



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES,  
E INTEGRACIÓN DE BASES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-CSJLL/PJ  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**"SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL DE LA SEDE DE CISAJ EL  
PORVENIR Y LA SEDE DEL MBJ DE LA ESPERANZA DE LA CSJLL"**

**ACTA N° 004-2025-CS-CSJLL/PJ**

En la Coordinación de Logística, siendo las 09:00 horas del 26 de Marzo del 2025, se reunieron los integrantes del Comité de Selección, designado mediante FORMATO N° 04 - DESIGNACIÓN DE COMITE DE SELECCIÓN de fecha 11 de Marzo del 2025; encargado de la organización, conducción y ejecución del procedimiento de selección: Adjudicación Simplificada N° 01-2025-CS-CSJLL/PJ - Primera Convocatoria, cuyo objeto de convocatoria es la "SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL DE LA SEDE DE CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE DEL MBJ DE LA ESPERANZA DE LA CSJLL", presidido por la Sra. Edith Elena Porras Abia, con asistencia del Sr. Jorge Arturo Tacilla Puga y Sr. Julio Cesar Alvarado Vargas como miembros titulares; con el fin de absolver las consultas y observaciones formuladas por los participantes registrados, y elaborar las Bases Integradas del procedimiento de selección.

Es necesario precisar que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 72° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las bases integradas deberán incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión

En el presente procedimiento de selección, a través de la plataforma SEACE no se han presentado consultas u observaciones a las bases, dentro del horario y plazo establecido en las bases del procedimiento de selección; en ese sentido, el Comité de Selección acuerda por UNANIMIDAD, lo siguiente:

1. Encargar al presidente del Comité de Selección efectuar la publicación a través del SEACE la presente Acta de no formulación de consultas y observaciones, en el plazo establecido en el cronograma de las bases.
2. Elaborar y firmar las bases integradas.
3. Encargar al presidente del Comité de Selección efectuar la publicación a través del SEACE de las bases integradas.





No habiendo otro asunto que tratar y siendo las 10:30 horas de la misma fecha, se da por concluida la sesión, procediendo a firmar en señal de conformidad.

Sra, Edith Elena Porras Abia

Presidente


Sr. Jorge Arturo Tacilla Puga

Primer Miembro Titular


Sr. Julio Cesar Alvarado Vargas

Segundo Miembro Titular




# *BASES INTEGRADAS*

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<u>Importante</u> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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





9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

#### **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en agosto 2021*

*Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022*





## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

*"SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DEL  
CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE MBJ DE LA ESPERANZA DE LA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD POR DOS AÑOS*

2025





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante





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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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





#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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





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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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



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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20477550429  
Domicilio legal : JR PIZARRO 544 – CENTRO CIVICO - TRUJILLO  
Teléfono: : 044-482020  
Correo electrónico: : [logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe); [mesapartesgadcsjll@pj.gob.pe](mailto:mesapartesgadcsjll@pj.gob.pe),  
[larcila@pj.gob.pe](mailto:larcila@pj.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del del Servicio de Resguardo y Vigilancia para la Sede del CISAJ El Porvenir y la Sede MJB de La Esperanza, de la Corte Superior de Justicia de La Libertad para dos años

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02 de fecha 28 de febrero del 2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la





Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er piso – Trujillo.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el REGLAMENTO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 044-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública . Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 008-22008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Opiniones, Comunicados, Pronunciamentos y Resoluciones del OSCE
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0000281743  
Banco : Banco de la Nación

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f), y k), según corresponda.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g)
- h) Un (1) número de teléfono fijo y número de teléfono móvil para las coordinaciones entre personal de CSJLL y el contratista; los cuales deben encontrarse operativos durante la vigencia del contrato.
- i) Un (1) correo electrónico del contratista, para notificar durante la ejecución del contrato.
- j) Documento donde designe un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias durante la ejecución del contrato, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal, así como sus números telefónicos de contacto y correo electrónico válidos.
- k) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- l) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- m) Relación de las personas que prestarán el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC, N° licencia para uso de arma.
- n) Copia de la Póliza de Seguro de Vida y de Accidentes personales por US\$ 3 000,00
- o) Copia de la Póliza de Deshonestidad por USS 15 000,00
- p) Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil por USS 15 000,00
- q) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- r) Detalle de los componentes de la Suma Alzada del precio ofertado detallando su estructura de costos mensual.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida vía correo electrónico a la coordinación del área de logística ([logisticalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalibertad@pj.gob.pe)); así como, también puede ser remitida a mesa de Partes de la Coordinación del Área de Logística de la CSJLL, sito en Jr. Bolívar N° 547, tercer piso, previa coordinación.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, en forma mensual eso quiere decir cada 30 días calendarios. Por todas las entregas realizadas en dicho periodo a favor del contratista dentro de los (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio realizado por la Coordinación de Seguridad y Resguardo

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



de la CSJLL

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

**Pago del primer mes de servicio:**

Para efectos del primer pago, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura por el servicio prestado.
- b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- c) Informe de Servicio Realizado, implicancias, y/o ocurrencias reportadas a la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.
- d) Copia del SCTR del personal presentado por el Contratista.
- e) Lista de las asistencias del personal en las diferentes sedes, Tareaje debidamente visado por el Coordinador de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.
- f) Cronograma indicando las fechas que presentarán los informes tales como: Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos a aplicar en la Entidad, debidamente validados por la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.

**Pago a partir del segundo mes de servicio:**

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

- a) Copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad.
- b) Copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- c) Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior.
- d) Copia del voucher que acredite el depósito por el pago del mes anterior correspondiente al agente de vigilancia.
- e) Informe del servicio realizado durante el mes.
- f) Copia del SCTR vigente, del personal presentado por el Contratista.
- g) Lista de las asistencias del personal en las diferentes sedes, Tareaje debidamente visado por el Coordinador de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.

**Para el pago del último mes de servicio:**

Se requiere al Contratista todos los documentos señalados en el párrafo anterior, tanto del mes en que se realice el último pago.

El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor, para lo cual éste deberá proporcionar la CSJLL su código de cuenta interbancario (CCI), en la oportunidad que se dé inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la carta – autorización.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Coordinación de Logística de la CSJ La Libertad, ubicada en Jirón Bolívar N° 547 – 2do. Piso – Centro Histórico – Trujillo – Trujillo – La Libertad, en horario de atención de 08:00 am. a 01:00 pm. y 02:00 pm a 05:00 pm. Así mismo, deberán adjuntar la documentación mencionada al correo: [logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe); [eporras@pj.gob.pe](mailto:eporras@pj.gob.pe)





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION

##### "SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DEL CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE MBJ DE LA ESPERANZA, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD PARA DOS AÑOS"

##### 1. ÁREA USUARIA

Coordinación de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

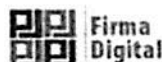
Servicio de Resguardo y Vigilancia para el Local de la Sede del CISAJ El Porvenir y la Sede MBJ de La Esperanza, de la Corte Superior de Justicia de La Libertad para dos años.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Servicio de Resguardo y Vigilancia, tiene como finalidad de prevenir y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotajes o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional; o que pueda afectar la integridad física del personal, los magistrados, trabajadores, usuarios del sistema de justicia, acervo documentario y patrimonio del Poder Judicial.

##### 4. ANTECEDENTES

La CSJ LL, cuenta actualmente con un contrato para el Servicio de Resguardo y Vigilancia Privada en los locales del CISAJ el Porvenir y el MBJ la Esperanza; precisando que, inicialmente este tipo de servicio viene prestándose a través del contrato Nro 04-2023-CS-CSJLL-PJ; posteriormente se está contratando el servicio por dos meses adicionales.



Firmado digitalmente por TACIELLA  
FOLGA Jorge Arturo P.S.O.  
Identificación con  
Módulo Day y/o Dn  
Fecha: 11/02/2025 10:55:00 -0500

##### OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación del Servicio de Resguardo y Vigilancia para el Local de la Sede del CISAJ El Porvenir y la Sede MBJ de La Esperanza de la Corte Superior de Justicia de La Libertad para dos años.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Salvaguardar la integridad física de las personas, instalaciones, así como dar seguridad al patrimonio y bienes bajo responsabilidad de la CSJLL.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista brindará seguridad y vigilancia privada en la sede del CISAJ – El Porvenir y la Sede del MBJ la Esperanza de la Corte Superior de Justicia de La Libertad a través de sus agentes de seguridad, cubriendo un (01) puesto de 24 hrs., el mismo que se encargará del control de identificación, ingreso, tránsito y salida de personas, maquinarias, equipos, herramientas y toda clase de bultos (maletines, bolsos, etc.), así mismo la integridad física del personal, los magistrados, trabajadores, usuarios del sistema de justicia, acervo documentario y patrimonio del Poder Judicial, dando cumplimiento a lo establecido en el manual de Seguridad Física del Poder Judicial.

ITEM	DESCRIPCIÓN	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN CATALOGO SIGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERMANENCIA	TURNOS
UNICO	"SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DEL CISAJ EL PORVENIR Y DE LA SEDE MBJ DE LA ESPERANZA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD PARA DOS AÑOS"	1.1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO PARA LA SEDE DEL CISAJ EL PORVENIR	S840500010012	SERVICIO	01	24 HORAS 2 DE 12 HORAS
		1.2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO PARA LA SEDE MBJ DE LA ESPERANZA	S840500010012	SERVICIO	01	24 HORAS 2 DE 12 HORAS

##### 5.1. ACTIVIDADES:

El servicio de Resguardo y Vigilancia privada efectuará como mínimo las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local o sede institucional:

- a. Vigilancia, identificación y control del ingreso y salida de trabajadores, proveedores



de servicios y público en general que asisten diariamente a los locales del CISAJ – El Porvenir y Sede del MJB la Esperanza de la CSJLL, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso y posterior registro.

- b. Vigilancia, identificación y control del ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales respectivos, efectuando las verificaciones y revisiones que correspondan.
- c. Control y verificación durante el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la CSJLL de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y disposiciones de la CSJLL, con el fin de evitar robos, sustracciones y/o retiros no autorizados.
- d. Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y/o salgan de los locales de la CSJLL, portados personalmente o en vehículos (por el personal CSJLL, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
  - Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.
  - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros bajo responsabilidad de la CSJLL, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de resguardo y vigilancia debe apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otra herramienta que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de equipos informáticos y electrónicos portátiles.
- e. Controlar el acceso de visitantes y proveedores (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de la CSJLL, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- f. Protección a los vehículos de propiedad de la CSJLL, vehículos de funcionarios y visitantes, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales de la CSJLL.
- g. Vigilar y controlar las áreas sensibles, así como las áreas internas y perimetrales, mediante rondas programadas e inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- h. Realizar rondas permanentes a las instalaciones al término del horario laboral para la verificación y previsión de condiciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios y armarios abiertos, electrodomésticos y computadoras encendidos, caños de agua abiertos que generen anegotes, etc.
- i. Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, conforme al manual de procedimientos del contratista; asimismo debe usar los equipos de emergencia.
- j. Informar de inmediato en los casos que detecte bultos o paquetes sospechosos en el interior o perímetro de las instalaciones.
- k. Comunicar al encargado responsable la presencia del comercio informal dentro del local institucional y perímetro del local.
- l. Vigilar y resguardar el local que eventual o temporalmente utilice el personal de la CSJLL para eventos institucionales.
- m. Salvaguardar la integridad física y vida de los magistrados, funcionarios, trabajadores y público en general en forma permanente, particularmente en los casos de emergencia.
- n. Informar en el día, las condiciones inseguras que detecte durante su servicio, redactando el informe correspondiente al Coordinador de Seguridad y Resguardo de la CSJLL; así como realizar el reporte telefónico al centro de control de la CSJLL.
- o. Verificar que el personal de la CSJLL realice la marcación correspondiente teniendo en cuenta las disposiciones brindadas por la Coordinación de Recursos Humanos de la CSJLL.
- p. Estar presto ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, Accidentes, etc.) que se pudiera presentar a inmediaciones de su puesto y/o dentro de las instalaciones; dando cuenta en forma inmediata al Coordinador de Seguridad y Resguardo de la CSJLL, levantando el acta del accidente, para luego tomar las medidas correspondientes, de ser el caso.
- q. Conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración a fin de orientar al personal de las sedes, en caso de presentarse alguna emergencia.
- r. Otras relacionadas a la función de seguridad y vigilancia que determine la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por TACILLA  
Firma: Jorge Arturo Páez  
Derecho: 01/01/2025  
Fecha: 11/02/2025 14:05:00





- s. El contratista al iniciar el servicio deberá tener en cuenta las condiciones y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Poder Judicial, información que brindará el Sub Comité de Seguridad y Vigilancia y Salud en el Trabajo.
- t. Control de ingreso y salida de personal de prensa; de bienes materia de delito y de efectos decomisados; bienes de propiedad del personal, expedientes judiciales, de material reciclable, desechos o residuos.

## 5.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: A Suma Alzada

## 5.3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 5.3.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

La empresa de seguridad privada, deberá poner a disposición del servicio de Seguridad y Vigilancia el siguiente personal:

ITEM	DESCRIPCION	SUB ITEM	DESCRIPCION CATALOGO SIGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERMANENCIA	TURNOS
UNICO	"SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA EL CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE DE LA ESPERANZA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD PARA DOS AÑOS"	1.1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO PARA LA SEDE DE CISAJ EL PORVENIR	S840500010012	SERVICIO	01	24 HORAS
		1.2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO PARA LA SEDE DE LA ESPERANZA	S840500010012	SERVICIO	01	24 HORAS



Firmado digitalmente por TACILLA  
FUGA Jorge Arturo PAU  
Derecho: 2025-01-25  
Fecha: 2025-01-25 10:00:00 -0500

- 2 Agentes de Seguridad de L/D, turno diurno (01 por local)
  - 2 Agentes de Seguridad de L/D, turno nocturno (01 por local)
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada.

### 5.3.2 Perfil del personal

Los Agentes de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011- Ley N° 28879):

- Ser Mayor de edad, entre 25 a 50 años
- Ser peruano de nacimiento.
- Contar con una condición y estado físico adecuados para reaccionar ante una emergencia.
- Secundaria completa, de preferencia licenciados de las Fuerzas Armadas.
- No poseer antecedentes Penales, Judiciales, Policiales ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- Encontrarse en óptimas capacidades físicas y mentales para el adecuado desempeño de sus funciones acreditado con el certificado correspondiente.
- Contar con el Certificado de Capacitación, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Experiencia mínima de dos (02) años acreditados en puestos de agente de seguridad y vigilancia.
- Los agentes de seguridad incluidos en la propuesta técnica serán los mismos que prestarán el servicio, debiendo permanecer durante el contrato; solo procederán cambios de personal a solicitud de la Corte Superior de Justicia de la Libertad; debiendo realizarse en un plazo no mayor de 48 hrs, para lo cual deberán presentar las documentaciones previamente señaladas.
- Solo procederán cambios a solicitud del Contratista en situaciones debidamente sustentadas (renuncias del agente, despido por causas justificadas o enfermedad); mismos que se realizarán siguiendo las pautas indicadas en el párrafo anterior, debiendo para ello coordinar con el Coordinador de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.
- El contratista será el directo responsable de la asistencia, puntualidad y



permanencia del personal que cubra los puestos de vigilancia, informado al Centro de Control de Seguridad cualquier incidencia que pudiera presentarse y disponiendo los reemplazos o retenes de ser necesario a fin de garantizar la continuidad del servicio.

**5.3.3 Documentación requerida para la acreditación del perfil**

- Copia simple del DNI.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Declaración jurada simple de no haber sido separado de las FFAA y PNP.
- Certificado de salud emitido por ESSALUD o MINSA
- Copia simple del carnet vigente expedido por la SUCAMEC.

**5.3.4 Documentos que deberá presentar la empresa ganadora de la buena pro, antes del inicio de servicio, de cada uno de los Agentes de Seguridad propuestos para ejecutar el servicio:**

- Copia simple de los certificados de estudios.
- Copia simple de la documentación que acredite el licenciamiento de las fuerzas armadas, de ser el caso.
- Certificado de Salud y aptitud psicológica.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales

Los Agentes de Seguridad incluidos en la propuesta técnica serán los mismos que prestarán el servicio, debiendo permanecer durante el contrato; solo procederán cambios de personal a solicitud de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, debiendo realizarse en un plazo no mayor de 48 hrs., para lo cual se deberán presentar las documentaciones previamente señaladas.

Solo procederán cambios a solicitud del Contratista en situaciones debidamente sustentadas (renuncias del agente, despido por causas justificadas o enfermedad), mismos que se realizarán siguiendo las pautas indicadas en el párrafo anterior, debiendo para ello coordinar con el Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

El Contratista, será el directo responsable de la asistencia, puntualidad y permanencia del personal que cubra los puestos de vigilancia, informando al Centro de Control de Seguridad cualquier incidencia que pudiera presentarse y disponiendo los reemplazos o retenes de ser necesarios a fin de garantizar la continuidad del servicio.

**5.3.5 EQUIPAMIENTO**

**5.3.5.1 UNIFORMES, UTENSILIOS Y EQUIPOS**

El Contratista será el directo responsable del estricto cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes relacionadas al carnet, licencias, uniforme, equipos y todo lo relacionado directamente al puesto de 24 hrs., según las normativas vigentes del Ministerio de Trabajo.

Los Agentes que cubran el servicio deberán en todo momento, tanto de día como de noche, portando su uniforme, siendo el Contratista el único responsable de la buena presentación del personal.

El servicio de seguridad y vigilancia en los locales de la Corte Superior de Justicia de La Libertad deberá contar en forma permanente y continua con:

- Uniforme completo.
- Fotochek de identificación de seguridad privada.
- Vara de goma
- Correa

Los útiles de escritorio (cuadernos, papel, lapiceros, tablilla, engrapadora, etc.) necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Contratista y a su vez se encontrarán sujetos a la supervisión directa e inopinada del Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por TACILLA  
PUGA Jorge Arturo PAU  
Derecho: 50454018  
Módulo: 001-11-11111111  
Fecha: 11.02.2025 14:02:06 -0500





de Justicia de La Libertad.

Todo registro, físico o virtual, consignados en documentos, cuaderno o el sistema, tendrá un carácter de RESERVADO, por lo cual no podrá ser retirado de las instalaciones ni proporcionado a cualquier persona ajena a la Coordinación de Seguridad y Resguardo bajo responsabilidad administrativa y/o legal de ser el caso; asimismo esta documentación deberá remitirse a la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.

### 5.3.6 DE LOS TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Los puestos de vigilancia serán de 24 horas, de lunes a domingo y se llevarán a cabo en turnos de 12 horas de acuerdo al siguiente detalle:

- Turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas
- Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas

El Agente de Seguridad Privada no podrá permanecer más tiempo del indicado en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de la Libertad, debiendo ser relevado en su oportunidad.

Los puestos de vigilancia se cubrirán, un puesto de 24 hrs. por Sede Judicial, ubicándose al ingreso de las mismas, realizando las funciones de control de acceso debiendo realizar un mínimo de 5 rondas internas y perimétricas, generándose el reporte correspondiente y comunicando las novedades al Centro de Control de Seguridad de la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.



Firma Digital

Firmado digitalmente por TACILLA  
Pérez Jorge Arturo FALZ  
Correo Electrónico: jfalz@csjll.gob.pe  
Módulo: Dey 14 de  
Fecha: 11/02/2025 14:28:01 -0500

- SEDE DE CISAJ
- SEDE DE MBJ

Mz 1 Lt 1 AA.HH Nuevo Porvenir  
Calle Joaquín Olmedo No. 799 La Esperanza

### 5.4. DE LOS SEGUROS

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros de Compañías de Seguro de prestigio y que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, por ocurrencia que le permita cubrir los siguientes riesgos:

5.4.1 Póliza de Seguro de Vida y de Accidentes personales por US\$ 3,000,00  
Deberá cubrir los gastos de curación, invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia con ocasión del desempeño de sus labores.

5.4.2 Póliza de Deshonestidad por US\$ 15,000,00  
Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida o infidencia del personal asignado al servicio; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia.

5.4.3 Póliza de Responsabilidad Civil por US\$ 15,000,00  
Cubre daños materiales y/o personales incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- Responsabilidad Civil Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse)
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones (Incendio y/o explosión y/o daños por agua, humo, ascensores, montacargas, grúas, escaleras mecánicas).
- Gastos Admitidos, hasta US \$ 5 000,00 monto que forma parte de la cobertura.

El Contratista, podrá utilizar sus propias pólizas que garanticen los rubros exigidos, para lo cual deberán tener en cuenta que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato y estén debidamente canceladas, así como incluir al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia destacado a la Corte Superior de Justicia de la Libertad, igualmente se compromete a otorgar a su personal de vigilancia



destacado, el beneficio del seguro de Vida conforme al Decreto Legislativo N° 688 del 05 de Noviembre de 1990 a partir del tercer mes de servicio (en la empresa) pudiendo acogerse a la aportación mensual a ESSALUD.

#### Disposiciones generales contractuales

- Las pólizas deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando la CSJLL liberada de cualquier obligación referente al pago de estas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y respetadas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la CSJLL.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente del Contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la CSJLL.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista, según corresponda.
- El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la CSJLL en la defensa de sus intereses, en caso la CSJLL sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- El contratista deberá asumir y/o defender a la CSJLL de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores o por cualquiera de los trabajadores de sus subcontratistas, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- La CSJLL no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de la CSJLL.
- El Contratista será responsable de requerir y verificar que cada uno de sus subcontratistas, sean estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con este contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos en este contrato, así como las condiciones aplicables en cada caso, según lo indicado en este contrato.
- El Contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito de la CSJLL, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo de este y/o aumentos en el valor estimado del contrato, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores asegurados de acuerdo con dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.

El Contratista deberá presentar la constancia de las pólizas mencionadas para la firma del Contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

#### 5.4.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

El Contratista debe contratar y mantener vigente el SCTR durante el plazo de duración del servicio, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe presentarlo al inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia.

La constancia del seguro deberá ser presentada para la firma del Contrato y una copia a la Coordinación de Seguridad y Resguardo el primer día hábil de cada mes.

#### 5.5. DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

Firma Digital

Firmado digitalmente por TACILLA  
FUGA Jorge Aníbal PÁJ  
Identificado con  
Límite: 00000000000000000000  
Fecha: 11/02/2025 14:23:13 -0500





Para la Elaboración de la Estructura de Costos General, se deberá considerar los siguientes aspectos:

- La remuneración de los agentes para los puestos en cada sede en turno diurno.
- La remuneración de los agentes para los puestos en cada sede en turno nocturno.

La remuneración del personal debe estar conformada por los siguientes conceptos:

- Salario mensual
- Asignación familiar
- Otras bonificaciones
- Sobretasa por jornada nocturna
- Otras tasas según corresponda al puesto y de acuerdo a la normativa laboral aplicable

Así mismo, también deberán considerar el costo por:

- Uniformes
- Material y equipo de control

Demás costos correspondientes a:

- Gastos administrativos
- Utilidad
- I.G.V.

Firma Digital

Firma digitalizada por TACILLA  
PQJCA Jorge Arturo Fajó  
Secretaría de la Corte  
Módulo: Dep. J. de  
Firma: 11.02.2025 14:52:46 -05:00

Como parte de los documentos para la suscripción del contrato deberá anexar su estructura de costos, los cuales detallará el precio por cada agente en cada puesto solicitado.

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la Unidad de Administración y Finanzas.

## 6. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

La contratista deberá tener al menos 8 años de constituida y brindando los servicios en el rubro de la Seguridad Privada.

### 6.1. HABILITACIÓN

Requisitos:

- Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada, estar vigente inscrito en la RENEEIL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>1</sup>
- En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado
- Autorización del funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el departamento de La Libertad expedida por la SUCAMEC. Acreditación.
- Copia de Autorización de Funcionamiento.

## 7. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

#### 8. DE LAS CONDICIONES DE CONSORCIO

De considerarse la participación de los postores en consorcio, se establece lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% de cada integrante de consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### 9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de 730 días calendarios (24 meses), contabilizados a partir día siguiente de la fecha de suscripción del acta de Instalación del Servicio en las sedes, entre la Coordinación de Seguridad y Resguardo y el Contratista.

Asimismo, el plazo de ejecución estimado del servicio por sede, es el siguiente:

SEDE	UBICACION	PLAZO DE EJECUCION
SEDE CISAJ EL PORVENIR	Mz 1 Lt 1 AA.HH Nuevo Porvenir - Distrito El Porvenir	730 días calendarios
SEDE MBJ DE LA ESPERANZA	Calle Joaquín Olmedo No. 799 La Esperanza	730 días calendarios

#### 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio a prestar se brindará en los siguientes ambientes de la Corte Superior de Justicia de La Libertad:

- SEDE CISAJ Mz 1 Lt 1 AA.HH Nuevo Porvenir
- SEDE MBJ Calle Joaquín Olmedo No. 799 La Esperanza.

#### 11. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La supervisión del servicio se encontrará a cargo del Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, por intermedio de los Operadores del Centro de Control de Seguridad ubicado en la sede de Natasha Alta de la CSJLL.

#### 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El Contratista brindará el servicio con seriedad, puntualidad y eficiencia manteniendo una estrecha comunicación con la Coordinación de Seguridad de la Corte y siguiendo las pautas y procedimientos establecidos dentro del Manual de Seguridad Física del Poder Judicial, así como aquellas emanadas directamente por la Coordinación de Seguridad. Debe cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada". Los agentes de seguridad y vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados. El término "correctamente uniformado", se define en el artículo 65 (d), de conformidad al Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley del Servicio de Seguridad Privada. Dicho uniforme deberá estar de acuerdo a la estación de verano o invierno, según corresponda.

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por TACILLA  
PUJIA Jorge Arturo PAU  
Identificación con:  
Módulo: Cey-10-De  
Fecha: 11/02/2025 14:03:00 -0500





Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la CSJLL; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

El contratista está obligado a pagar las remuneraciones, CTS, gratificaciones, vacaciones, lactancia, feriados, descanso médico y demás beneficios de los trabajadores destacados a las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de la Libertad, incluidos a los vigilantes que realizan las funciones de descanso, retenes y aquellos que cubren los puestos en períodos de vacaciones, durante las fechas establecidas en los contratos de trabajo; así mismo está obligado a acreditar ante la Corte Superior de Justicia de la Libertad las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones laborales y previsionales de ser requerido por la Corte a fin de solicitar el pago, debiendo adjuntar a la propuesta que se presente, la estructura de costos del servicio.

Para los casos de una eventual inasistencia de algún vigilante, el Contratista está obligado a reemplazarlo en un plazo máximo de una hora de iniciado el turno, con una carta de presentación, adjuntando carnet emitido por la SUCAMEC, así como toda la documentación requerida en el ÍTEM 5.1 para acreditar el perfil solicitado.



Firma Digital  
Firma digitalizada por TACELA  
Firma: Jorge Arturo FAU  
Identificación: 0001  
Módulo: DGT 14 de  
Fecha: 11/03/2025 14:04:00

La responsabilidad en casos de robos, pérdidas, sustracciones y cualquier otro hecho delictivo o circunstancia que afecte el patrimonio de la Corte Superior de Justicia de la Libertad, se determinará en base al informe pertinente producto de las investigaciones realizadas por la Coordinación de Seguridad de la Corte, Policía Nacional o Ministerio Público a fin de determinar el autor o autores del hecho delictivo; así mismo, cuando la Coordinación de Seguridad de esta Corte Superior determine la participación directa, indirecta, parcial o negligencia del personal de vigilancia en un hecho delictivo, el Contratista asumirá la responsabilidad total de la reposición del bien o bienes sustraídos así como de los daños colaterales que se pudieron haber ocasionado, muy al margen de la denuncia respectiva ante las autoridades pertinentes.

El Contratista se hará responsable civil, penal y administrativamente de la veracidad de los documentos personales de los vigilantes que se encuentren destacados en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de la Libertad.

Ante cualquier falta o inconformidad del servicio por parte del personal destacado en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de la Libertad, previa comunicación formal de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte, el Contratista se encuentra obligado a reemplazar a los directos implicados en un plazo no mayor de 24 horas dependiendo la gravedad del hecho, acompañado de la carta de presentación y la documentación correspondiente que acredite el perfil solicitado.

El Contratista deberá dar un estricto cumplimiento al ÍTEM 5.6 en lo referente a los Seguros con los que deberá contar y acreditar.

### 13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 13.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### 13.1.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la CSJLL; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.





Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la CSJLL, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.

Así mismo, el Contratista se compromete a cumplir con el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de alguna pandemia o enfermedad que las Instituciones Sanitarias del Perú declaren cumpliendo con los protocolos sanitarios necesarios, a fin de minimizar los riesgos existentes que puedan generar la transmisión en la actividad.

### 13.1.2 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA CSJLL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS

En caso de producirse la pérdida, daño o perjuicio, de bienes de la CSJLL o bienes de propiedad de terceros, la entidad determinará si el contratista es responsable por la pérdida, daño o perjuicio ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- La CSJLL comunicará el siniestro ocurrido al contratista mediante carta o correo electrónico (con dominio propio).
- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de ocurrido o tomado conocimiento formalmente del caso de pérdida, daño o perjuicio de bienes de la CSJLL o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia ante el jefe de la Coordinación de Logística.
- La Coordinación de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad cuando tome conocimiento realizará la evaluación e informe de los hechos, considerando 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 seguridad y vigilancia.
  - Descargo del contratista sobre el hecho producido.
- El Administrador del Contrato, al recibir el informe, 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, debe realizar las coordinaciones con la División de Gestión Patrimonial y Seguros, y/o unidades organizacionales de la CSJLL competentes para indicar el monto que el contratista debe reembolsar y precisar si el siniestro se encuentra cubierto por el seguro contratado por la CSJLL.

El jefe de la Coordinación de Logística comunicará al contratista los resultados dentro del plazo de quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada las coordinaciones previas descritas en el párrafo anterior, enviando una carta notarial en el cual se indicará el monto a reembolsar; luego se procederá a descontarlo del monto que tiene pendiente de pago el contratista o de su siguiente pago.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente; se precisa que la Entidad determina la responsabilidad del contratista de asumir los costos o reparaciones de los daños, pérdidas y/o sustracciones, lo cual es

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por TACILLA  
PURA Jorga Arana Páez  
Correo: Tacilla.pura@csjll.gob.pe  
Módulo: Des. y D.  
Fecha: 11.02.2025 14:04:02 -05:00





independiente de la identificación del presunto autor(es) que será establecida de las diligencias realizadas por la autoridad policial.

### 13.1.3 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. Todos los controles de acceso son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la CSJLL, por lo que su personal debe controlar y verificar el ingreso y salida de bienes exigiendo los documentos que respalden cada movimiento (bienes comisados, donaciones, bienes embargados y/o incautados, bienes patrimoniales de la CSJLL y demás enseres de propiedad de la Entidad), así como también de los bienes de propiedad de terceros que este bajo responsabilidad de la CSJLL).
- b. El contratista deberá presentar el Rol de Servicio mensual a la Coordinación de Seguridad y Resguardo el primer día hábil del mes.
- c. El contratista es responsable de la supervisión permanente del servicio de seguridad y vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión.
- d. Control telefónico y radial, con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas.
- e. Rondas programadas y/o inopinadas, mínimo una vez al día, siendo el contratista responsable de enviar un representante encargado para dicha actividad, el mismo que no debe encontrarse destacado en el servicio de seguridad y vigilancia de la CSJLL.
- f. Los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión estarán sujetos al control del jefe de la Coordinación de Logística, y del Coordinador de Seguridad y Resguardo. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, estas serán comunicadas, mediante carta o correo electrónico (con dominio propio) por el jefe de la Coordinación de Logística, para que el contratista adopte las medidas inmediatas para corregirlas.
- g. Para el personal titular de seguridad y vigilancia que cubre el servicio de lunes a domingo, la semana se medirá empezando el lunes y terminando el domingo, quienes deben descansar un día a la semana y el descanso será rotativo cada semana; así mismo, el día que descansa el titular, el puesto debe ser cubierto por otra persona al cual denominaremos descansero; si en caso el contratista no envíe a un descansero del mismo cargo se considerará como puesto no cubierto.
- h. El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el uso de extintores, uso de equipos de comunicación y otros que la función requiera.
- i. El contratista no dejará de cubrir los puestos de seguridad y vigilancia por ser de su absoluta responsabilidad, como:
  - Los puestos de seguridad y vigilancia no deben excederse de las 12 horas de servicio como máximo por turno, siendo estos relevados al término de su servicio.
  - Debe cubrir los descansos laborables, vacaciones, permisos, descansos médicos, faltos, CAMPER o cualquier otra inasistencia.
- j. Es responsabilidad del contratista ver que los puestos de seguridad y vigilancia que cuenten con servicio telefónico de la CSJLL, su empleo será única y exclusivamente para el servicio, quedando prohibidas las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares efectuadas por el personal del Contratista, éstas serán descontadas de la facturación mensual. De igual manera se mantendrá el uso restringido de los equipos de cómputo asignados al servicio de seguridad y vigilancia, los mismos que sólo se usarán para emitir comunicaciones dirigidas a la Coordinación de Logística y/o Coordinador de Seguridad y Resguardo.



Firma Digital

Verificado digitalmente por TACILLA  
FOLIO: 11.02.2025 14:24:25 -45346



- k. El Gerente de Operaciones del contratista coordinará con el Coordinador de Seguridad y Resguardo, mínimo una vez al mes, así mismo el contratista evaluará regularmente el cumplimiento del servicio, en relación con los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones mediante carta o correo electrónico (con dominio propio), complementarias al Estudio de Seguridad inicial.

#### 13.1.4 Otras obligaciones de la Entidad

A la suscripción del contrato, la Coordinación de Seguridad y Resguardo entregará una copia legible del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL.

### 14. PENALIDADES:

#### 14.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado por parte del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Corte Superior de Justicia de La Libertad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo especificado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a 60 días.}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 14.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a fin de propiciar la correcta ejecución del servicio se establecen las siguientes penalidades.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	0.5% de UIT, % del contrato La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad. Debe incluir la evidencia correspondiente.

**Firma Digital**

Impreso digitalmente por TACILLA  
MICA Jorge Arturo PAU  
correo: mpa@tacilla.com  
teléfono: 011 422 2625  
web: www.tacilla.com





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	0.5% de UIT, % del contrato La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	0.5% de UIT, % del contrato La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	0.5% de UIT, % del contrato La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	0.5% de UIT, % del contrato La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Coordinador de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad Debe incluir la evidencia correspondiente.

**15. FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará cada treinta (30) días por todas las entregas realizadas en dicho periodo a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del Servicio realizado por la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.



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

**Pago del primer mes de servicio:**

Para efectos del primer pago, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Factura por el servicio prestado.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Informe de Servicio Realizado, implicancias, y/o ocurrencias reportadas a la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.
- Copia del SCTR del personal presentado por el Contratista.
- Lista de las asistencias del personal en las diferentes sedes, Tareaje debidamente visado por el Coordinador de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.
- Cronograma indicando las fechas que presentarán los informes tales como: Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos a aplicar en la Entidad, debidamente validados por la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.

**Pago a partir del segundo mes de servicio:**

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





- a) Copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad.
- b) Copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- c) Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior.
- d) Copia del voucher que acredite el depósito por el pago del mes anterior correspondiente al agente de vigilancia.
- e) Informe del servicio realizado durante el mes.
- f) Copia del SCTR vigente, del personal presentado por el Contratista.
- g) Lista de las asistencias del personal en las diferentes sedes, Tareaje debidamente visado por el Coordinador de Seguridad y Resguardo de la CSJLL.

Para el pago del último mes de servicio, se requiere al Contratista todos los documentos señalados en el párrafo anterior, tanto del mes en que se realice el último pago.

El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor, para lo cual éste deberá proporcionar a la CSJLL su código de cuenta interbancario (CCI), en la oportunidad que se dé inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la carta – autorización.

#### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio se realizará por parte de la Coordinación de Seguridad y Resguardo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

Para brindarse la conformidad, el Contratista deberá presentar un informe mensual del servicio, acompañado del tareo del personal que cubre los puestos de vigilancia previamente visado por el Operador del Centro de Control de Seguridad.

#### 17. COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la CSJLL y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- a. Mediante notificación electrónica al correo electrónico señalado por el CONTRATISTA o a la persona que acuda a la CSJLL en su representación durante la ejecución del contrato.
- b. Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el CONTRATISTA antes del inicio de la prestación.
- c. Excepcionalmente en los casos previstos en los presentes términos de referencia, mediante vía telefónica a los números telefónicos que deberá proporcionar el CONTRATISTA antes del inicio de la prestación.
- d. Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de las mismas.

##### 17.1 CONFIDENCIALIDAD.

- 17.2 El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJLL, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.
- 17.3 El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- 17.4 Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- 17.5 Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.
- 17.6 Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJLL.

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por TACILLA  
PUJIA Jorge Arturo PUG  
Código: 11623625  
Fecha: 11.02.2025 14:03:44 -0500





17.7 Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la CSJLL. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la CSJLL.

**19. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**20. REAJUSTES**

No procederán los reajustes.

**21. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

**22. OTRAS CONSIDERACIONES**

Contratación por paquete.

**23. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO**

Previo comunicación de la fecha del inicio de la prestación por parte de la Coordinación de Logística, el postor deberá presentar antes del inicio de la prestación, la siguiente documentación:

- Un (1) número de teléfono fijo y número de teléfono móvil para las coordinaciones entre personal de CSJLL y el contratista; los cuales deben encontrarse operativos durante la vigencia del contrato.
- Un (1) correo electrónico del contratista, para notificar durante la ejecución del contrato.
- Documento donde designe un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias durante la ejecución del contrato, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal así como sus números telefónicos de contacto y correo electrónico válidos.
- Relación de las personas que prestarán el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC, N° licencia para uso de arma
- Copia de la Póliza de Seguro de Vida y de Accidentes personales por US 3000,00
- Copia de la Póliza de Deshonestidad por US\$ 15000,00
- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil por US\$ 15000,00
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- Detalle de los componentes de Suma Alzada y Precio Unitario del precio ofertado detallando su estructura de costos.

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por TACILLA  
PURA Jorgé Aníbal PAU  
Contratista post  
Fecha: 11.02.2025 14:52:24 -0500



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



emulado digitalmente por TACILLA  
UJGA Jorge Arturo PAU  
certificación por  
fecha: 11/05/2025 14:07:30 -0500

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL HABILITACION</b>
	<p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada, estar vigente inscrito en la RENEEL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.</li> <li>Copia de la Autorización de Funcionamiento</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Acreditación:</b></p>







Firma Digital  
 Emitido digitalmente por TACILLA  
 UGIA Jorge Arturo P. ALZ  
 correo: jorge.alz@csjll.gob.pe  
 fecha: 11/03/2025 14:05:29 -0500

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago\*, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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





Firma  
Digital

Procedo digitalmente por TACILLA  
FUGA Jorge Arturo FAU  
2047702419 soft  
Módulo: Cey 1° 01  
Fecha: 11.02.2025 14:58:11 -05:00

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Trujillo, 11 de febrero del 2025





## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.</li> <li>Copia de la Autorización de Funcionamiento</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo</p>

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

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



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

(...)

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





**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	[De 100] puntos

#### Importante

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DEL CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE MBJ DE LA ESPERANZA, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD PARA DOS AÑOS**, que celebra de una parte CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° 20477550429, con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**, para la contratación de **SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DEL CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE MBJ DE LA ESPERANZA, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD PARA DOS AÑOS**, 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 de **SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DEL CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE MBJ DE LA ESPERANZA, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD PARA DOS AÑOS**,

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 DIAS O 24 MESES, el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha de suscripción del acta de instalación del Servicio en las sedes, entre la Coordinación de Seguridad y Resguardo y el Contratista.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral





155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMO: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**





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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>11</sup>**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>12</sup>**

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

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*



<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ

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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**

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:

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

#### Importante

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



<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DEL CISAJ EL PORVENIR Y LA SEDE MJB DE LA ESPERANZA, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD PARA DOS AÑOS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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





**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante para la Entidad

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

### Importante

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

**Importante**

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ  
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 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
1										
2										

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

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

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

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

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

28 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 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*





ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS-CSJLL-PJ**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

