	Punto de Atención Permanente	Chincheros	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
9	Punto de Atención Permanente	Cangallo	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
10	Punto de Atención Permanente	Vilcas Huaman	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
11	Punto de Atención Permanente	Samugari	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
ORG7 AYACUCHO			17	12	5						
ORG8 AREQUIPA											
1	Sede Oficina Regional	Arequipa	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)
2	Oficina Registral	Arequipa I	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	
			3	3	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(02)	SI(03)	
3	Agencia	Tacna	3	2	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(02)	NO	SI(01)

Página 35 de 49

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"

4	Agencia	Mariscal Nieto - Moquegua	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Agencia	Ilo	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
6	Agencia	Islay	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
7	Agencia	Camana	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
8	Agencia	Cayma	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	SI(01)
9	Punto de Atención Permanente	Majes	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
10	Punto de Atención Permanente	PASEO CENTRAL	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	SI(01)
TOTAL ORG8 AREQUIPA			22	14	8						
ORG11 PUNO											
1	Sede Oficina Regional	Puno	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 36 de 49

2	Oficina Registral	Puno	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
			1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	
3	Agencia	San Román	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
			1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	
4	Punto de Atención Permanente	Melgar	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Punto de Atención Permanente	Azángaro	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	SI(01)
6	Punto de Atención Permanente	El Collao	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
7	Punto de Atención Permanente	Huancané	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
8	Punto de Atención Permanente	Chucuito	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
9	Punto de Atención Permanente	Yunguyo	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 37 de 49

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"



10	Punto de Atención Permanente	Carabaya	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
11	Punto de Atención Permanente	Lampa	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
12	Punto de Atención Permanente	Putina	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	NO	SI(01)
13	Punto de Atención Permanente	Sandia	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
14	Punto de Atención Permanente	San Miguel	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
15	Punto de Atención Permanente	Acora	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	NO	SI(01)
TOTAL ORG11 PUNO			29	17	12						
ORG13 PUCALLPA											
1	Sede Oficina Regional	Pucallpa	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)
2	Oficina Registral	Coronel Portillo - Pucallpa	2	2	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI	SI(02)	

Página 38 de 49



3	Punto de Atención Permanente	Padre Abad - Aguaytza	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	NO	SI(01)
4	Punto de Atención Permanente	Contamana	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	NO	SI(01)
5	Agencia	Irazola	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	NO	SI(01)
TOTAL ORG13 PUCALLPA			7	6	1						
ORG14 HUANCAVELICA											
1	Sede Oficina Regional	Huancavelica	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)
2	Oficina Registral	Huancavelica	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sabado	SI(01)	SI(01)	
3	Oficina Registral	Tayacaja	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
4	Oficina Registral	Acobamba	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
5	Oficina Registral	Angaraes	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 39 de 49

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"

6	Oficina Registral	Churcampa	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	SI(01)	NO	SI(01)
TOTAL ORG14 HUANCAVELICA			10	6	4						
ORG15 - HUANUCO											
1	Sede Jefatura Regional	Huanuco	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	SI(01)
2	Agencia	Huánuco	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	SI(01)	
			1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Sábado	NO	SI(01)	
3	Agencia	Pasco	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
4	Punto de Atención Permanente	Ambo	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
5	Punto de Atención Permanente	Huamailles	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
6	Punto de Atención Permanente	Leoncio Prado	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)

Página 40 de 49

7	Punto de Atención Permanente	Pachitea	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
8	Punto de Atención Permanente	Yarowilca	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI	NO	SI(01)
9	Punto de Atención Permanente	Oxapampa	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
10	Punto de Atención Permanente	Puerto Bermúdez	1	1	0	12	7:00am a 7:00pm	Lunes - Viernes	SI(01)	NO	SI(01)
11	Punto de Atención Permanente	Tocache	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
12	Punto de Atención Permanente	José Crespo y Castillo	2	1	1	12	7:00am a 7:00pm / 7:00pm a 7:00am	Lunes - Domingo	SI(01)	NO	SI(01)
TOTAL ORG15 - HUANUCO			22	13	9						

Página 41 de 49



DIRECTORIO DE LOCALES DE OFICINAS REGIONALES

ITEM	JEF. REG.	TIPO DE LOCAL	NOMBRE DEL LOCAL	UBICACIÓN			DIRECCION
				DEP.	PROV.	DISTRITO	
1	ORG3	Sede Jefatura	Tarapoto	San Martín	San Martín	Tarapoto	Jr. Jiménez Pimentel N° 280
2	ORG3	Oficina Registral	Tarapoto	San Martín	San Martín	Tarapoto	Jr. Jiménez Pimentel N° 280
3	ORG3	Oficina Registral	Rioja	San Martín	Rioja	Rioja	Jr. Angaiza N° 530
4	ORG3	Agencia	Moyobamba	San Martín	Moyobamba	Moyobamba	Av. Graú s/n – interior Campo ferial Ayaymama (al costado de la Subgerencia de Transportes – Brevetes)
5	ORG3	Agencia	Alto Amazonas	Loreto	Alto Amazonas	Yurimaguas	Calle Progreso 407-A
6	ORG3	Agencia	Mariscal Cáceres (Juanjui)	San Martín	Mariscal Cáceres	Juanjui	Jr. Eduardo Peña Meza N° 772
7	ORG3	Agencia	Bellavista	San Martín	Bellavista	Bellavista	Jr. Iquitos con Jiron Huallaga Mz. 7 Lt. 27A
8	ORG3	Agencia	Huallaga	San Martín	Huallaga	Saposa	Av. Lima N° 587
9	ORG3	Agencia	Picota	San Martín	Picota	Picota	Jr. Malecon N° 290
10	ORG3	Agencia	Lamas	San Martín	Lamas	Lamas	San Martín N° 990 Barrio la Plaza
11	ORG3	Agencia	El Dorado	San Martín	El Dorado	San Jose de Sisa	Jr. Comercio N° 610
12	ORG3	Agencia	Nueva Cajamarca	San Martín	Rioja	Nueva Cajamarca	Altura del km 447.50 de la carretera de Belaunde Terry en el tramo Olmos
13	ORG3	Punto de Atención	Datem del Marañon	Loreto	Datem del Marañon	San Lorenzo	Jr. tigre N° 31 san lorenzo
14	ORG3	Agencia	La Banda de Shilcayo	San Martín	San Martín	Banda de shilcayo	Jr. Yurimaguas N° 340
15	ORG4	Sede Jefatura	Iquitos	Loreto	Maynas	Iquitos	Prospero con Jr. Putumayo N° 201
16	ORG4	Oficina Registral	Iquitos - Maynas	Loreto	Maynas	Iquitos	Prospero con Jr. Putumayo N° 201
17	ORG4	Punto de Atención	Punchana	Loreto	Maynas	Punchana	Calle Cusco 867 - Esquina Trujillo con Cusco
18	ORG4	Punto de Atención	Nauta	Loreto	Loreto	Nauta	Manuel Pacaya cuadra 5
19	ORG4	Punto de Atención	Requena	Loreto	Requena	Requena	San Antonio S/N Anexo Hotel Municipal
20	ORG4	Punto de Atención	Mariscal Ramón Castilla - Caballocha	Loreto	Mariscal Ramón Castilla	Mariscal Ramón Castilla	Ayacuchito Mz 22 Lt 4 C con Amazonas S/N - Local Municipal

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"



21	ORG5	Sede Jefatura	Chimbote	Ancash	Santa	Chimbote	Esquina de Enrique Palacios N° 504 y Jr. Ladislao Espinar N° 401
22	ORG5	Agencia	Santa	Ancash	Santa	Chimbote	Esquina de Enrique Palacios N° 504 y Jr. Ladislao Espinar N° 401
23	ORG5	Agencia	Huaraz	Ancash	Huaraz	Huaraz	Jr. Agustín Loly N° 756 Mz. 29ª Lt. 27, Barrio La Soledad Alta
24	ORG5	Agencia	Huaylas	Ancash	Huaylas	Caraz	Luzuriaga N° 302
25	ORG5	Agencia	Nuevo Chimbote	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	Centro Cívico Mz. 74-75 Lote 1 Urb. Buenos Aires
26	ORG5	Agencia	Huari	Ancash	Huari	Huari	Mariscal Luzuriaga N° 522 - Barrio San Bartolomé
27	ORG5	Agencia	Pomabamba	Ancash	Pomabamba	Pomabamba	Jr. Huaraz N° 369
28	ORG5	Agencia	Sihuas	Ancash	Sihuas	Sihuas	Señor de los Milagros N° 211
29	ORG5	Punto de Atención	Casma	Ancash	Casma	Casma	Lote 13, Manzana C, Centro Cívico
30	ORG5	Punto de Atención	Huarmey	Ancash	Huarmey	Huarmey	Centro Cívico S/N
31	ORG5	Punto de Atención	Yungay	Ancash	Yungay	Yungay	Arias Grazziani S/N LT 01 - 02
32	ORG5	Punto de Atención	Carhuaz	Ancash	Carhuaz	Carhuaz	La Merced N° 1006
33	ORG5	Punto de Atención	Carlos Fermín Fitzcarrald	Ancash	Carlos F. Fitzcarrald	San Luis	Ramón Castilla N° 320 - San Luis
34	ORG5	Punto de Atención	Mariscal Luzuriaga	Ancash	Mariscal Luzuriaga	Piscobamba	San Pablo S/N - Plaza de Armas
35	ORG5	Local Institucional	Propiedad de Reniec	Ancash	Santa	Chimbote	Pasaje peatonal Mz. D Lt 6 Zonas Lotización Centro
36	ORG6	Sede Jefatura	Huancayo	Junín	Huancayo	Huancayo	Jr. Lima 327
37	ORG6	Agencia	Huancayo	Junín	Huancayo	El Tambo	Jr. Aguirre Morales 504, 508 y Av. Mariscal Castilla 1801, 1805.
38	ORG6	Agencia	Tarma	Junín	Tarma	Tarma	Arequipa N° 939
39	ORG6	Agencia	Chanchamayo	Junín	Chanchamayo	Chanchamayo	Prolong. Tarma N° 242
40	ORG6	Punto de Atención	Yauli	Junín	Yauli	Santa Rosa de Sacco	Miguel Grau N° 309
41	ORG6	Punto de Atención	Satipo	Junín	Satipo	Satipo	Av. Micaela Bastidas 747 Int. 1A - Centro Cívico

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS (TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA, HUANCABELICA, HUÁNUCO)"



42	ORG6	Punto de Atención	Jauja	Junín	Jauja	Jauja	Sucre N° 889
43	ORG6	Punto de Atención	Concepción	Junín	Concepción	Concepción	Plataforma del Mercado Modelo Interior 1
44	ORG6	Punto de Atención	Chupaca	Junín	Chupaca	Chupaca	Jr. Grau N° 191 Centro Cívico
45	ORG6	Punto de Atención	Junín	Junín	Junín	Junín	Jr. Simón Bolívar N° 820
46	ORG6	Punto de Atención	Pangoa	Junín	Satipo	Pangoa	07 de Junio N° 641 Plaza Principal Centro Cívico
47	ORG6	Punto de Atención	Pichanaqui	Junín	Chanchamayo	Pichanaqui	Independencia S/N Coliseo Municipal
48	ORG6	Punto de Atención	Mazamari	Junín	Satipo	Mazamari	San Juan N° 353
49	ORG7	Sede Jefatura	Ayacucho	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho	Jr. 9 de Diciembre N° 491-493
50	ORG7	Agencia	Huamanga	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho	Jr. San Martín N° 473 - 477
51	ORG7	Agencia	Andahuaylas	Apurímac	Andahuaylas	Talavera	Jr. Amauta N° 311
52	ORG7	Agencia	Huanta	Ayacucho	Huanta	Huanta	Jr. Ayacucho N° 313
53	ORG7	Punto de Atención	Ayna - San Francisco	Ayacucho	La Mar	Ayna	Jr. 28 de Julio S/N San Francisco
54	ORG7	Punto de Atención	La Mar	Ayacucho	La Mar	San Miguel	Maria Parado de Bellido S/N Centro Cívico Municipal
55	ORG7	Punto de Atención	Pichari	Cusco	La Convención	Pichari	La Cultura S/N con Jr. Las Malvinas
56	ORG7	Punto de Atención	Chincheros	Apurímac	Chincheros	Chincheros	Jr. Cotabambas N° 121
57	ORG7	Punto de Atención	Cangallo	Ayacucho	Cangallo	Cangallo	Jiron Maria Parado de Bellido N° 215
58	ORG7	Punto de Atención	Vilcas Huaman	Ayacucho	Vilcashuaman	Vilcashuaman	Av. Los Incas N° 318
59	ORG7	Punto de Atención	Samugari	Ayacucho	La Mar	Samugari - Palmapampa	Jiron los Laureles S/N Palmapampa
60	ORG8	Sede Jefatura	Arequipa	Arequipa	Arequipa	Arequipa	San Juan de Dios N° 120 y 122 y Santo Domingo N° 101 y 103
61	ORG8	Oficina Registral	Arequipa	Arequipa	Arequipa	Arequipa	San Juan de Dios N° 120 y 122 y Santo Domingo N° 101 y 103
62	ORG8	Agencia	Tacna	Tacna	Tacna	Tacna	Deustua N° 173.
63	ORG8	Agencia	Mariscal Nieto - Moquegua	Moquegua	Mariscal Nieto	San Antonio	Av. Central Mz-4 Lt-1
64	ORG8	Agencia	Ilo	Moquegua	Ilo	Ilo	Ayacucho N° 529
65	ORG8	Agencia	Islay	Arequipa	Islay	Mollendo	Arequipa N° 261

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS (TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA, HUANCAMELICA, HUÁNUCO)"



66	ORG8	Agencia	Camana	Arequipa	Camaná	Camaná	Mariscal Castilla N° 223
67	ORG8	Agencia	Cayma	Arequipa	Arequipa	Cayma	Av. Ramon Castilla S/N - Estadio La Tomilla
68	ORG8	Punto de Atención	Majes	Arequipa	Arequipa	Majes	Av. Arequipa s/n (Estadio Miguel Grau)
69	ORG8	Punto de Atención	Paseo Central	Arequipa	Arequipa	Jacobo Hunter	Av. Arturo Ibañez N° 105, Parque Industrial
70	ORG11	Sede Jefatura	Puno	Puno	Puno	Puno	Jr. Lima 531
71	ORG11	Oficina Registral	Puno	Puno	Puno	Puno	Jr Arequipa N° 1145
72	ORG11	Agencia	San Roman	Puno	San Román	Juliaca	Brasesco N° 181
73	ORG11	Punto de Atención	Melgar	Puno	Melgar	Ayaviri	25 de Diciembre N° 435
74	ORG11	Punto de Atención	Azángaro	Puno	Azángaro	Azángaro	Azángaro N° 160 (Palacio Municipal)
75	ORG11	Punto de Atención	El Collao	Puno	El Collao	Ilave	Coliseo Cubierto Oficina N° 02 Municipio
76	ORG11	Punto de Atención	Huancane	Puno	Huancane	Huancane	Moquegua N° 140 - Barrio Progreso
77	ORG11	Punto de Atención	Chucuito	Puno	Chucuito	Juli	Ilave S/N Mercado Central Municipio
78	ORG11	Punto de Atención	Yunguyo	Puno	Yunguyo	Yunguyo	Grau N° 625
79	ORG11	Punto de Atención	Carabaya	Puno	Carabaya	Macusani	Raimondi N° 116
80	ORG11	Punto de Atención	Lampa	Puno	Lampa	Lampa	Alfonso Ugarte N° 343
81	ORG11	Punto de Atención	Putina	Puno	San Antonio de Putina	Putina	Plaza de Armas (Palacio Municipal)
82	ORG11	Punto de Atención	Sandia	Puno	Sandia	Sandia	Lima S/N (Coliseo Cubierto)
83	ORG11	Punto de Atención	San Miguel	Puno	San Román	San Miguel	Jr. Chachani S/N Municipalidad Distrital de San Miguel
84	ORG11	Punto de Atención	Acora	Puno	Puno	Acora	Plaza de Armas s/n (Palacio Municipal)
85	ORG13	Sede Jefatura	Pucallpa	Ucayali	Coronel Portillo	Calleria	09 de Diciembre N° 378 y Tacna N° 891
86	ORG13	Oficina Registral	Pucallpa	Ucayali	Coronel Portillo	Calleria	09 de Diciembre N° 378 y Tacna N° 891
87	ORG13	Punto de Atención	Padre Abad - Aguaytia	Ucayali	Padre Abad	Padre Abad	Jr. Grau N° 214
88	ORG13	Punto de Atención	Contamana	Loreto	Ucayali	Contamana	Calle Nuevo Loreto MZ.38C LT.5B
89	ORG13	Agencia	Irazola	Ucayali	Padre Abad	Irazola	Jr. Progreso S/N
90	ORG14	Sede Jefatura	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	Av. San Cristóbal N° 384, 386 y 388

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"



91	ORG14	Oficina Registral	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	Av. San Cristóbal N° 384, 386 y 388
92	ORG14	Oficina Registral	Tayacaja	Huancavelica	Tayacaja	Pampas	Intersecciones de los Jirones Manco Cápac, Alfonso Ugarte, Cordova y Necochea.
93	ORG14	Oficina Registral	Acobamba	Huancavelica	Acobamba	Acobamba	Dos de Mayo N° 459
94	ORG14	Oficina Registral	Angaraes	Huancavelica	Angaraes	Lircay	Av. Centenario S/N Centro Cívico Barrio de Pueblo Nuevo
95	ORG14	Oficina Registral	Churcamp	Huancavelica	Churcamp	Churcamp	Jr. Real N° 255
96	ORG15	Sede Jefatura	Huanuco	Huanuco	Huánuco	Huánuco	Mayro N° 495 - Huánuco
97	ORG15	Agencia	Huanuco	Huanuco	Huánuco	Huánuco	28 de Julio N° 825
98	ORG15	Agencia	Pasco	Pasco	Pasco	Yanacancha	Centro Comercial "Sector Dos de San Juan Pampa Edif. 4
99	ORG15	Punto de Atención	Ambo	Huánuco	Ambo	Ambo	28 de Julio N° 825
100	ORG15	Punto de Atención	Huamalis	Huánuco	Huamalis	Llata	Huánuco N° 240
101	ORG15	Punto de Atención	Leoncio Prado	Huánuco	Leoncio Prado	Rupa Rupa	Tocache N° 226
102	ORG15	Punto de Atención	Pachitea	Huánuco	Pachitea	Panao	Mayro N° 309
103	ORG15	Punto de Atención	Yarowilca	Huánuco	Yarowilca	Chavinillo	Virgen de Fátima S/N
104	ORG15	Punto de Atención	Oxapampa	Pasco	Oxapampa	Oxapampa	Mullebruck N° 200
105	ORG15	Punto de Atención	Puerto Bermúdez	Pasco	Oxapampa	Puerto Bermúdez	Remigio Morales Bermúdez S/N
106	ORG15	Punto de Atención	Tocache	San Martín	Tocache	Tocache	San Juan Cdra 7 S/N Centro Cívico
107	ORG15	Punto de Atención	José Crespo y Castillo	Huánuco	Leoncio Prado	José Crespo y Castillo	Maria Parado de Bellido s/n

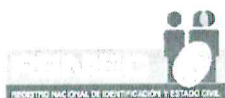


TOTAL DEL NÚMERO DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA				
UNIDAD ORGANICA	OFICINAS	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL AGENTES
ORG TARAPOTO	14	14	12	26
ORG IQUITOS	6	8	5	13
ORG CHIMBOTE	15	18	12	30
ORG HUANCAYO	13	15	13	28
ORG AYACUCHO	11	12	5	17
ORG AREQUIPA	10	14	8	22
ORG PUNO	15	17	12	29
ORG PUCALLPA	5	6	1	7
ORG HUANCAVELICA	6	6	4	10
ORG HUÁNUCO	12	13	9	22
	107	123	81	204

TOTAL DEL NÚMERO DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
ORG3 TARAPOTO			
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	12
2 LUNES A SÁBADO	DIURNO	07:00 A 19:00	2
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	12
TOTAL			26
ORG4 IQUITOS			
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	5
2 LUNES A SÁBADO	DIURNO	07:00 A 19:00	3
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	5
TOTAL			13
ORG5 CHIMBOTE			
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	12
2 LUNES A SÁBADO	DIURNO	07:00 A 19:00	4
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	12
4 LUNES A VIERNES	DIURNO	07:00 A 19:00	2
TOTAL			30
ORG6 HUANCAYO			
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	13
2 LUNES A SÁBADO	DIURNO	07:00 A 19:00	2
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	13
TOTAL			28
ORG7 AYACUCHO			
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	5
2 LUNES A SÁBADO	DIURNO	07:00 A 19:00	1
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	5
4 LUNES A VIERNES	DIURNO	07:00 A 19:00	6
TOTAL			17
ORG8 AREQUIPA			
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	9
2 LUNES A SÁBADO	DIURNO	07:00 A 19:00	5
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	8
TOTAL			22
ORG11 PUNO			
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	12
2 LUNES A SÁBADO	DIURNO	07:00 A 19:00	5
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	12



TOTAL				29
ORG13 PUCALLPA				
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS	
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	1	
2 LUNES A SABADO	DIURNO	07:00 A 19:00	5	
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	1	
TOTAL				7
ORG14 HUANCANELICA				
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS	
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	4	
2 LUNES A SABADO	DIURNO	07:00 A 19:00	1	
3 LUNES A VIERNES	DIURNO	07:00 A 19:00	1	
4 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	4	
TOTAL				10
ORG15 - HUANOUCO				
TIPO DE PUESTO	TURNO	HORARIO	N° PUESTOS	
1 LUNES A DOMINGO	DIURNO	07:00 A 19:00	9	
2 LUNES A SABADO	DIURNO	07:00 A 19:00	1	
3 LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	19:00 A 07:00	9	
4 LUNES A VIERNES	DIURNO	07:00 A 19:00	3	
TOTAL				22



ESTRUCTURA DE COSTOS MODELO

		AVP diurno 12 hrs			AVP nocturno 12 hrs
		L-D	L-S	L-V	L-D
	Remuneración Mínima Vital				
1	Remuneración				
	Remuneración Básica Mensual				
	Bonificación al cargo	-	-	-	-
	Sobretasa por Jornada Nocturna 35%	-	-	-	-
	Sobre tasa de Sobretiempos (02 primeras horas) 25%	-	-	-	-
	Sobre tasa de Sobretiempos (02 últimas horas) 35%	-	-	-	-
	Ferados 8.89%	-	-	-	-
	Asignación familiar / bonificación 10.00%	-	-	-	-
	Remuneración Total	-	-	-	-
2	Beneficios sociales y otros				
	Gratificación 16.67%	-	-	-	-
	Vacaciones 8.33%	-	-	-	-
	CTS 9.72%	-	-	-	-
	Otros (Especificar)	-	-	-	-
	Total Beneficios Sociales	-	-	-	-
	Total a pagar al trabajador	-	-	-	-
3	Aportaciones de la empresa				
	Essalud 6%	-	-	-	-
	Seguro de Salud y Vida 2%	-	-	-	-
	Seguro de Vida 2%	-	-	-	-
	Otros (Especificar)	-	-	-	-
	Total aportaciones de la empresa	-	-	-	-
	Total costo de personal	-	-	-	-
4	Uniformes y otros				
	Descansero (106 Mangroso Mensual)	-	-	-	-
	Uniformes, equipos e implementos relacionados	-	-	-	-
	Poliza de seguros (Deshonestidad y Responsabilidad Civil), Carta Fianza	-	-	-	-
	Otros (útiles de escritorio, carnets y/o licencias, supervisiones)	-	-	-	-
	Total costos uniformes y otros	-	-	-	-
5	Gastos Administrativos y operativos (5%)	-	-	-	-
6	Utilidad (10%)	-	-	-	-
	Monto Total sin IGV	-	-	-	-
	IGV (18%)	-	-	-	-
7	Total costo de un puesto L-D	-	-	-	-
8	Total costo de un puesto L-S	-	-	-	-
9	Total costo de un puesto L-V	-	-	-	-

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Para los Ítems N°01, 03, 04, 05, 06, 07 y 10</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4, 000,000.00 (Cuatro millones 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>Para los Ítems N°02, 08 y 09</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil y 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 pago⁹.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

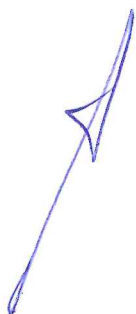
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS
(TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA,
HUANCAVELICA, HUÁNUCO)"

- 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS (TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA, HUANCVELICA, HUÁNUCO)**" – ITEM N°....., que celebra de una parte **REGIST. NAC. DE IDENTIF. Y ESTADO CIVIL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jr. Bolivia Nro. 109 (Centro Cívico) Lima - Lima - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS (TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA, HUANCVELICA, HUÁNUCO)**.

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS (TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA, HUANCVELICA, HUÁNUCO)** – ITEM N°....., a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presento la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad privada en provincias (Tarapoto, Iquitos, Chimbote, Huancayo, Ayacucho, Arequipa, Puno, Pucallpa, Huancavelica, Huánuco).

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en forma parcial (4.1667%) y de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Documento del funcionario responsable de cada Oficina Regional y la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura)

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 Trabajo¹¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹², (En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, junto con la documentación que presenta para el pago del mes que corresponda).

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 **firmadas por el trabajador**, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago. Todo ello en cumplimiento al "D.S. 009-2011-TR del artículo.19".
- Copia de los documentos que acrediten el pago de la CTS, gratificaciones, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, cuando corresponda.
- Relación de personal (nombre(s) y apellidos completos y DNI – por Sede, Agencia, Local o Punto de Atención) del personal que prestó servicios en las instalaciones del RENIEC en el mes anterior, consignando el detalle de los pagos realizados.
- Copia de la relación de los agentes que han recibido el uniforme de la estación, de corresponder.
- Copia del documento que aprueba la Programación Anual de Supervisiones, de corresponder.
- En caso el contratista optase por hacer pago fraccionado de las pólizas, deberá presentar el pago efectuado conforme a su cronograma.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

¹² 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.

- Copia del documento que evidencia la entrega del Estudio y Plan de Seguridad.
- Copia del documento que aprueba el Plan de Instrucción semestral, de corresponder.
- Cuaderno de ocurrencias, de corresponder.

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

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

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 setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio efectivo del servicio. Esta acta será suscrita por el Jefe Regional y el Contratista.

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: GARANTÍA

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de la garantía 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades aplicables

En atención a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido las siguientes penalidades:

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA VERIFICAR LA CONFIGURACIÓN DEL SUPUESTO
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local y reporte de la central de monitoreo de la OSDN.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentra vencido.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local, adjuntando la evidencia (fotografía)
3	Puestos de vigilancia cubiertos después del tiempo de tolerancia indicado en el numeral 7.2 de los términos de referencia.	5% de la UIT. La penalidad se aplica por hora/fracción después de la hora y por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y reporte de la central de monitoreo de la OSDN.
4	Incumplimiento de Normas Internas de Seguridad de acuerdo con su competencia, indicada en el numeral 5.4. de los términos de referencia y otras que se les comunique mediante documento escrito.	1% de la UIT. La penalidad se aplica por cada ocurrencia.	A través de los controles de la Central de Monitoreo y lo reportan a través del informe diario de la central de monitoreo de la OSDN.
5	No portar los implementos básicos de seguridad y equipos a utilizar durante el servicio (equipo de comunicación, uniforme, detector de metales (Garret) silbato.	5% de la UIT una vez detectado el incumplimiento por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local, adjuntando la evidencia (fotografía); y el reporte de la central de monitoreo de la OSDN
6	Un agente cubra dos (02) turnos continuos (incluyendo su traslado a otro local, con el cambio de turno)	5 % de la UIT por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrito por el jefe de Local y reporte de la central de monitoreo de la OSDN.
7	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	5 % de la UIT por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia
8	Por el retraso en la entrega del documento que con la relación de los agentes que han recibido el uniforme de la estación y el acta de recepción suscrito por cada agente., conforme lo establece el numeral 7.1 de los términos de referencia.	5 % de la UIT por cada ocurrencia.	Con el cargo de recepción del documento presentado por el contratista
9	Entregables remitidos fuera de plazo establecido en el numeral 6 de los términos de referencia.	5% de la UIT por cada entregable y cada día de atraso.	Con el cargo de recepción del documento presentado por el contratista y/o presentación de acta según corresponda.

10	Que el agente de vigilancia labore sin autorización de la entidad.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día y ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia
11	Cubrir con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día y ocurrencia.	Comunicación de la OSDN, vía correo electrónico institucional
12	No cumplir con las supervisiones establecidas en la Programación Anual de Supervisiones	5 % de la UIT por cada ocurrencia.	Copia del cuaderno de ocurrencia.
13	No efectuar el pago del personal asignado a la entidad (remuneraciones, bonificaciones y beneficios sociales que por Ley corresponde) en los días y montos establecidos. El RENIEC podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo, de acuerdo a la Ley de Trabajo vigente.	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Boleta de pago firmada por el trabajador y depósito bancario

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

[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: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

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							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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:

¹³ 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).

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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]

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA
ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber
recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo
electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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 Digitales¹⁶.*

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-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 ¹⁷		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.

¹⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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.

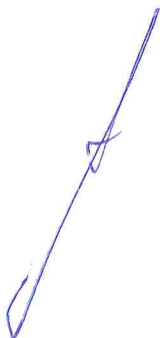
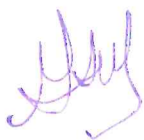
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-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 SEGURIDAD PRIVADA EN PROVINCIAS (TARAPOTO, IQUITOS, CHIMBOTE, HUANCAYO, AYACUCHO, AREQUIPA, PUNO, PUCALLPA, HUANCAVELICA, HUÁNUCO)** – ITEM N°....., 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

			AVP diurno 12 hrs			AVP nocturno 12 hrs
	Remuneración Mínima Vital		L-D	L-S	L-V	L-D
1	Remuneración					
	Remuneración Básica Mensual					
	Bonificación al cargo		-	-	-	-
	Sobretasa por Jornada Nocturna	35%	-	-	-	-
	Sobre tasa de Sobretiempos (02 primeras horas)	25%	-	-	-	-
	Sobre tasa de Sobretiempos (02 ultimas horas)	35%	-	-	-	-
	Feriatos	8.89%	-	-	-	-
	Asignación familiar / bonificación	10.00%	-	-	-	-
		Remuneración Total	-	-	-	-
2	Beneficios sociales y otros					
	Gratificación	16.67%	-	-	-	-
	Vacaciones	8.33%	-	-	-	-
	CTS	9.72%	-	-	-	-
	Otros (Especificar)		-	-	-	-
		Total Beneficios Sociales	-	-	-	-
	Total a pagar al trabajador		-	-	-	-
3	Aportaciones de la empresa					
	ESSALUD	9%	-	-	-	-
	S.C.T.R. de Salud y Pension		-	-	-	-
	Seguro Vida Ley		-	-	-	-
	Otros (Especificar)		-	-	-	-
		Total aportaciones de la empresa	-	-	-	-
	Total costo de personal		-	-	-	-
4	Uniformes y otros					
	Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		-			-
	Uniformes, equipos e implementos relacionados					
	Poliza de seguros (Deshonestidad y Responsabilidad Civil), Carta Fianza.					
	Otros (útiles de escritorio, carnets y/o licencias, supervisiones)					
		Total costos uniformes y otros	-	-	-	-
5	Gastos Administrativos y operativos (5%)		-	-	-	-
6	Utilidad (10%)		-	-	-	-
	Monto Total sin IGV		-	-	-	-
	IGV (18%)		-	-	-	-
7	Total costo de un puesto L-D		-			-
8	Total costo de un puesto L-S			-		
9	Total costo de un puesto L-V				-	

RESUMEN DE COSTOS

Descripción		Cantidad				Costo Mensual				Total Mensual	Total x 24 meses
		Diurno 12 hrs			Nocturno 12 hrs	Diurno 12 hrs			Nocturno 12 hrs		
		L-D	L-S	L-V	L-D	L-D	L-S	LV	L-D		
1	Servicio de vigilancia privada - ORG: Tarapoto	12	2		12	-	-		-	-	-
2	Servicio de vigilancia privada - ORG: Iquitos	5	3		5	-	-		-	-	-
3	Servicio de vigilancia privada - ORG: Chimbote	12	4	2	12	-	-	-	-	-	-
4	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huancayo	13	2		13	-	-		-	-	-
5	Servicio de vigilancia privada - ORG: Ayacucho	5	1	6	5	-	-	-	-	-	-
6	Servicio de vigilancia privada - ORG: Arequipa	9	5		8	-	-		-	-	-
7	Servicio de vigilancia privada - ORG: Puno	12	5		12	-	-		-	-	-
8	Servicio de vigilancia privada - ORG: Pucallpa	1	5		1	-	-		-	-	-
9	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huancavelica	4	1	1	4	-	-	-	-	-	-
10	Servicio de vigilancia privada - ORG: Huánuco	9	1	3	9	-	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-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°02-2025-RENEC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

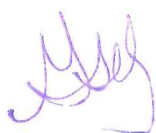
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

ITEM N°

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-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]."

- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente*

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

(ITEM N° 01, 02 Y 08)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RENIEC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.


²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el
puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE
SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en
la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENIEC-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] de modo a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2025-RENEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RENIEC-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.