

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE DINERO Y VALORES

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

[Handwritten signatures]

*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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y
CUSTODIA DE VALORES PARA LA ZONA REGISTRAL N° X
SEDE CUSCO**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

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)

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located on the left margin of the page. It consists of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

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.

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° X
RUC N° : 20166958238
Domicilio legal : Av. Manco Inca N° 210 – Distrito Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco
Teléfono: : 084-581060 Anexo 8427
Correo electrónico: : acarpio_cusco@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **servicio de transporte y custodia de valores para la Zona Registral N° X Sede Cusco**

ITEM	Local Oficina	Monto de Recaudación Aprox.	Cantidad recojo de Recaudación	Cantidad de Entrega de Mensajería	Cambio o envío de efectivo o feble	Actas de Anomalía
1	Oficina Principal Cusco	35,000	768	-	36	36
	Oficina RPV Vehicular	10,000	768	768	36	36
	Oficina Reciproca de San Jerónimo	3000	768	-	36	24
	Oficina Receptora de San Sebastián	4000	768	-	36	24
2	Oficina Registral de Madre de Dios	11,000	768	-	36	24

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION JEFATURAL N° 0405-2024-SUNARP/ZRX/JEF** el 10 de diciembre del 2024.

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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **36 meses** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.0.00 en la oficina de Abastecimiento ubicado en la Av. Infancia N°535, distrito y provincia de Cusco. De igual manera, podrán obtener en formato digital un ejemplar de las bases a través de la plataforma del SEACE o en el siguiente link: <http://procesos.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024".
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias - Decreto legislativo N° 1444 que modifica a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)

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/>

- 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° 4**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *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 Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 6**).*

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 11)**
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- k) Póliza(s) de Seguro, según lo requerido en el Capítulo III de la presente Sección (numeral 13 del apartado CONDICIONES DEL SERVICIO de los términos de referencia y numeral 5.11 de los términos de referencia).

Documentación adicional para perfeccionamiento de contrato:

Importante

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

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

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.

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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.

- a) Resolución de autorización vigente para el traslado de valores otorgada por la SUCAMEC (Superintendencia Nacional de Control de Servicio de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil).
- b) Documento de designación de Supervisor de Planta o Sectorista de Servicios o Ejecutivo de Cuentas o Gerente de Sucursal, con experiencia acreditada no menor de dos años.
- c) Carta en la cual se detalle líneas fijas, líneas móviles y correos electrónicos, para recepción de requerimiento del servicio y coordinaciones operativas.
- d) Registro de firmas, fotografías y datos principales del personal autorizado a recoger los valores.
- e) Relación de vehículos blindados autorizados que debe contener número de placa, de rodaje, modelo y color.
- f) Declaración jurada de los agentes que prestarán servicio de no tener antecedentes penales y judiciales.
- g) Copia simple de los carnets de identificación SUCAMEC para prestar servicios como agentes de seguridad de los agentes que prestarán servicio.
- h) Copia de los carnets de licencia de portar armas de los agentes que prestarán servicio.
- i) Declaración jurada del cumplimiento de que los agentes designados que prestaran servicio cuentan con camiseta, pantalón, borceguí, chaleco antibalas, carnet de identificación y arma de fuego.

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 Haya⁸.
- 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 en mesa de trámite, sito en la Av. Infancia N° 535 – Wánchaq – Cusco

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES mensuales en función a la cantidad de servicios efectivamente contratados y ejecutados durante el mes.

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

- Informe del funcionario responsable del área de tesorería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago: Factura

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Infancia 535 del distrito de Wánchaq de la provincia departamento de Cusco o a través de mesa de partes virtual (mesadetrámite10@sunarp.gob.pe).

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

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de Transporte y Custodia de Valores para la Zona Registral N° X- Sede Cusco.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio busca proveer de una empresa especializada a la Zona Registral N° X Sede – Cusco para brindar los servicios de recojo y transporte de valores recaudados por la entidad, hacia el Banco de la Nación para ser abonados a su cuenta y asegurar la recaudación diaria.

3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° X Sede – Cusco tiene oficinas en la Av. Manco Inca N° 210, oficina de Registro de Propiedad Vehicular ubicado en la Av. Infancia N° 535 dist. Wánchaq, oficina de Madre de Dios ubicada en la AV. 2 de mayo con Jirón Crosby del departamento de Madre de Dios, oficina de Quillabamba en la prolongación Martín Pío Concha N° 514 de la ciudad de Quillabamba y la oficina de Abancay ubicada en el Jirón Cusco N° 717 de la ciudad de Abancay; quienes a diario recaudan dinero por concepto de Tasas Registrales por ello se requiere la contratación de los servicios especializados que garanticen el recojo, transporte y depósito de dichos valores.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL:

Contratar a una persona jurídica o natural para que brinde el servicio de transporte y custodia de valores.

OBJETIVO ESPECIFICO:

- Contar con el servicio diario de recojo de remesas correspondiente a la recaudación efectuada en las Oficinas de la Zona Registral N° X Sede – Cusco
- Contar con el servicio de recuento de billetes, procesamiento de monedas y cheques; consolidación de depósitos en las cuentas corrientes indicadas por la Zona Registral N° X Sede Cusco.
- Contar con el servicio de entrega de las boletas de depósito al área usuaria en el plazo establecido.
- Contar con el Servicio de cambio de feble (sencillo).

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La Zona Registral N° X Sede Cusco, requiere el servicio de Traslado y Custodia de Valores producto de la recaudación que realiza a través de ventanillas de atención al público en sus diversas oficinas registrales, para ser depositados en la cuenta del Banco de la Nación de la Zona Registral N° X Sede Cusco Este requerimiento es fundamental para los intereses institucionales; por lo tanto, el contenido, la oportunidad, frecuencia y seguridad del traslado de los valores, así como su custodia, constituyen características inherentes y sustanciales a

la prestación del servicio a contratar, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco.

En tal sentido, en lo referente al Servicio de Traslado y Custodia de Valores, EL CONTRATISTA trasladará las remesas a sus instalaciones, en donde se efectuará la apertura de las Bolsas de Seguridad y el servicio de procesamiento de los valores, los mismos que serán ingresados a la bóveda de la entidad bancaria existente al interior de sus instalaciones.

El primer día útil siguiente a la fecha de recojo de las remesas, EL CONTRATISTA enviará los documentos sustentatorios de las remesas a la entidad bancaria que la Zona Registral N° X – Sede Cusco le indique, para que proceda a realizar el abono respectivo.

5.1 ACTIVIDADES

El servicio contempla el recojo, traslado y entrega de valores en bolsas cerradas y precintadas, en la cuenta del Banco de la Nación de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, para su correspondiente depósito. Así mismo, corresponde el recuento de billetes y procesamiento de monedas, apertura y consolidado de cheques en la bóveda ubicada en sus instalaciones; dichos procesos deberán estar realizarse bajo las siguientes condiciones:

- **Jurisdicción y frecuencias:** El Servicio se prestará en la jurisdicción de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, la oficina principal y las oficinas registrales que se detalla a continuación:

Nº	Local Oficina	Dirección	Frecuencia (Aproximada)
1	Oficina Principal Cusco	Av. Manco Inca 210 – Wánchaq Cusco	768
2	Oficina RPV Vehicular	Av. Infancia N° 535-Wanchaq Cusco.	768
3	Oficina Receptora de San Jerónimo	Urb. Versalles I-23 San Jerónimo Cusco	768
4	Oficina Receptora de San Sebastián.	Prolongación Av. De la Cultura N	768
5	Oficina Registral de Madre de Dios	Jr. Crosby con dos de Mayo	768

La **frecuencia** del servicio de Traslado y Custodia de Valores es diaria (sólo días laborables de lunes a sábado) para la oficina principal de Cusco; para las demás oficinas (sólo días laborables de lunes a viernes) desde las oficinas de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, en los siguientes horarios:

Nº	Local Oficina	Horario
1	Oficina Principal Cusco	Entre las 16:50 hrs. a 18:20 Hrs. (Sin necesidad de llamada previa de parte de Tesorería)
2	Oficina RPV Vehicular	Entre las 16:50 hrs. a 18:20 Hrs. (Sin necesidad de llamada previa de parte de Tesorería)
3	Oficina Receptora de San Jerónimo.	Entre las 16:50 hrs. a 18:20 Hrs. (Sin necesidad de llamada previa de parte de Tesorería)
4	Oficina Receptora de San Sebastián.	Entre las 16:50 hrs. a 18:20 Hrs. (Sin necesidad de llamada previa de parte de Tesorería)
5	Oficina Registral de Madre de Dios.	Entre las 16:50 hrs. a 18:20 Hrs. (Sin necesidad de llamada previa de parte de Tesorería)

ITEM	Local Oficina	Monto de Recaudación Aprox.	Cantidad recojo de Recaudación	Cantidad de Entrega de Mensajería	Cambio o envío de efectivo o feble	Actas de Anomalia
1	Oficina Principal Cusco	35,000	768	-	36	36
	Oficina RPV Vehicular	10,000	768	768	36	36
	Oficina Reciproca de San Jerónimo	3000	768	-	36	24
	Oficina Receptora de San Sebastián	4000	768	-	36	24
2	Oficina Registral de Madre de Dios	11,000	768	-	36	24

El Servicio se prestará con un aproximado de 256 servicios al año para cada una de las oficinas registrales y/o receptoras.

El arco horario para el Recojo de las remesas será de 90 minutos como máximo tanto para la Oficina Principal, RPV Vehicular, San Jerónimo, San Sebastián y Madre de Dios, pasado este tiempo, se aplicará una penalidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.17 de los Términos de Referencia. Los horarios de recojo de las remesas podrán excepcionalmente de acuerdo a las necesidades de las distintas Oficinas de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, lo cual será coordinado con EL CONTRATISTA con 2 horas de anticipación al horario establecido.

Se aclara que todas las oficinas están a la vía pública y no cuentan con playas de estacionamiento.

Detalle de los servicios específicos

Servicio de Traslado y Custodia de Valores

a. Recojo de remesa. -

EL CONTRATISTA realizará el recojo de la remesa diaria en la Oficina Principal y las diferentes Oficinas Receptoras de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, para ser depositadas en la entidad bancaria correspondiente. Este procedimiento se llevará a cabo en todas las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° X – Sede Cusco.

b. Gestión de cheques con apertura y consolidación.

La entidad enviara la remesa de cheques en envases herméticamente sellados o debidamente precintados, los mismos que serán entregados al portador junto con las remesas de efectivo. Es importante indicar que cada envase de remesa (efectivo) y de cheques debe de ir amparado individualmente con su comprobante de servicio físico o virtual.

El contratista realizará apertura de los envases donde se encuentre los Cheques No negociables remitidos y el detalle, efectuará la consolidación de los mismos, para luego ser depositado en la(s) cuenta(s) bancarias de la Entidad.

La remesa de cheque es entregada al Banco al día siguiente útil, a fin de que cumpla con la operación. Siendo el contratista responsable de instruir el depósito al Banco.

El servicio se realizará dentro de la frecuencia y arcos horarios del servicio de traslado de valores (efectivo) y posterior entrega al banco el día siguiente para su depósito.

La entrega de vouchers de depósito será realizado vía mensajería en el arco horario establecido en el unto 5.1, el cliente debe firmar el cargo de recepción de vouchers y/o documentos entregados por el contratista.

El traslado o custodia de cheques que formen parte de cualquier envío que haya sido perdido, dañado o destruido, parcial o totalmente, EL CONTRATISTA deberá realizar las denuncias policiales y comunicar en el lapso de 24 horas con las denuncias respectivas a la ENTIDAD.

En caso los cheques no tengan endoso o las cuentas bancarias estén observadas, EL CONTRATISTA deberá comunicar a la ENTIDAD en plazo de 02 horas de tomado conocimiento del hecho, para las subsanaciones correspondientes de parte de LA ENTIDAD y el plazo establecido para el abono será aplazado hasta la subsanación de las observaciones.

c. Recuento de billetes y procesamiento de monedas y consolidado de cheques.

Deberá ser realizado en las bóvedas de EL CONTRATISTA para su posterior depósito en la cuenta del Banco de la Nación de acuerdo al detalle remitido por el personal encargado de la entrega de la Remesa en cada oficina. No se debe considerar el billete deteriorado como rechazado, si es que mantiene las características mínimas de circulación señaladas por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP). La divisa nacional sin valor legal detectada (incluidos billetes y monedas falsas), será registrada por EL CONTRATISTA en un documento denominado "**Acta de Anomalía**", que deberá ser entregada en un plazo máximo de 24 horas a la Zona Registral N°X-Sede Cusco. Dicho numerario, junto con la copia del Acta de Anomalía, será enviado por EL CONTRATISTA al BCRP para su correspondiente calificación, debiendo remitir la respuesta a la oficina correspondiente de la Zona Registral N° X – Sede Cusco. EL CONTRATISTA deberá contar con cabinas independientes por cada cajero, con sistema de grabación de audio y vídeo (CCTV), que registre completamente el proceso.

Respecto al recuento de billetes y procesamiento de monedas, en caso de generarse una Acta de Anomalía, el depósito al Banco de la Nación no será de acuerdo al monto declarado en el Comprobante de Servicio debiendo descontarse el faltante registrado.

d. Cambio de Efectivo y entrega de feble.

La entidad emitirá un envase amparado con su comprobante de servicio detallado "**CAMBIO DE FEBLE o EFECTIVO O SENCILLO**" el importe efectuar el cambio de sencillo, las denominaciones requeridas y la fecha de entrega de dichos efectivos, dicho recojo podrá realizarse en el momento que realice el recojo de la remesa y el feble ser entregado en un lapso de 24 horas.

La Entidad gestionara con el Banco para el envío de feble a la Zona Registral N° X-sede Cusco y las demás oficinas.

El banco autorizara al contratista el retiro del efectivo con 24 horas de anticipación a fin de preparar la remesa y el envío de feble a la Zona Registral N° X-sede Cusco y a las demás oficinas.

"La entidad emitirá un envase amparado con su comprobante de servicio detallado "CAMBIO DE FEBLE O EFECTIVO O SENCILLO" el importe a efectuar para el envío o cambio de sencillo, de acuerdo al siguiente proceso:

1.LA ENTIDAD acordara con la ENTIDAD BANCARIA las fechas y denominaciones que serán enviadas por la empresa transportadora a las oficinas de la ENTIDAD.

2. La ENTIDAD BANCARIA Instruirá AL CONTRATISTA el día, arco horario, personas autorizadas y denominaciones a entregar a la ENTIDAD.

La instrucción de envío de sencillo deberá ser hasta las 18:00 horas el día previo al servicio.

En caso, la Entidad Bancaria instruya al CONTRATISTA posterior a las 18:00 horas el día previo al servicio, la atención del servicio se considerará como no programado y el horario de atención será de acuerdo a la disponibilidad del CONTRATISTA.

En los casos que LA ENTIDAD BANCARIA reenvíe cartas de instrucción de ENTIDAD sin las firmas de los funcionarios autorizados por LA ENTIDAD BANCARIA, EL CONTRATISTA no aceptara dichas solicitudes.

En caso de que la solicitud de las remesas no pueda ser cubiertas por las denominaciones descritas de billetes y/o monedas, EL CONTRATISTA le indicara a LA ENTIDAD BANCARIA que debe actualizar su carta de instrucción de acuerdo al efectivo disponible, si el monto total no cambia LA ENTIDAD BANCARIA puede autorizar el cambio de denominaciones vía correo electrónico con la misma carta de instrucción. El correo enviado por la ENTIDAD BANCARIA debe claramente especificar que es responsabilidad de la ENTIDAD BANCARIA el informar al la ENTIDAD el cambio En caso de que la solicitud de las remesas no pueda ser cubierta por las denominaciones descritas de billete y/o monedas, el CONTRATISTA le indicara a LA ENTIDAD BANCARIA que debe actualizar su carta de instrucción de acuerdo al efectivo disponible, si el monto total no cambia LA ENTIDAD BANCARIA puede autorizar el cambio de denominaciones vi correo electrónico con la misma carta de instrucción. El correo enviado por LA ENTIDAD BANCARIA debe claramente especificar que es responsabilidad del Banco al informar al Cliente el cambio de denominaciones, EL CONTRATISTA no asume ninguna responsabilidad por alguna problemática futura a raíz de lo mencionado.

3. El operador separara las remesas de acuerdo a la relación del cliente, para luego cerciorándose que los ladrillos, fajos y picos, coincidan con la cantidad que figura en la solicitud de LA ENTIDAD BANCARIA.

4. EL CONTRATISTA procederá a enviar la remesa de acuerdo con la Instrucción de la Entidad BANCARIA

Para el envío de monedas, se prepara el despacho con cajas, conos y/o monedas a granel. En caso la remesa de monedas contenga conos y/o monedas a granes se considera como un servicio de FONDO DE SENCILLO y en el remito se dejara consignado dicho concepto.

5.Al efectuar el servicio, la transferencia de responsabilidad de los valores, para los servicios de entrega por parte de EL CONTRATISTA a la ENTIDAD se realiza mediante la firma del remito.

e. Entrega de las boletas de depósitos enviados al banco. -

EL CONTRATISTA entregará voucher físico de manera diaria (lunes a viernes) al área de tesorería, u oficinas registrales al día siguiente hábil de recogida la remesa como máximo hasta 12:30, en caso de demora del banco hasta dos horas después de la hora de depósito para los casos de cierre de agencia del Banco de la Nación, el contratista no estará obligado a entregar el voucher de depósito físico, se aplicará penalidad a partir de 6ta Vez en el caso de tardanza por cada Oficina.

EL CONTRATISTA es responsable por la adecuada y oportuna instrucción que entregue a la entidad bancaria para que realice el depósito.

CONDICIONES DEL SERVICIO

- 1) Las sedes de las distintas Oficinas Registrales de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, podrán cambiar de ubicación dentro del radio urbano de la ciudad de Cusco, Abancay, Madre de Dios o Provincias de estos, según sea el caso, lo cual no deberá implicar modificación alguna en los términos de la valorización del servicio por parte de EL CONTRATISTA, salvo para casos que excedan el radio urbano.
- 2) El cambio de ubicación de los locales será informado a EL CONTRATISTA con una semana de anticipación a la realización del primer servicio, a fin de que planifique la ruta hacia el nuevo punto y pueda brindar el servicio de acuerdo a los requerimientos establecidos.
- 3) De presentarse cambios que impliquen reducción o incremento de Oficinas Receptoras para el recojo y destino de Remesas, la prestación del servicio se cumplirá de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 4) EL CONTRATISTA deberá acreditar que cuenta con la Resolución de autorización vigente para el traslado de Valores, otorgada por la SUCAMEC (Superintendencia Nacional de Control de Servicio de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil), para la jurisdicciones de la Zona Registral N°X-Sede Cusco, donde brindará el servicio de recojo y traslado de Valores, de igual forma deberá acreditar que cuenta con la autorización correspondiente de la Superintendencia de Banca y Seguros, hecho que debe ser verificado a la firma del contrato.
- 5) La cantidad de personal de EL CONTRATISTA, destinado para el servicio, no podrá ser menor de tres (03) personas por vehículo, con una experiencia mínima de 2 años, además deberán estar plenamente identificados; la relación de los nombres y datos de identificación deberán ser proporcionados física o virtualmente por EL CONTRATISTA y cualquier cambio de los mismos deberá ser comunicado oportunamente a todas las oficinas de la Zona Registral N° X – Sede Cusco. Se considerará un plazo máximo de 24 horas para ser comunicado, al inicio del contrato debe informar la relación de personas y mantener actualizada esta información.
- 6) La Zona Registral N° X– Sede Cusco, se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier trabajador presentado por EL CONTRATISTA, si sobre la base de los antecedentes policiales, penales y/o judiciales del mismo o inconductas demostradas, considera que no reúne las condiciones necesarias de solvencia moral para la realización del servicio, siendo este debidamente justificado.
- 7) EL CONTRATISTA deberá designar un Supervisor de Planta o Sectorista de Servicios o Ejecutivo de Cuentas o gerente de sucursal con experiencia acreditada no menor de 2 años, quien deberá estar disponible en forma inmediata, a fin de solucionar problemas derivados de la realización de los servicios, cuando la situación lo amerite o la Zona Registral N° X – Sede Cusco, lo requiera, esta designación debe realizarse a la firma del contrato.

- 8) La Zona Registral N° X – Sede Cusco, no se hará solidariamente responsable por ningún reclamo en materia laboral, ni por accidentes o daños que pudiera sufrir el personal de EL CONTRATISTA, designado para la ejecución del servicio.
- 9) EL CONTRATISTA deberá proporcionar Bolsas de Seguridad (inviolables) como parte del servicio de recojo, así como precintos con serie alfanumérico irreplicable para sellar las bolsas de seguridad o envases autosellables la cual cuenta con una cinta adhesiva de ALTA SEGURIDAD con un mensaje oculto OPEN/VOID, causando así la EVIDENCIA ante cualquier intento de violación, este envase no utiliza precinto, y para pedidos posteriores al inicio del servicio de acuerdo a las necesidades de cada oficina, y deberá atender máximo en el lapso de dos días hábiles de decepcionado el pedido.
- 10) EL CONTRATISTA deberá proporcionar, al inicio de la operatividad del servicio de Traslado de Valores, las Guías y/o Comprobantes de Servicio y/o acceso en línea para el llenado de la información de remesa, u que será prueba de la óptima realización del servicio; dichos documentos contendrán un espacio donde se registrará la hora de entrega y recojo de los valores, así como la conformidad del estado de las mismas (es decir, que no estén deterioradas o maltratadas).
- 11) El CONTRATISTA deberá contemplar el cambio inmediato de las Bolsas de Seguridad, Guías y/o Comprobantes de Servicio de Valores, cuando estas se hallen deterioradas.
- 12) El tiempo de recojo de la remesa, se considerará a partir de la presentación e identificación del efectivo porta valores, con el responsable de la entrega de la misma, debiéndose consignar en el comprobante de servicio, la hora de ingreso y salida, respectivamente; el tiempo del servicio desde el inicio debe durar como máximo 10 minutos, el costo de exceso de tiempo de espera o falsa parada deberá incluir en su estructura de costos.

En los casos que no se cumpla con el servicio de recojo de remesa y esto se deba a situaciones imprevistas atribuibles a la Zona Registral N° X – Sede Cusco o a terceros previamente justificadas, El encargado del Área de Tesorería de la Zona Registral N° X – Sede Cusco o los responsables de las oficinas, de ser el caso, podrán reprogramar el servicio previa coordinación y disponibilidad de EL CONTRATISTA.


- 13) EL CONTRATISTA es absolutamente responsable del traslado y custodia de las Remesas desde el momento en que su personal, autorizado para el recojo de las mismas, firme el Comprobante de Servicio en cada una de las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N° X – Sede Cusco. En caso de que ocurriera un siniestro, robo o pérdida de los Valores, EL CONTRATISTA deberá comunicar el hecho inmediatamente y deberá sustentarlo con la respectiva denuncia policial (original o copia legalizada notarialmente), en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la ocurrencia de los hechos. En la denuncia policial deberá consignarse lo siguiente:


- Fecha de envío de la(s) Remesa(s),
- Número de Comprobante de la(s) Remesa(s).
- Fecha, hora, lugar y circunstancias de los hechos.

Los gastos y costos que devengan por la ocurrencia del siniestro, deberán ser asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA, para lo cual deberá disponer de una póliza de seguros para tales fines, que deberá presentarlo en el momento de presentación de documentos para el contrato; con vigencia durante el periodo del servicio. La cobertura exida deberá cubrir hasta el 100% del monto remesado (dinero y valores), a partir del momento de la firma del Comprobante de Servicio. La cobertura deberá ser contra todo riesgo, especialmente Robo/ Asalto y Deshonestidad y deberá especificar que el dinero transportado es de terceros, con los que evidencie que el postor este adecuadamente


asegurado ante cualquier siniestro que pueda ocurrir en el traslado de valores de la Zona registral N°X-Sede Cusco. Con vigencia durante el periodo del servicio. La cobertura exigida deberá cubrir hasta el 100% del monto remesado (dinero y valores), a partir del momento de la firma del Comprobante de Servicio. La cobertura deberá ser contra todo riesgo, especialmente Robo / Asalto y Deshonestidad y deberá especificar que el dinero transportado es de terceros, con los que se evidencie que el postor esté adecuadamente asegurado ante cualquier siniestro que pueda ocurrir en el traslado de valores de la Zona Registral N° X – Sede Cusco.

14) Responsabilidades de EL CONTRATISTA:

- 
- a) Comienza cuando el personal autorizado de EL CONTRATISTA firma el Comprobante de Servicio a la recepción de la remesa para su traslado.
 - b) Durante el traslado de la Remesa, la responsabilidad de EL CONTRATISTA por daño o pérdida parcial o total de la misma, se limitará a resarcir el valor declarado por la Zona Registral N° X – Sede Cusco, en el Comprobante de Servicio.
 - c) Al llegar la remesa al centro de procesamiento de EL CONTRATISTA, una vez verificado el contenido de los envases que forman parte de la Remesa, EL CONTRATISTA es responsable únicamente por el monto realmente encontrado en dichos envases, desde el momento en que se confirma dicho contenido, hasta que EL CONTRATISTA entregue a la entidad bancaria que EL CONTRATISTA designe, los valores y documentos sustentatorios del contenido de las Remesas, o que ingrese los montos realmente encontrados en dichos envases en la bóveda que la Zona Registral N° X – Sede Cusco, mantenga en la planta de EL CONTRATISTA, de ser el caso.
 - d) EL CONTRATISTA es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución del servicio, debiendo reparar o reemplazar, a satisfacción de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, las instalaciones, mobiliario, equipos y demás enseres que fueran afectados; para tal caso la Zona Registral N° X – Sede Cusco, iniciará las investigaciones correspondientes, dando oportunidad a EL CONTRATISTA de ofrecer sus descargos a fin de deslindar responsabilidades.



15) Ningún servicio podrá ser subcontratado a otra empresa bajo ninguna circunstancia, de acuerdo al artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado.



16) EL CONTRATISTA podrá contar con los medios de comunicación mínimos para la recepción de requerimientos del servicio y coordinaciones operativas tales como: líneas fijas, líneas móviles y cuentas de correo electrónico, los cuales deben ser acreditados y detallados para cada caso mediante carta la cual tendrá que ser presentada con los documentos para la firma del contrato.

17) EL CONTRATISTA deberá contar con una flota de vehículos blindados, en óptimas condiciones y acondicionados especialmente para el servicio de Traslado y Custodia de Valores, con una antigüedad no mayor de 15 años, asimismo deberá contar con la Resolución que acredite la certificación vigente de la SUCAMEC requerida para brindar el servicio. Estas unidades deberán contar con el equipamiento mínimo de seguridad para casos de siniestros, tales como: equipos de comunicaciones y GPS para su ubicación y seguimiento. Esto a fin de garantizar un servicio seguro, rápido y oportuno.

18) *El contratista proporcionara el registro de firmas, fotografías y datos principales de la entidad del personal autorizado a recoger los valores, así como relación de Unidades Blindadas autorizadas incluyendo el número de placa de rodaje, modelo u color de vehículo autorizados para realizar el servicio para la suscripción del contrato, pueden ser físicos o virtuales.*

- 19) Si el contratista se ve en la necesidad de realizar alguna variación en el personal asignado, el contratista deberá comunicar a la oficina de abastecimientos y tesorería de la entidad con una anticipación de 5 días, realizando los trámites descritos en el párrafo anterior. **Excepto los hechos de fuerza mayor o caso fortuito, como (enfermedad de trabajador, renuncia, entre otras), en cuyo caso la empresa informará vía correo electrónico y/o comunicación escrita antes de la prestación del servicio con el personal asignado (reemplazo).**
- 20) El contratista se compromete a actualizar cuantas veces sea necesario el registro de firmas del personal autorizado a recabar la remesa, respetando el plazo indicado en el párrafo anterior.
- 21) *La responsabilidad del contratista cesa con la entrega del dinero a la entidad financiera, debiendo el contratista verificar la información contenida en el Boucher entregado por la entidad bancaria la coincidencia del importe depositado, la fecha y la cuenta; además dicho depósito deberá efectuarse al día siguiente hábil de recogida la remesa.*
- 22) En el caso de ser fin de año, **Al ser un caso único se realizará el depósito previa coordinación teniendo en cuenta que las operaciones se cierran con anticipación al cierre del banco.**
- 23) Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser mantenida por el contratista en cinta de video por **el plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía a la ENTIDAD. Dicho video puede ser visto únicamente en las instalaciones del CONTRATISTA. Pasado este plazo sin que la ENTIDAD haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho de la ENTIDAD de efectuar cualquier reclamo. Se aclara que los reclamos de la ENTIDAD respecto a las anomalías deberán ser atendidos dentro de los tres días hábiles propuestos.**

5.2 REGLAMENTO TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Ley N° 28879 Ley de servicio de seguridad privada y su Reglamento de la ley de servicio de seguridad privada, y su Reglamento, aprobado mediante D.S. 003-2011-IN

5.3 NORMA TECNICA

No aplica

5.4 SISTEMA DE CONTRATACION Precios Unitarios

5.5 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Autorización vigente de SUCAMEC para prestar servicios de transporte de valores. servicio.
- El postor debe presentar con registro nacional de proveedores vigente.

PERFIL DEL PROVEEDOR

La empresa prestadora del servicio de recojo y transporte de valores debe estar legalmente constituida y ser una empresa especializada en la actividad.

- a) Experiencia en el servicio de recojo y transporte de valores, experiencia mínima de 02 años, acreditada con constancias o certificados de trabajo.
- b) Contar con unidades blindadas por lo menos dos (02) vehículos blindados destinados a traslado de valores, por ciudad donde se preste el servicio.
- c) Contar con (03) agentes con experiencia no menor de a 2 años por unidad vehicular en el servicio solicitado.

PERFIL DEL PERSONAL

- a) No contar con antecedentes Penales y Judiciales, dicha información será acreditada con declaración jurada.
- b) El agente debe contar con carnet de identificación SUCAMEC para prestar servicios de agente de seguridad acreditada con copia simple.
- c) El agente debe contar con licencia de portar armas se acredita con copia del carnet. Los documentos solicitados en los puntos a, b y c deberán ser presentados como requisito para suscripción del contrato mencionados en el perfil del Personal.

INDUMENTARIA QUE DEBE ENTREGAR EL PROVEEDOR A SU PERSONAL

- a) El personal encargado de traslado de los valores (agente) deberá contar con el equipamiento necesario (camisa, pantalón, borceguí, chaleco anti balas, carnet de identificación, arma de fuego) para la prestación del servicio, información que será acreditada para la firma del contrato, en lo referente al uniforme e implementación por declaración jurada.

Nota: Los trabajadores que no cumplan con las expectativas de la Z.R.N°X podrán ser cambiados de los puestos o retirados del servicio por personal que cumpla las mismas características a solicitud de la Z.R.N°X, debiendo la empresa proveedora hacer efectivo el cambio o retiro en un plazo máximo de 24 horas., a excepción de los casos de indisciplina agravada o incapacidad funcional en que el cambio deberá de efectuarse de manera inmediata., y entregar su Curriculum vitae a la oficina de abastecimiento en un plazo no mayor a 3 días calendarios seguidos a la rotación de dicho personal.

La empresa proveedora, deberá entregar a la Z.R.N°X, la nómina del personal que prestará el servicio, indicando nombre, código interno, número de DNI y puesto.

5.6 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El contratista deberá proporcionar los materiales necesarios para el correcto envío de los valores a recoger y transportar. Se entregará por parte del contratista:

- Bolsas
- Precintos
- Comprobantes de servicio (documento donde se señalan los datos del remitente, monto transportado, número de precinto y detalles).

5.7 PLAN DE TRABAJO

No aplica.

5.8 PROCEDIMIENTO

Lo indicado en el numeral 5.1

5.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.9.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica

5.9.2 SOPORTE TECNICO

No aplica

5.9.3 CAPACITACION Y /O ENTRENAMIENTO

Se brindará una (01) capacitación al personal de tesorería, cajeros (40 personas) y/o responsables de la entrega de valores sobre el uso y manejo de los envases que transportaran dichos valores, así como el llenado de los comprobantes del servicio.

Dicha capacitación será dentro de los 3 primeros días hábiles de suscrito el contrato.

5.10 MEDIDAS DE CONTROL

AREAS QUE SUPERVISAN:

La oficina responsable de la Supervisión y Control de calidad de este servicio es Tesorería, quien supervisará que el proveedor cumpla con el servicio de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados, incluyendo los componentes y los accesorios materia de la convocatoria.

La conformidad del servicio será dada por la Oficina de Tesorería como área Usuaria, dicha conformidad se entregará en un plazo no mayor de 07 días calendarios después de la recepción de los documentos pre factura de la empresa que presta los servicios según detallado en el punto 5.13.

5.11 SEGUROS APLICABLES

EL CONTRATISTA deberá contar con **Póliza de seguro contra todo Riesgo para las operaciones de transporte, custodia y traslado de Valores**, la misma que debe estar **vigente durante la prestación del servicio**, así mismo debe **acreditar con formato digital**, mediante firma digital o sello y firma, con copia simple de la póliza, certificado o constancia de la cobertura emitida por la compañía ASEGURADORA DONDE PRECISE QUE el contratista cuente con la Póliza de seguro contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de Valores, dicha copia se presentara para la firma del contrato.

De presentarse la pérdida del dinero por parte del contratista, se compromete a devolver el 100% del monto entregado por la entidad, a través de abono en la cuenta de la entidad.

5.12 LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION LUGAR

Detallado en el punto 5.1

PLAZO

El servicio se brindará por un periodo de 36 meses o hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero, contados a partir del siguiente día hábil a la firma de contrato.

5.13 RESULTADOS ESPERADOS

EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y CUSTODIA DE VALORES PARA LAS OFICINAS DE LA Zona registral, el proveedor presentara a la oficina de tesorería dentro de los 5 días hábiles documentación legible y clara de manera física y/o virtual, la misma que debe ser ingresada a través e mesa de partes virtual o mesa de partes de la oficina de Infancia, esta información constara de los sustentos de los servicios prestados el mes anterior; tales como: pre factura, reporte de las prestaciones realizadas según la estructura de costos.

5.14 FORMAS DE PAGO

El pago al CONTRATISTA por el servicio prestado se da de manera mensual de acuerdo al monto transportado de acuerdo a la tarifa unitaria pactada, previa conformidad suscrita por el área usuaria, entrega de la factura, la copia de los remitos o reporte de transportes realizados durante el mes.

La cancelación será efectuada en un plazo máximo de los primeros 10 días calendarios recepcionado la conformidad de área usuaria y la factura del proveedor y se realizará a precios unitarios y de forma mensual conforme se realizará a precios unitarios y de forma mensual conforme al número de servicios efectivamente prestados.

5.15 FORMULAS DE REAJUSTE

No ha considerado reajustes para el presente proceso de contratación.

5.16 ADELANTOS

No se otorgará adelantos o cualquier otro pago anticipado por ningún concepto.

5.17 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica

5.18 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Así mismo se establecen otras penalidades establecidas en el artículo 166° del Reglamento de acuerdo al siguiente detalle:

Supuestos de incumplimiento a penalizar	Forma de la Penalidades.	Procedimiento
Por no presentarse a recoger la remesa diaria en el arco horario establecido. (Con un milite no mayor a 5 tardanzas justificadas a partir de la 6ta tardanza se aplicará esta penalidad)	0.5% de la UIT por cada tardanza	Mediante informe del área usuaria.
Por no presentar a recoger la remesa diaria, salvo exista casos fortuitos o fuerza mayor tipificados en el código civil, las cuales deben ser comunicados a la entidad a través del correo institucional hasta una hora antes del arco horario, debiendo además presentar la justificación sustentada en un plazo máximo de 2 días hábiles de generado el hecho	2.5% de la UIT por remesa no recogida.	Mediante Informe del Área Usuaria.
Por no presentar los documentos para pago dentro del plazo establecido.	1.0 % de la UIT por ocurrencia	Mediante informe del Área Usuaria.
Por cambio de personal clave sin autorizar previa de la Entidad	1.0% de la UIT por ocurrencia	Mediante Informe del Área Usuaria.
Por prestar el servicio sin contar con el equipamiento necesario (Uniforme, chaleco anti balas, armas, carnet de identificación).	2.5% de la UIT por ocurrencia	Mediante Informe del Área Usuaria
Por no utilizar los Vehículos establecidos	5% de la UIT por cada hecho ocurrido	Mediante Informe del Área Usuaria.
Si el contratista no cumpliera con realizar la capacitación conforme las condiciones establecidas dentro de los términos de referencia.	1% de la UIT por cada hecho ocurrido	Mediante informe del Área usuaria.

5.19 SUBCONTRATACION

El contratista no podrá transferir parcial ni totalmente el servicio.

5.20 OTRAS OBLIGACIONES

No se establece

5.21 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar reserva y no revelar por ningún medio, cualquier información a la que pueda tener acceso como consecuencia del contrato.

- EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva *las condiciones del servicio*, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, cualquier información que le sea suministrada por esta última, excepto cuando resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato; asimismo restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer".
- EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato)
 - a) No revelar ni permitir la revelación de cualquier información que le haya sido suministrada por la Zona Registral N.º X – Sede Cusco a los medios de **prensa** o a terceros;
 - b) No revelar que la Zona Registral N.º X – Sede Cusco es cliente de EL CONTRATISTA;
 - c) No usar el nombre de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa **autorización** escrita de la misma.
- La Zona Registral N° X – Sede Cusco, facilitará a EL CONTRATISTA, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesario para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- Los datos de carácter confidencial que la Zona Registral N° X – Sede Cusco, haya entregado a EL CONTRATISTA u otros datos obtenidos por éste durante la ejecución del servicio, serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de los fines objeto del Contrato, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros, bajo ninguna circunstancia.
- EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnico-organizativas necesarias, para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros, sin autorización expresa de la Zona Registral N° X – Sede Cusco, para garantizar la seguridad de la información de carácter confidencial.

5.22 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos del servicio entregado por un plazo de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

5.23 NORMA ESPECIFICA

Ley N° 28879 Ley de servicio de seguridad privada y su Reglamento de la ley de servicio de seguridad privada, aprobado con decreto supremo N°003-2011-IN.

5.24 PROPIEDAD INTELECTUAL

No contempla.

5.25 POSIBILIDAD DE DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO

Si se Acepta posibilidad de distribución de buena pro por Ítem.

5.26 CLAUSULA ANTICORRUPCION

El proveedor 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 proveedor 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Por lo tanto, se comprometo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad, por lo que rechazo total y absolutamente cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.

5.27 CLAUSULA DE INCUMPLIMIENTO

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

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
	HABILITACIÓN¹¹
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la autorización de funcionamiento como Empresa de Transporte, Custodia y Administración de Numerario vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS).Autorización para prestar el Servicio de Transporte de Dinero y Valores vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), que se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">El postor deberá contar por lo menos con dos (02) unidades vehiculares blindados para el traslado de valores. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Ítem 1 (paquete) CUSCO: S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles)</p> <p>Ítem 2 MADRE DE DIOS: S/ 400,000.00 (Cuatro cientos mil con 00/100 soles).</p> <p>En cada ítem, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de transporte o custodia, de dinero y/o valores en general.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia con el monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Ítem 1 (paquete) CUSCO: S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)</p> <p>Ítem 2 MADRE DE DIOS: S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles).</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (Copia de Cheques, Voucher de depósito, Reporte de estado de cuenta, CCI donde se acredite la cancelación del comprobante de pago)], 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.

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

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

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

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° 7 referido a la Experiencia del Postor.

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".*
- *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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5).		
		100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁹

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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de transporte y custodia de valores para la Zona Registral N° X Sede Cusco, que celebra de una parte Zona Registral N° X, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20166958238, con domicilio legal en Av. Manco Inca N° 210 – Distrito Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

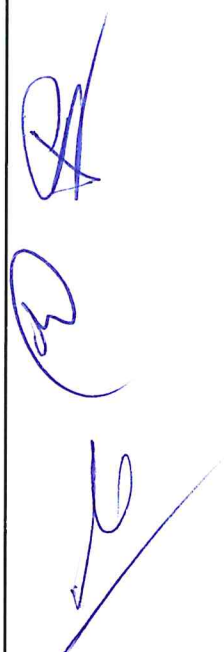
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ 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° 002-2024-ZRN°X/SC
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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC
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° 002-2024-ZRN°X/SC
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 transporte y custodia de valores para la Zona Registral N° X Sede Cusco, 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC
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° 002-2024-ZRN°X/SC**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC
Presente.-

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

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad de meses	CANTIDAD RECOJO DE RECAUDACIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ITEM PAQUETE N° 01	Oficina principal Cusco	servicio	36	768		
	Oficina RPV Vehicular	servicio	36	768		
	Oficina Receptora de San Jerónimo	servicio	36	768		
	Oficina Receptora de San Sebastián	servicio	36	768		
ITEM PAQUETE N° 02	Oficina MADRE DE DIOS	servicio	36	768		
TOTAL						

7El 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

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

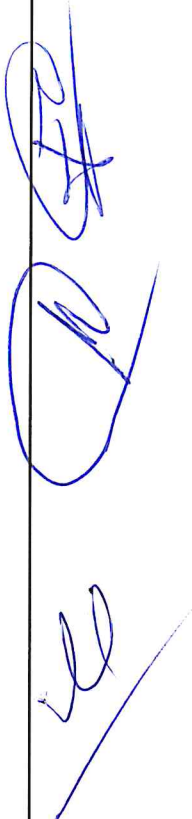
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC
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 empresa²³ 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.

²³ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ZONA REGISTRAL N° X
CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-ZRN°X/SC

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
1										
2										
3										

24 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.

25 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.

26 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".



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

28 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.

29 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 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC
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 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° 002-2024-ZRN°X/SC
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 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° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ZRN°X/SC
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.