

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia ✓ Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante • Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS
N° 2-2025-SERNANP-1**

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOCALES
DE LA SEDE CENTRAL DEL SERNANP**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN</u> 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>PRECALIFICACIÓN y consiste en:</p> <ol style="list-style-type: none"> Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<ol style="list-style-type: none"> Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la

cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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 Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como

personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del

evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los</p>	<p>Literales b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Decreto Legislativo N° 1213-2023-SUCAMEC, regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN – aprueba el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado
RUC N° : 20478053178
Domicilio legal : Calle 17 N° 355 Urb. El Palomar San Isidro
Teléfono: : 717-5000
Correo electrónico: : epumaricra@sernanp.gob.pe; aperez@sernanp.gob.pe; rchavez@sernanp.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación los servicios de una empresa especializada en el rubro que se encargue de prestar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para los locales de la Sede Central del SERNANP.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Anexo N° 2 Formato de aprobación de expediente de contratación con fecha 11 de julio de 2025](#).

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias KFW

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

Es preciso señalar, que la estructura de costos anexada al presente documento y que incluye fórmulas pre-establecidas no podrán ser modificadas, salvo la fórmula de registro que calcula el SCTR toda vez que esta es referencial.

La estructura de costos será presentada en la oferta.

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

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
 - g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio de acuerdo al formato del **Anexo 6**.
- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación
- j) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo y remuneración.
- l) Póliza(s) de Seguro endosadas originales, y copia del pago de prima debidamente cancelada, según el numeral 9 de los TDR.

✓ **Póliza de Deshonestidad**

Contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de las sedes del SERNANP, donde se brinde el servicio de seguridad y vigilancia.

Esta póliza emitida a favor de SERNANP deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos).

✓ **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual**

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a SERNANP, considerándose éste como un tercero.

Esta póliza emitida a favor de SERNANP deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos).

✓ **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de

Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

En caso de reemplazo de personal o personal adicional, el Endoso de Modificación/Suplemento debe ser presentado al área de Servicios Generales, para su verificación y validación, a través de la Mesa de Partes virtual de SERNANP.

El contratista deberá presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) dirigidas a la Unidad de Logística dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada mes, a través de mesa de la MESA DE PARTES VIRTUAL DE SERNANP

La presentación de la renovación de pólizas de Deshonestidad y de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá efectuarse a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL DE SERNANP

Cabe precisar que el área de Servicios Generales de la Unidad de Logística es responsable de la verificación y validación de la renovación de las pólizas.

m) Los documentos a presentar por cada agente de vigilancia asignado al servicio son los siguientes:

- ✓ Foto reciente en digital, tamaño carné
- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carne de extranjería (se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- ✓ Experiencia mínima de dos (02) años brindando servicio de seguridad o vigilancia Se acreditará la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia del certificado Médico Ocupacional (evaluación física y psicológica) y deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada (Centro de Salud acreditado por el MINSA o Autorizado por la DIGESA) y el resultado deberá de ser APTO.

También se considera válido presentar la copia legible del Certificado de salud físico y mental emitido por una IPRESS (instituciones prestadoras de servicios de salud) debidamente autorizado y vigente.

La antigüedad máxima de dichos documentos es de seis (06) meses

- ✓ Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
El postor ganador podrá presentar copia del trámite de actualización de datos respecto del carnet de identidad emitido por SUCAMEC (carné electrónico de servicios de seguridad privada), presentado ante SUCAMEC, el mismo que deberá contar con un sello y/o dato de recepción por dicha entidad que confirme el inicio de dicho trámite.
- ✓ Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC (solo para los agentes destacados para la Sede N°1 Almacén).
- ✓ Declaración Jurada por agente de vigilancia, en el cual se precise que no ha sido

separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de ser el caso.

n) Los documentos a presentar del postor son los siguientes:

- ✓ Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- ✓ Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo y remuneración.
- ✓ Nota: Todos los documentos deberán estar visados por el representante legal de la empresa en aval de que los mismos son copia fiel de los originales

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal i) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 d) y e) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: mfigueroa@sernanp.gob.pe con copia lfarfan@sernanp.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Unidad de Logística, sito en calle 17 N° 355 urb. El Palomar San Isidro.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago a **SUMA ALZADA** de la contraprestación pactada a favor del contratista.

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

Los pagos se realizarán en soles (S/), mediante el sistema de facturación mensual luego de culminada la prestación del servicio y previa conformidad emitida por el área usuaria

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

Pago del primer mes de servicio

- Copia simple y nítida del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad (SERNANP) ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple y nítida de los contratos suscritos entre los agentes destacados y el CONTRATISTA
- Cuadro de asistencia del personal asignado al servicio de Seguridad y Vigilancia que prestó servicios en el primer mes
- Factura electrónica
- Informe de ocurrencia del servicio mensual de acuerdo al numeral 3.1.4 de los TDR
- ACTA DE INSTALACIÓN SIMPLE suscrito por el Encargado de Servicios Generales y el CONTRATISTA.

Pago a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago.

- Copia nítida de los reportes R1, R3, R4, R8 (boletas de pago) y R15 de la Planilla Electrónica1 PLAME correspondiente al personal que prestó servicio al SERNANP en el mes anterior.
Al respecto de las boletas de pago además se deberá anexar la respectiva copia del documento de depósito bancario o transferencia bancaria que acredite el pago realizado.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia del pago del CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Cuadro de asistencia del personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia del mes en el cual se realizará el pago.
- Factura electrónica a crédito (01 cuota).
- Informe de ocurrencia del servicio mensual de acuerdo al numeral 3.1.4. de los TDR

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA.

- Presentar los documentos de cumplimiento de obligaciones laborales señalados en el subtítulo precedente (literales a, b y c), tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- Cuadro de asistencia del personal asignado al servicio de Seguridad y Vigilancia del mes que se realizará el pago.
- Factura electrónica.
- Informe de ocurrencia del servicio mensual de acuerdo al numeral 3.1.4 de los TDR.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA
010-2025-SERNANP-OA-UL-SSGG

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOCALES DE LA SEDE
CENTRAL DEL SERNANP

1. FINALIDAD PUBLICA

El uso de los recursos financieros destinados a las contrataciones públicas permite a las entidades atender las necesidades de la población del país. Uno de los elementos básicos para alcanzar dicha eficiencia es la de lograr salvaguardar el patrimonio del Estado, para ello es necesario contar con un servicio de vigilancia en las instituciones públicas que permita dicha garantía.

1.1. ANTECEDENTES. -

El SERNANP, creado en 2008 como reemplazo del INRENA, es el ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE).

Las Áreas Naturales Protegidas son espacios continentales y/o marinos del territorio nacional reconocidos, establecidos y protegidos legalmente por el Estado como tales, esto debido a su importancia para la conservación de la diversidad biológica y demás valores asociados de interés cultural, paisajístico y científico, así como por su contribución al desarrollo sostenible del país con los objetivos de conservación.

Mediante Contrato 048-2024-SERNANP-OA se tiene activo el servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOCALES DE LA SEDE CENTRAL DEL SERNANP y cuya vigencia inició el 03 de agosto del 2024 (07 pm), alcanzando hasta la fecha de emisión del presente documento un 67% de su ejecución contractual.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

2.1. AREA USUARIA

OA – UL – SERVICIOS GENERALES

2.2. ACTIVIDAD DE POI

GESTION ADMINISTRATIVA

2.3. ESPECIFICA DE GASTO

2.3.2.3.1.2 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

2.4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central del SERNANP.

2.5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una empresa especializada en el rubro que se encargue de prestar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para los locales de la Sede Central del SERNANP.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

3.1. MODALIDAD DE PAGO





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El contrato se rige por la modalidad de **suma alzada** de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

Los pagos se realizarán en soles (S/), mediante el sistema de facturación mensual luego de culminada la prestación del servicio y previa conformidad emitida por el área usuaria.

3.1.1. Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos legibles:

- Copia simple y nítida del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad (SERNANP) ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple y nítida de los contratos suscritos entre los agentes destacados y el CONTRATISTA.
- Cuadro de asistencia del personal asignado al servicio de Seguridad y Vigilancia que prestó servicios en el primer mes.
- Factura electrónica
- Informe de ocurrencia del servicio mensual de acuerdo al numeral 3.1.4
- ACTA DE INSTALACIÓN SIMPLE suscrito por el Encargado de Servicios Generales y el CONTRATISTA.

3.1.2. Pago a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia nítida de los reportes R1, R3, R4, R8 (boletas de pago) y R15 de la Planilla Electrónica¹ PLAME correspondiente al personal que prestó servicio al SERNANP en el mes anterior.
Al respecto de las boletas de pago además se deberá anexar la respectiva copia del documento de depósito bancario o transferencia bancaria que acredite el pago realizado.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
- Copia del pago del CTS y gratificaciones cuando corresponda.
- Cuadro de asistencia del personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia del mes en el cual se realizará el pago.
- Factura electrónica a crédito (01 cuota).
- Informe de ocurrencia del servicio mensual de acuerdo al numeral 3.1.4

3.1.3. Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA:

¹ Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Presentar los documentos de cumplimiento de obligaciones laborales señalados en el subtítulo precedente (literales a, b y c), tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago
- Cuadro de asistencia del personal asignado al servicio de Seguridad y Vigilancia del mes que se realizará el pago.
- Factura electrónica
- Informe de ocurrencia del servicio mensual de acuerdo al numeral 3.1.4

3.1.4. PRODUCTOS O ENTREGABLES A CARGO DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá presentar un **INFORME DE OCURRENCIA DE SERVICIO MENSUAL**, el cual deberá incluir:

- El escaneo del CUADERNO DE OCURRENCIAS (sin que esto involucre el retiro del cuaderno de las sedes y en coordinación con el área de Servicios Generales)
- Tabla simple listando los hechos más saltantes ocurridos en cada sede que involucren la implementación de acciones de seguridad pertinentes y/o puntos vulnerables de riesgo para la entidad y que se considere necesario alertar.

ID	OCURRENCIA	RIESGO	RECOMENDACION
1	XXXX XXX	HURTO	ZZZZ ZZZ
2	YYYY YYY	INCENDIO	WWW WW
...	ETC

3.2. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

3.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución del servicio es de veinticuatro (24) meses.

El inicio del servicio será registrado en un ACTA DE INSTALACIÓN SIMPLE suscrito por el Encargado de Servicios Generales y el CONTRATISTA, el cual será adjuntado en el primer expediente de pago.

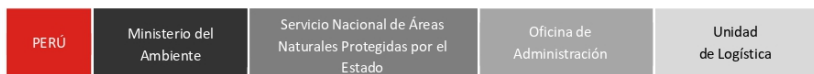
3.4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será brindado² conforme a la siguiente tabla:

ID	DEPENDENCIA	DIRECCIONES	PUESTO
01	Sede Central	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar - San Isidro	01 AVP sin arma
02	Sede N° 01 (Almacén)	Av. José Gálvez Barrenechea N° 165 Urb. CORPAC - San Isidro	01 AVP con arma
03	Sede N° 02 (Sede Anexo)	Calle Uno Oeste 009 y 015 – 017 Urb. CORPAC - San Isidro	01 AVP sin arma

²De haber algún cambio en la dirección de las Sedes durante la ejecución del servicio, esta será comunicada al contratista a fin de tomar las acciones correspondientes que la LCE establezca.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.5. ADELANTOS

No aplica.

3.6. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren al entregable que fuera materia de retraso. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

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

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

3.7. OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, de acuerdo con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas se procederá a aplicar penalidad bajo los siguientes supuestos las penalidades siguientes:

ID	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
DEL PERSONAL			
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	5 % UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
2	No portar el carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	2 % UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta o no porta la tarjeta de propiedad del arma de fuego.	2 % UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
4	Por encontrar a un agente de vigilancia durmiendo en un puesto de vigilancia.	2% UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
5	El personal de vigilancia realiza dos (02) turnos de manera continuada. NOTA: Se precisa que la aplicación de la penalidad corresponderá cuando el agente de vigilancia exceda las 14 horas del servicio, conforme lo establecido en los Términos de Referencia.	5 % UIT por hora o fracción, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las 02 horas, a la penalidad se sumará el 1.0% de la UIT por cada hora o fracción adicional que transcurra hasta que llegue el relevo. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
6	No portar su Fotocheck de identificación de la Empresa de Vigilancia Privada.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7	Por hacer caso omiso a indicaciones recibidas desde el área de SERVICIOS GENERALES respecto al ingreso/salida de personal y/o ingreso/salida de bienes patrimoniales y/o protocolos de seguridad a ser activados.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
DEL CONTRATISTA			
7	Por retraso en asignar, cambiar o poner en operatividad algún equipo reportado (sea cuando falte algún equipamiento o algún equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado) por el área de Servicios Generales dentro de un plazo superior a las 48 hrs.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y por cada día de retraso	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
8	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de SERNANP	2% UIT Por cada Agente de vigilancia y por cada día de incumplimiento.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
9	Por no presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y/o Endoso de Modificación/Suplemento (de corresponder) para el personal asignado.	2% UIT Por cada día de retraso	Informe de conformidad del servicio emitido por SERNANP, reportando la cantidad de días de retraso.
10	Por no mantener vigentes y/o actualizadas (respectivos endosos de modificación/suplemento, de corresponder) las pólizas de deshonestidad y póliza de responsabilidad civil extracontractual.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y por cada día sin cobertura.	Informe de conformidad del servicio emitido por SERNANP, reportando la cantidad de días de retraso.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11	Por no entregar los uniformes al personal destacado.	2% UIT Por cada agente de vigilancia y por cada día de incumplimiento	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
12	Por retraso en los pagos de remuneraciones, gratificaciones y/o CTS.	2% de la UIT	Se verificará la fecha de los comprobantes de depósito o voucher de pago, cuyos importes deberán corresponderá lo indicado en las boletas de pago.

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento

Otras consideraciones en el procedimiento de aplicación de otras penalidades:

- En el presente numeral, cuando se mencione "SERNANP", se refiere al área de Servicios Generales de la Unidad de Logística de SERNANP.
- La notificación del acta de verificación será efectuada por el Encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística.
- En el caso que el agente de vigilancia se negara a suscribir el acta de verificación, bastará con la notificación al CONTRATISTA mediante correo electrónico.
- Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
- Es preciso señalar que, la subsanación de corresponder, no exime de aplicar las penalidades correspondientes.

3.8. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

3.9. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica.

3.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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 Públicas y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, en el marco del Artículo 81 de la Ley de Contrataciones Públicas en concordancia con el Artículo 330 y 331 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje debe ser institucional, y la institución arbitral a cargo de administrar el arbitraje deben ser tramitados ante el Centro de Análisis y Resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. El proceso arbitral se llevará de acuerdo a su reglamento de la institución arbitral designada.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley de Contrataciones Pública.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. -

El servicio de seguridad y vigilancia de la Sede Central del SERNANP comprende:

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO EN GENERAL

4.1.1. El CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio de manera ininterrumpida todos los días, incluyendo días no laborables y/o feriados y/o paros laborales o de transporte público. Los AVPs (agentes de vigilancia particular) deben dar inicio a los servicios en forma puntual y ordenada, esto último implica:

- Realizar una ronda conjunta entre AVP saliente y AVP entrante.
- Revisión conjunta del cuaderno de ocurrencias y/o legajo de consignas transmitidas por la entidad.
- Envío de notificación de inicio de servicio al grupo de comunicación que se tiene habilitado con el área de Servicios Generales.

4.1.2. El personal del CONTRATISTA que preste el servicio durante la vigencia del contrato no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el SERNANP por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

4.1.3. El CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el DS N° 005-2023-IN *Decreto Supremo que aprueba el reglamento del DL N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada*, demás normas complementarias: así como, directivas generales o particulares que pueda proporcionar el SERNANP.

4.1.4. Se deberá presentar la relación del personal que prestará el servicio al momento de suscribir el contrato.

4.1.5. El personal de vigilancia podrá ser rotado de su puesto o retirado del servicio por razones debidamente justificadas a solicitud del área de Servicios Generales, mediante comunicación electrónica (e-mail). Los agentes de vigilancia retirados por deficiencia en la prestación del servicio o indisciplina, no podrán volver a brindar el servicio durante la ejecución del contrato en ninguno de los locales de SERNANP.

4.1.6. Cualquier cambio y/o reemplazo de un agente TITULAR o PERMANENTE deberá ser comunicado al SERNANP formalmente, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con las mismas condiciones y requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La autorización será emitida por la Oficina de Administración en un plazo de tres (03) días calendarios a partir del día siguiente del ingreso de la solicitud de cambio a MESA DE PARTES VIRTUAL SERNANP.

El personal de reemplazo podrá iniciar sus actividades al día siguiente del ingreso de la solicitud de cambio, bajo responsabilidad del CONTRATISTA que en caso no cumple el perfil solicitado la solicitud sea rechazada.

La dirección electrónica de la mesa de partes virtual del SERNANP es:

<https://mesadeparteshvirtual.sernanp.gob.pe/>

Cabe precisar que se podrá presentar de manera excepcional respecto del agente propuesto la copia del trámite de actualización de datos respecto del carnet de identidad emitido por SUCAMEC (carné electrónico de servicios de seguridad privada), el mismo que deberá contar con un sello y/o dato de recepción por dicha entidad que confirme el inicio de dicho trámite.

- 4.1.7. En caso de que no se pueda presentar un agente TITULAR para el relevo o cambio de turno, el CONTRATISTA está en la obligación de asignar en un periodo no mayor de dos horas posterior al horario de cambio a otro vigilante perteneciente a su staff de agentes.

Para esto deberá enviar mediante correo electrónico al Encargado de Servicios Generales la hoja de vida del agente de reemplazo, el mismo que responderá mediante correo electrónico dando la conformidad o no del ingreso respectivo.

Posteriormente el CONTRATISTA deberá ingresar una carta por MESA DE PARTES VIRTUAL SERNANP regularizando la solicitud de autorización de reemplazo por urgencia para la emisión de la carta de autorización respectiva ante este reemplazo TEMPORAL.

Este reemplazo temporal puede ser hasta por cinco (05) días consecutivos de ser necesario.

- 4.1.8. El CONTRATISTA puede presentar además a la entidad de manera anticipada uno o más AGENTES RETEN que puedan atender escenarios como el descrito en el numeral 4.1.7. u otras situaciones de reemplazo. Este reemplazo por un AGENTE RETEN puede ser hasta por cinco (05) días consecutivos de ser necesario.
- 4.1.9. Se recalca que el servicio brindado por el CONTRATISTA debe ser sin interrupciones, en caso de algún escenario de Estado de Emergencia Nacional, sea por emergencias sanitarias, conmoción social, desastres naturales, paro de transportistas u otros hechos que afecten la movilización del personal, el CONTRATISTA deberá asegurar los medios de transporte alternos (taxi, movilidad de la empresa, etc) y necesarios para concretar la asistencia de los agentes de vigilancia.
- 4.1.10. Se entiende por puesto de vigilancia al ambiente o área existente en cada una de los locales del SERNANP, desde el cual el vigilante desarrollará sus funciones, las cuales deberán ser dinámicas, dando rondas permanentes y estando siempre alerta a la puerta de ingreso.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4.1.11. Los puestos de vigilancia, objeto de la presente contratación, se regirán según el siguiente detalle:

Puesto de 24 horas, que será cubierto con un mínimo de dos (02) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas

Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas.

4.1.12. El servicio comprende la instalación de los puestos de seguridad y vigilancia en las siguientes ubicaciones:

ID	LOCAL	UBICACIÓN DEL LOCAL	NUMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS	
			LUNES A DOMINGO 24 HORAS 02 TURNOS 12 HRS C/TURNO	TIPO AVP(*)
01	Sede Central	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar San Isidro Lima	01 Puerta Principal (Ingreso Personal)	AVP SIN ARMA
02	Sede N° 01 Almacén	Av. José Gálvez Barrenechea N° 165 Urb. CORPAC San Isidro	01 Puerta Principal (Ingreso Personal)	AVP CON ARMA
03	Sede N° 02 (Sede Anexo)	Calle Uno Oeste 009 y 015 – 017 Urb. CORPAC - San Isidro	01 Puerta Principal (Ingreso Personal)	AVP SIN ARMA

(*) AVP = agente de vigilancia particular

En total se requieren seis (06) agentes de vigilancia particular (AVP) permanentes y agentes "descanseros" en una cantidad que el CONTRATISTA identifique como necesario para garantizar que todos los AVPs tengan un día de descanso semanal.

4.1.13. No se reconocerá el pago de adicionales y reembolsos por ningún concepto. Los agentes de relevos llamados "descanseros" se considerarán para todos los puestos de vigilancia, de lunes a domingo y su costo deberá incluirse dentro del precio global del servicio.

4.1.14. Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por EL CONTRATISTA como son: armas de fuego, chalecos antibalas, casacas, detector portátil de metales, equipos de comunicación, linternas portátiles, útiles de escritorio u otros que se considere conveniente.

4.2. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA:

4.2.1. Brindar protección y resguardo al personal administrativo, bienes patrimoniales e instalaciones de los locales pertenecientes a la sede central del SERNANP sito en la ciudad de Lima.

4.2.2. Control del ingreso y salida de personas a las instalaciones del SERNANP debidamente identificado y/o autorizado sea por MESA DE PARTES y/o





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SERVICIOS GENERALES a través de un correo electrónico u otro medio de comunicación (mensaje y/o llamada telefónica).

- a) Para el caso del personal administrativo éstos presentarán el fotocheck institucional respectivo.
Para el caso de locadores éstos presentarán el DNI respectivo.
Todos los ingresos y salidas del personal administrativo y/o locadores se registran en el CUADERNO ASISTENCIA DE PERSONAL.
 - b) Para visitantes y/o proveedores y/o contratistas éstos presentarán el pase de visita entregado por MESA DE PARTES o DNI u otro documento que lo identifique.
Todos los ingresos y salidas de proveedores y/o contratistas y/o visitas se registran en el CUADERNO DE OCURRENCIAS.
- 4.2.3. Verificación y control del personal asignado por los proveedores que ingresan a los locales de SERNANP para realizar trabajos de riesgo, presentando copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y el equipamiento de seguridad correspondiente, sin perjuicio de lo que pueda señalar adicionalmente el área de Servicios Generales.
- 4.2.4. Control del ingreso y salida de los bienes patrimoniales, los cuales deberán contar la autorización y los formatos debidamente firmados por los responsables que autorizan el ingreso o salida.
Los formatos deberán ser organizados por fecha en un folder y mensualmente entregarlo al área de Servicios Generales, este trámite deberá ser registrado en el CUADERNO DE OCURRENCIAS.
- El agente de vigilancia deberá impedir la salida de bienes patrimoniales que no cuenten con la debida autorización y/o el retiro de bienes de valor personales (laptops, cámaras, instrumentos, teléfonos, etc.) del personal administrativo y/o terceros cuyo ingreso no haya sido registrado en el CUADERNO DE OCURRENCIAS bajo responsabilidad del CONTRATISTA.
- 4.2.5. Revisar todo tipo paquetes, maletines, bultos, etc., portados por personas que ingresen y/o se retiren de las instalaciones de la Sede Central del SERNANP, así como también aquellos paquetes, maletines, bultos, etc., transportados en vehículos, evitando de ese modo el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad de los locales de la Sede Central del SERNANP.
- 4.2.6. Control de salida y retorno de los vehículos institucionales en el inmueble donde pernoctan, registrar en el CUADERNO DE OCURRENCIA la fecha y hora de salida-retorno, kilometraje de salida y retorno, si cuenta con el kit de seguridad y/o llanta de repuesto completos.
Se deberá realizar un resguardo continuo y diligente de los vehículos mientras se encuentren dentro de las instalaciones, esto incluye sus accesorios.
- 4.2.7. Vigilancia externa e interna de los locales y/o ambientes de la sede central del SERNANP, en caso se identifique algún punto de riesgo deberá alertarse inmediatamente vía e-mail al Encargado de Servicios Generales.
- 4.2.8. El CONTRATISTA deberá contar con un sistema de supervisión y/o control permanente del servicio brindado las 24 horas del día, se describe como sistema





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de supervisión a uno o dos agentes de vigilancia que desarrollen labores de supervisión externa a cargo del CONTRATISTA.

Dichos agentes han de verificar el cumplimiento de las actividades de sus agentes, cambios de turno correctos y/o puedan dar solución a los imprevistos a presentarse durante la ejecución del servicio.

El sistema de supervisión del CONTRATISTA deberá estar correctamente uniformado, debidamente identificados con fotocheck, contar con un equipo de comunicación operativo y una cuenta email para establecer las coordinaciones de servicio respectivas.

Este sistema de supervisión además **brindará soporte en la sede central de lunes a viernes entre 5:00 pm – 5:30 pm en el control de salida de personal con la revisión de mochilas u otros bienes de valor.**

Este sistema de soporte no forma parte de la estructura de costos del servicio a ser presentada en el proceso.

- 4.2.9. Prevención de actos de sabotaje, para lo cual deberá estar informado de la ubicación y control de los tableros eléctricos, llaves de control de las instalaciones sanitarias, tableros del sistema de detección de humos, ubicación de extintores, etc.
- 4.2.10. Prevención y control de siniestros, situaciones de riesgo, conmoción civil y/o emergencias que pueda identificar el Agente de Vigilancia Particular (AVP). Ante alguna amenaza de riesgo deberá informar vía email inmediatamente al Encargado de Servicios Generales.
- 4.2.11. Auxilio inmediato ante cualquier alerta visual, olfativa y/o sonora de un probable hecho de emergencia: sismo, incendio y/o accidente del personal administrativo y/o locadores que asisten a las instalaciones de la sede central y anexos.
- 4.2.12. Realizar acciones de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, manifestaciones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, debiendo ejecutar acciones de contingencia en caso de emergencias.
- 4.2.13. Al término de la jornada y con el fin de prevenir siniestros, deberá verificar que no queden luces ni equipos eléctricos encendidos, que las llaves de agua estén cerradas para evitar inundaciones y que las puertas de los diferentes ambientes estén cerradas.
- 4.2.14. Tener el registro y control de las llaves del inmueble, registrar en el cuaderno de ocurrencias el préstamo y/o asignación de llaves a los trabajadores de la entidad.
- 4.2.15. Intervenir y neutralizar la acción de personas que intenten atentar contra el personal administrativo, locadores y/o visitas, instalaciones y patrimonio de los locales de la Sede Central del SERNANP.
- 4.2.16. Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio del SERNANP ante escenarios de huelgas, conmoción civil y tumultos, así como el atender instrucciones particulares dadas en cada puesto de vigilancia por el Encargado de Servicios Generales, los cuales deberán ser anotados en el CUADERNO DE OCURRENCIAS.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 4.2.17. Efectuarán los relevos revisando la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y el equipamiento se encuentre operativo.
- 4.2.18. Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- 4.2.19. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal en caso se presentase una emergencia.
- 4.2.20. Verificar que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones pertenecientes a SERNANP, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores lo hagan según el horario de atención de la oficina respectiva, previa autorización.
- 4.2.21. Brindar un trato cortés, amable, educado y gentil a todas las personas en el interior y exterior de los locales de SERNANP, así como hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal o público en general.
- 4.2.22. No permitir el ingreso de visitas portando algún tipo de arma al interior de los locales de SERNANP, el arma será retenida en calidad de custodia en un casillero con llave que deberá habilitar el CONTRATISTA en cada puesto de vigilancia y coordinado con el área de Servicios Generales, previa verificación de la licencia para portar armas otorgada por la SUCAMEC, todas las acciones serán coordinadas con el responsable de Servicios Generales.
- 4.2.23. Cualquier daño, robo y/o pérdida de bienes patrimoniales ocasionado por deficiencias y/o incumplimiento de las funciones establecidas del servicio de seguridad y vigilancia identificado por la PNP o el Ministerio Público, será asumido por el CONTRATISTA. Dicha reposición de bienes será con sus recursos propios.

La entidad notificará al CONTRATISTA y ésta tendrá un plazo de 05 días para presentar su descargo mediante una carta ingresada a MESA PARTES VIRTUAL del SERNANP.

4.3. DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

El Contratista deberá cumplir con todo lo dispuesto en la normativa vigente, así como de todas las normas modificatorias y complementarias.

En este contexto se remarca que cada vigilante deberá de cumplir con el siguiente PERFIL DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- 4.3.1. Ser mayor de edad, lo cual será acreditado mediante la presentación de la copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad análogo (la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).



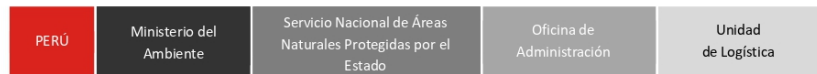


PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 4.3.2. Experiencia mínima de dos (02) años brindando servicios de seguridad y/o vigilancia. Se acreditará la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o
 - (ii) constancias y/o
 - (iii) certificados y/o
 - (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- 4.3.3. Podrán considerar como personal de agente de seguridad a licenciados de las FF. AA o Policiales, siempre y cuando no hayan sido expulsados de sus respectivas instituciones por comisión de algún delito o falta grave, lo cual se podrá acreditar con una declaración jurada simple de no haber sido expulsado o sancionado.
- 4.3.4. Contar con buena salud física y mental, acreditado mediante copia legible del Certificado Médico Ocupacional (evaluación física y psicológica) el cual deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada (Centro de Salud acreditado por el MINSA o Autorizado por la DIGESA), y el resultado deberá de ser APTO.
- También se considera válido presentar la copia legible del Certificado de salud físico y mental emitido por una IPRESS (instituciones prestadoras de servicios de salud) debidamente autorizado y vigente.
- La antigüedad máxima de dichos documentos es de seis (06) meses.
- 4.3.5. Copia del carnet de identidad vigente emitido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- 4.3.6. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).
De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- 4.3.7. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) respecto de los AVPs asignados a la sede 1 – almacén.
- 4.4. UNIFORME**
- 4.4.1. Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA dotará de uniformes completos al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del SERNANP, de acuerdo con las normas establecidas por SUCAMEC y/o el Ministerio del Interior, desde el inicio de la prestación del servicio.
- 4.4.2. EL CONTRATISTA, deberá dotar con uniformes al 100% del personal que cumplirá la prestación del servicio contratado, cumpliendo completamente con las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil, como la Directiva No. 010-2017- SUCAMEC "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y USO DE UNIFORMES, EMBLEMAS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA", el Reglamento y Directivas del Servicio de Policía de Vigilancia Privada.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cualquier incumplimiento será responsabilidad de la empresa.

- 4.4.3. El CONTRATISTA debe asumir el gasto en que se incurra por concepto de uniformes, sin gravar dicho gasto sobre la remuneración del personal propuesto. Asimismo, no será condición para el pago de liquidación u otros, la devolución del uniforme.

Los uniformes deberán ser de material que se adecue a las actividades realizadas por el personal asignado al servicio. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa deberá realizarse en correspondencia con las estaciones. La entrega será en coordinación con el área de Servicios Generales.

- 4.4.4. El CONTRATISTA será el responsable de que el personal designado a las sedes se encuentre uniformado de forma correcta permanentemente, de ser el caso que el agente de vigilancia o descansero, se encuentren con el uniforme o parte de él dañado (roto o despintado) este será reemplazado con una prenda de las mismas características por cuenta del contratista, dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendarios siguientes de haberse solicitado (la notificación será vía correo electrónico).

Los agentes de vigilancia al momento de instalación del servicio deberán estar con el uniforme respectivo el cual comprende:

AGENTE MASCULINO y/o FEMENINO		
ID	INVIERNO	VERANO
1	Pantalones de color azul o negro oscuro	Pantalones de color azul o negro oscuro
2	Camisas de manga larga color blanco	Camisas de manga larga color blanco
3	Par de zapatos color negro	Par de zapatos color negro
4	Correa	Correa
5	Gorra	Gorra
6	Corbata	Corbata
7	Chompa y/o chaleco	
8	Casaca acolchada con cinta reflejante	

- 4.4.5. El CONTRATISTA deberá brindar todas las prendas de vestir de conformidad con la composición y características aprobadas sea por la Directiva No. 010-2017-SUCAMEC u otras normas complementarias y sus modificaciones vigentes, también podrá considerarse aquellas recomendadas por normatividad asociada a los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes.

El CONTRATISTA podrá entregar mayores cantidades de acuerdo a sus obligaciones como empleador.

4.5. EQUIPAMIENTO

- 4.5.1. El CONTRATISTA dotará para los puestos de vigilancia de equipos al 100% operativos, los equipos mínimos a contar son:

- a. Un (01) equipo de telefonía móvil operativo por cada puesto, de cualquier operador móvil, del tipo *smartphone*, gama estándar, mínimamente de 4 GB de RAM, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago que permita al AVP acceder a una cuenta email donde reciba indicaciones





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

del ingreso/salida de personal, bienes u otros por parte del Encargado de Servicios Generales.

El equipo móvil **debe además acceder a un APP de MENSAJERIA INSTANTANEA (WHATSS APP, TELEGRAM u otro que la Entidad considere) para así mantener comunicación inmediata con cada AVP,** sea de forma grupal o por cada puesto.

El AVP deberá ser instruido en el adecuado uso de este medio de comunicación (enviar fotos panorámicas, realizar video llamadas, remitir reportes por audio, etc.).

- b. Una (01) vara forrada de cuero.
- c. Un (01) detector portátil de metales tipo paleta por cada puesto.
- d. Un (01) espejo de control de vehículos para la sede de almacén y sede anexo, excepto en la sede central donde no es necesario dicho equipo. De longitud referencial 1.2m y espejo ovalado de 32cm x 22cm.
- e. Una (1) linterna de mano por cada puesto de vigilancia con sus respectivas baterías recargables, debiendo ser renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil.
La linterna será como mínimo de 500 lúmenes o su equivalente en watts.

Asimismo, para el puesto de vigilancia con arma:

- f. Un (01) arma de fuego (revolver calibre 38) reglamentaria con la respectiva licencia de portar arma, doce (12) doce balas y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben encontrarse operativas.
 - g. Un (01) chaleco antibalas confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo TIPO 2, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente, la cual deberá encontrarse en buen estado, sin enmendaduras, ni descolorida y estado óptimo.
- 4.5.2. Los gastos efectuados por trámites para obtener el carné de la SUCAMEC y la licencia de portar armas del personal propuesto para el servicio deberán ser asumidos única y exclusivamente por EL CONTRATISTA.
- 4.5.3. Todo agente de vigilancia armado deberá contar con chaleco antibalas conforme a lo establecido por la SUCAMEC. De la misma forma, deberá estar acompañado en todo momento de la licencia de uso de arma de fuego, tarjeta de propiedad del arma y el carné de Servicio de Seguridad Privada, emitidas por la SUCAMEC.
Nota: El contratista deberá proporcionar en cada puesto de vigilancia una caja fuerte homologada (armero) donde se colocará el armamento.

4.6. OTRAS CONSIDERACIONES

- 4.6.1. Los vigilantes no podrán permanecer más tiempo del indicado (12 horas por turno), debiendo ser relevados en su oportunidad.
- 4.6.2. El cumplimiento de los turnos deberá ser reportado en el CUADERNO DE OCURRENCIAS.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4.6.3. El CONTRATISTA deberá efectuar la supervisión y control del servicio brindado, esto incluye monitorear con anticipación la asistencia del personal destacado a las instalaciones del SERNANP durante las 24 horas, sea a través de su central telefónica, comunicación móvil u otras medidas complementarias que considere.

4.6.4. EL SERNANP a través del área de Servicios Generales efectuará en forma permanente la supervisión y control de los servicios prestados por el CONTRATISTA, así como disponer la rotación de los vigilantes asignados.

La modificación de la ubicación de los puestos de vigilancia del servicio y la rotación del agente será coordinada con el CONTRATISTA y se le comunicará por escrito. Para realizar las modificaciones requeridas, el CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la solicitud.

- 4.6.5. Los elementos necesarios para el registro y control de los puntos de vigilancia son:
- a) Archivador con el legajo de consignas establecidas y/o protocolos de acción de la entidad.
 - b) Cuaderno de ocurrencias diarias
 - c) Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos, donde corresponda.
 - d) Archivador de ingreso y salida de bienes patrimoniales donde se haga acopio de las FORMATOS DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES SERNANP
 - e) Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
 - f) Material de escritorio necesario, tales como lápiz, lapicero, borrador, corrector de lapicero, hojas bond, entre otros necesarios.

El Contratista deberá entregar al área de Servicios Generales de SERNANP, según corresponda, los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada uno. Todo el material indicado para el registro de control será proporcionado por el Contratista sin ningún costo para el SERNANP.

4.7. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE SERNANP O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

4.7.1. En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes de SERNANP o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia, SERNANP determinará si el CONTRATISTA es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) El CONTRATISTA queda obligado de presentar los descargos correspondientes dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de SERNANP o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia.
El documento deberá dirigirse a la Unidad de Logística y ser presentado través de Mesa de Partes virtual de SERNANP

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El cual se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

- b) La Oficina de Administración, realizará la evaluación de lo acontecido, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de recibido el descargo del CONTRATISTA y el Informe del área de Servicios Generales. El informe de SSGG incluirá lo siguiente

- Circunstancias en que se produjo el hecho
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del CONTRATISTA.
- Descargo de parte del CONTRATISTA sobre el hecho producido.
- Opinión si hay o no responsabilidad para el CONTRATISTA.

- c) En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del CONTRATISTA por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del CONTRATISTA, la entidad comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

Para ello SERNANP enviará una carta en la cual se indicará las conclusiones alcanzadas y de ser el caso se indicará - previa coordinación con el área de Servicios Generales y la Unidad de Logística a través de Control Patrimonial³ - el monto a reembolsar y precisando si el siniestro se encuentra cubierto o no por el seguro contratado por SERNANP

- d) Una vez determinado el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del Contratista, éste queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de SERNANP.

En caso de incumplimiento, SERNANP queda facultado para efectuar el descuento en forma directa a la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la entidad ante la autoridad correspondiente.

4.8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

³ Área de la Unidad de Logística que cuantificará el valor de los bienes sustraídos o dañados.



PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4.9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- a. Decreto Supremo N° 005-2023-IN Decreto Supremo que aprueba el reglamento del DL N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y sus modificatorias.
- b. Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.

5. RESPONSABILIDAD

5.1. POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del servicio prestado será de un (01) año, contado desde la conformidad otorgada.

5.2. CONFIDENCIALIDAD

La información otorgada al contratista, así como las ubicaciones de los bienes y equipos de la entidad se debe de mantener en confidencialidad y en absoluta reserva.

5.3. DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:

- 5.3.1. El CONTRATISTA, brindará el servicio de vigilancia, sujetándose a los presentes Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada y presentada para la etapa de presentación de ofertas, esta estructura de costos debe considerar las leyes y/o beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.

Asimismo, es preciso señalar que la estructura de costos anexada al presente documento y que incluye fórmulas pre-establecidas no podrán ser modificadas, salvo la fórmula de registro que calcula el SCTR toda vez que esta es referencial. La entidad podrá solicitar a cada postor que detalle y/o fundamente dicha estructura de costos cuando considere del tipo "temeraria" su propuesta.

- 5.3.2. Es importante indicar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral sólo con el CONTRATISTA para todos los efectos de la Ley.

- 5.3.3. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto a la Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, seguro complementario y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada no se verá afectado a pesar de la existencia de razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).

Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación de sustento deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

La presentación del sustento de los pagos correspondientes se efectuará cuantas veces la entidad lo requiera.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	-------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5.3.4. El CONTRATISTA deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago para su personal:

- i. El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad
- ii. El depósito de CTS.

5.3.5. El CONTRATISTA será responsable ante SERNANP de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de SERNANP, instalaciones, muebles, máquinas de oficinas, vehículos y demás enseres de propiedad de SERNANP, así como de propiedad de terceros siempre que hayan sido registrados por EL CONTRATISTA, derivados del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

5.3.6. El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de SERNANP.

5.3.7. El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido SERNANP de toda la responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.

Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligado a adquirir; tales como Póliza de Deshonestidad, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo; las que tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del Contrato.

5.3.8. El Contratista asume toda la responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que SERNANP no tendrá responsabilidad alguna por este concepto.

5.4. DEL SERNANP

De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, SERNANP sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo con Ley.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del Encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística del SERNANP, quien será responsable de emitir la conformidad de servicio, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

- 7.1. EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
- 7.2. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
- 7.3. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- 7.4. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.
- 7.5. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- 7.6. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.
- 7.7. Asimismo, el CONTRATISTA con la presentación de su propuesta declara conocer el compromiso anti soborno del SERNANP, el cual se han establecido en su Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción y que se encuentra disponible en el portal web del SERNANP:

<https://www.gob.pe/institucion/sernanp/colecciones/4652-plan-institucional-de-lucha-contra-la-corrupcion>
- 7.8. En ese sentido con la presentación de su propuesta declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal con relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse.
- 7.9. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- 7.10. Asimismo, se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del SERNANP.

<https://denuncias.servicios.gob.pe/>

8. RESOLUCION DE CONTRATOS

- 8.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el contrato, tomando en cuenta los supuestos señalados en los literales del numeral 68.1) de la Ley de Contrataciones vigentes, así mismo en el artículo 122) del Reglamento de la Ley de Contrataciones se estipula el procedimiento de resolución del contrato.

9. POLIZAS DE SEGURO

- 9.1. El postor que obtenga la Buena Pro deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, pólizas de seguro endosadas originales, conjuntamente con copia del pago de prima debidamente cancelada, según detalle

9.1.1. Póliza de Deshonestidad

Contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de las sedes del SERNANP, donde se brinde el servicio de seguridad y vigilancia.

Esta póliza emitida a favor de SERNANP deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos).

9.1.2. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a SERNANP, considerándose éste como un tercero.

Esta póliza emitida a favor de SERNANP deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos).

9.1.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En caso de reemplazo de personal o personal adicional, el Endoso de Modificación/Suplemento debe ser presentado al área de Servicios Generales, para su verificación y validación, a través de la Mesa de Partes virtual de SERNANP

9.1.4. El contratista deberá presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) dirigidas a la Unidad de Logística dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada mes, a través de mesa de la MESA DE PARTES VIRTUAL DE SERNANP

9.1.5. La presentación de la renovación de pólizas de Deshonestidad y de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá efectuarse a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL DE SERNANP

9.1.6. Cabe precisar que el área de Servicios Generales de la Unidad de Logística es responsable de la verificación y validación de la renovación de las pólizas.

9.2. ESTADO DE EMERGENCIA

Ante un escenario de Estado de Emergencia Nacional, Sanitaria u otra modalidad de alerta que el Gobierno Nacional o Gobierno Local establezca EL CONTRATISTA deberá tomar todas las acciones necesarias - en base a la normatividad que se emita - que garanticen la seguridad de su personal y la continuidad del servicio en la entidad.

10. PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento de contrato, el postor ganador deberá presentar la documentación, a través de Mesa de Partes del SERNANP, calle Diecisiete 355, urbanización el Palomar – San Isidro, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>

El cual se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 08:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

10.1. Los documentos a presentar por cada agente de vigilancia asignado al servicio son los siguientes:

- Foto reciente en digital, tamaño carné.
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carne de extranjería (se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- Experiencia mínima de dos (02) años brindando servicio de seguridad o vigilancia. Se acreditará la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- d. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- e. Copia del certificado Médico Ocupacional (evaluación física y psicológica) y deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada (Centro de Salud acreditado por el MINSA o Autorizado por la DIGESA) y el resultado deberá de ser APTO.

También se considera válido presentar la copia legible del Certificado de salud físico y mental emitido por una IPRESS (instituciones prestadoras de servicios de salud) debidamente autorizado y vigente.

La antigüedad máxima de dichos documentos es de seis (06) meses.

- f. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
El postor ganador podrá presentar copia del trámite de actualización de datos respecto del carnet de identidad emitido por SUCAMEC (carné electrónico de servicios de seguridad privada), presentado ante SUCAMEC, el mismo que deberá contar con un sello y/o dato de recepción por dicha entidad que confirme el inicio de dicho trámite.
- g. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC (solo para los agentes destacados para la Sede N°1 Almacén).
- h. Declaración Jurada por agente de vigilancia, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de ser el caso.

10.2. Los documentos a presentar del postor son los siguientes:

- a. Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- b. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo y remuneración.
- c. Póliza(s) de Seguro endosadas originales, y copia del pago de prima debidamente cancelada, según el numeral 9.
- d. Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del numeral 4.9.

Nota: Todos los documentos deberán estar visados por el representante legal de la empresa en aval de que los mismos son copia fiel de los originales

- 10.3. Cabe precisar que el postor ganador podrá presentar mediante carta a la entidad la lista de agentes interesados en continuar brindando servicio y que forman parte del staff de agentes del contrato aún vigente, dicha lista será evaluada por la entidad y de estar conforme mediante carta de la oficina de administración se validará aquellos que





PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Oficina de Administración	Unidad de Logística
------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

considere valioso su continuidad por conocer los procesos de seguridad y/o personal clave.

Dichos agentes tendrán un plazo de hasta 30 días calendarios para regularizar su carnet de identidad emitido por SUCAMEC (carné electrónico de servicios de seguridad privada), mientras podrán incorporar en su expediente para firma de contrato la carta que la entidad ha emitido validando su continuidad.

11. GARANTIA

- 11.1. De acuerdo al Art. 61° de la Ley de Contrataciones, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos por la ley a fin de asegurar el fiel cumplimiento del contrato.
- 11.2. Por otro lado, el Art. 113° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, identifica los tipos de garantía contractuales y a través de los artículos: 114°, 115° y 116°, señala los instrumentos que se usan para cumplir con las respectivas garantías.

 Firmado digitalmente por CHAVEZ
YALURI Ronald Michel FAU
20478053178 s.oft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.07.2025 15:53:46 -05:00

V°B°
Responsable elaboración de
los Términos de Referencia

 Firmado digitalmente por FIGUEROA
GAMARRA Milagros Soledad FAU
20478053178 s.oft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.07.2025 16:10:13 -05:00

V°B°
Unidad de Logística
Jefe



CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

COSTO MENSUAL (SUMA 3 SEDES) S/ =SUMA(C36:H36)

COSTO TOTAL POR 24 MESES S/ =H38*24

1) Factores a considerar para el cálculo de beneficios laborales:

Se considera 360 días al año por Ley

Se considera 360 días al año por Ley.

Se considera 240 horas por mes (30 días x 08 hrs.) por Ley.

Se considera 240 horas por mes (30 días x 08 hrs.) por Ley.

[2] Horario con borifcación nocturna es aquel desarrollado entre 10 p.m. a 6 a.m.

[3] Para el caso de SCTR se puede considerar referencialmente 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud).

SE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y EL DEDUCIBLE EN CUANTO A LOS GASTOS DE

and some other people have been asked to provide information for the study.

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- El Postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- El postor deberá contar con una resolución de autorización de funcionamiento como empresa de vigilancia privada en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC.

Acreditación:

- Copia simple de constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL.
- Copia simple de Resolución de autorización de funcionamiento como empresa de vigilancia privada en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC.

Advertencia

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. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'692,228.48 (Un millón seiscientos noventa y dos mil doscientos veintiocho con 48/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: 06 Agentes de Seguridad y agentes descanseros.

Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia comprobada en labores propias de seguridad y vigilancia. Los Agentes de Vigilancia asignados al servicio deberán tener experiencia y capacidad comprobada en labores propias de seguridad y vigilancia, asimismo también se considera si son licenciados de las FF. AA o Policiales, siempre y cuando no hayan sido expulsados de sus respectivas instituciones por comisión de algún delito o falta grave. Al respecto deberán presentar una Declaración Jurada Simple que así lo exprese para acreditar tal condición de no haber sido expulsados o sancionado de sus respectivas instituciones.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: de los 06 agentes de seguridad y los agentes descanseros (reten), en puestos de 24 horas, en el siguiente horario:</p> <p>Primer Turno: de 07:00 a 19:00 horas Segundo Turno: de 19:00 a 07:00 horas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una</p>	<p>[Como máximo 50] puntos</p> <p>Más de [3] años: [50] puntos</p> <p>Más de [2 años y 6 meses] hasta [3] años: [40] puntos</p> <p>Más de [2 años] hasta [2 años y 6 meses] [30] puntos</p>

<p>antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente¹⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente.</p>	<p>[Como máximo 10] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. [10] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. 0 puntos</p>

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para</p>	<p>[Cómo máximo 10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [10] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a tres (03) servidores de la Unidad de Logística - previa coordinación con Servicios Generales en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de los procedimientos de seguridad y vigilancia • Capacitación de Primeros Auxilios, ante sismos y defensa personal. • Sobre la ley de seguridad y salud en el trabajo. <p>De forma presencial o virtual, en las Instalaciones de la Unidad Funcional del SERNANP - Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento Lima.</p> <p>El capacitador deberá contar con curso de formación básica para agentes de seguridad y vigilancia privada o como instructor de la SUCAMEC, en formación básica en seguridad privada, el postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>[Como máximo 30] puntos</p> <p>Más de 9 horas [30] puntos</p> <p>Más de 6 horas [25] puntos</p> <p>Más de 3 horas: [20] puntos</p>

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 50] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 10] puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[MÁXIMO 10] puntos
D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 30] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[100]¹⁵ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.70
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.30

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁵ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS 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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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.]**

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]**

emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁷ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

¹⁷ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.7. OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, de acuerdo con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas se procederá a aplicar penalidad bajo los siguientes supuestos las penalidades siguientes:

ID	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
DEL PERSONAL			
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	5 % UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
2	No portar el carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	2 % UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.

3	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta o no porta la tarjeta de propiedad del arma de fuego.	2 % UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
4	Por encontrar a un agente de vigilancia durmiendo en un puesto de vigilancia.	2% UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
5	El personal de vigilancia realiza dos (02) turnos de manera continuada. NOTA: Se precisa que la aplicación de la penalidad corresponderá cuando el agente de vigilancia exceda las 14 horas del servicio, conforme lo establecido en los Términos de Referencia.	5 % UIT por hora o fracción, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las 02 horas, a la penalidad se sumará el 1.0% de la UIT por cada hora o fracción adicional que transcurra hasta que llegue el relevo. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
6	No portar su Fotocheck de identificación de la Empresa de Vigilancia Privada.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.

7	Por hacer caso omiso a indicaciones recibidas desde el área de SERVICIOS GENERALES respecto al ingreso/salida de personal y/o ingreso/salida de bienes patrimoniales y/o protocolos de seguridad a ser activados.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
DEL CONTRATISTA			
7	Por retraso en asignar, cambiar o poner en operatividad algún equipo reportado (sea <i>cuando falte algún equipamiento o algún equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado</i>) por el área de Servicios Generales dentro de un plazo superior a las 48 hrs.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y por cada día de retraso	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
8	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de SERNANP	2% UIT Por cada Agente de vigilancia y por cada día de incumplimiento.	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
9	Por no presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y/o Endoso de Modificación/Suplemento (de corresponder) para el personal asignado.	2% UIT Por cada día de retraso	Informe de conformidad del servicio emitido por SERNANP, reportando la cantidad de días de retraso.
10	Por no mantener vigentes y/o actualizadas (respectivos endosos de modificación/suplemento, de corresponder) las pólizas de deshonestidad y póliza de responsabilidad civil extracontractual.	2% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y por cada día sin cobertura.	Informe de conformidad del servicio emitido por SERNANP, reportando la cantidad de días de retraso.

11	Por no entregar los uniformes al personal destacado.	2% UIT Por cada agente de vigilancia y por cada día de incumplimiento	SERNANP levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre SERNAP y el agente en representación del contratista según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de ocurrida la incidencia.
12	Por retraso en los pagos de remuneraciones, gratificaciones y/o CTS.	2% de la UIT	Se verificará la fecha de los comprobantes de depósito o voucher de pago, cuyos importes deberán corresponderá lo indicado en las boletas de pago.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²¹.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

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

¹⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitralidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

²³ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem

²⁵ Ibidem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁶

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁷; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁸.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁹.

²⁶ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁷ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁸ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³⁰; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³¹.

Firma
N° de DNI:

³⁰ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³¹ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³²

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³² Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁴

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5³⁶ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1
Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁸ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

³⁶ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁷ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069³⁹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1
Presente.-

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

ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
(En Soles)

		SEDE N° 01 - ALMACEN		CON ARMA		SEDE CENTRAL		SIN ARMA		SEDE N° 02 - SEDE ANEXO		SIN ARMA	
Descripción		%	12hrs Día	12hrs Noche	12hrs Día	12hrs Noche	12hrs Día	12hrs Noche	12hrs Día	12hrs Noche	12hrs Día	12hrs Noche	
REMUNERACION BASE													
Remuneración Mínima Mensual (RMM)													
Asignación Familiar (10% RMM) y Bonificación													
Otras cargas laborales (Detalle todos los conceptos)													
a. Bonificación Nocturna / (RMM de 30 días/1.35)													
b. Horas Extras (primera hora) (1.25 días x mes)													
c. Horas Extras (segunda hora) (1.35 días x mes)													
[A] SUB TOTAL REMUNERACION BASE													
[B] Feriados (RMM 30 días/hora*21 días/1.1612)													
Corresponden 16 feriados en un año = 16(1)													
[C] SUB TOTAL REMUNERACION BASE + FERIADOS + [A]+[B]													
[D] Vacaciones (1 mes al año = 1/12 = 8.33%)													
[E] Bonificaciones (sólo a diciembre = 1 vez por semestre = 16.66%)													
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)													
[F] CTS													
[G] SUB TOTAL REMUNERACION PERSONAL													
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)													
ESSALUD = (C+D) x factor													
S.C.T.R. = (C+D) x factor													
Seguro Vida Ley													
[H] COSTO TOTAL PERSONAL													
Decuentos (18% Total a pagar al personal)													
Uniformes y equipamiento													
Primer día de ingreso, Cartera Fianza, etc.													
Pago mensual SUCAMEC													
Pago trámites SUCAMEC (contribución por ingreso nuevo AFP)													
Traslado emergencia de AFPs (contribución por para transportes)													
Otras que considere CONTRATISTA a fin de asegurar continuidad													
[I] SUB TOTAL COSTO POR PUESTO													
Gastos Administrativos													
Utilidad													
[J] TOTAL ANTES IGV													
IGV (18%)													
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. \$1													
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. \$1													

Notas:
[1] Cuantía en amarillo para ser completada por el CONTRATISTA, no modificar ninguna fórmula bajo responsabilidad de invalidar propuesta.
[2] Factores a considerar para el cálculo de beneficios laborales:
Se considera 360 días al año por Ley.
Se considera 240 horas por mes (20 días x 08 hrs.) por Ley.
[3] Horario con bonificación nocturna en aquel desarrollado entre 10 p.m. a 6 a.m.
[4] Para el caso de SCTR se puede considerar referencialmente 1.30 (80 jornada) y 0.70 (salud).
[5] Para el caso del SEGURO VIDA Ley el empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Constitución de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019.
[6] Los GASTOS ADMINISTRATIVOS Y UTILIDAD no pueden ser valores inferiores y/o cero. El servicio solicitado **no es** una actividad sin fines de lucro.

COSTO MENSUAL (SUMA 3 SEDES) \$1 =SUMA(C38,H36)
COSTO TOTAL POR 24 MESES \$1 =H38*24

La presente estructura se encuentra adjunta a las bases en formato Excel.

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para locales de la Sede Central del SERNANP. (Por el periodo de 24 meses)	
TOTAL	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

Es preciso señalar, que el postor deberá detallar los costos de la oferta a través de la estructura de costos y que incluye fórmulas pre-establecidas que no podrán ser modificadas, salvo la fórmula de registro que calcula el SCTR toda vez que esta es referencial, a fin de que el comité pueda evaluar que se haya considerado en los costos del servicio, las remuneraciones, sueldos y salarios, leyes y beneficios sociales y demás, conforme a ley.

En caso de no presentar el detalle de la oferta (estructura de costos) de acuerdo al Anexo 6, la oferta económica será rechazada.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁰

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.1 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

⁴⁰ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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 período.

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ 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 ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1
Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁸, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴⁸ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 18⁴⁹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 2-2025-SERNANP-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

⁴⁹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**