

## **BASES INTEGRADAS**

### **CONCURSO PÚBLICO 01-2024-ZRXII** *(Primera Convocatoria)*

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

## **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.

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

<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>

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : ZONA REGISTRAL N° XII, Sede Arequipa.  
RUC N° : 20172670432  
Domicilio legal : Calle Ugarte N° 117  
Teléfono/Fax: : (054) 218355 Anexo 5488  
Correo electrónico: : comite\_arequ@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 089-2024-SUNARP-ZRXII-JEF y Formato de fecha 30-05-2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario, 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 a solicitar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, para ello deberán solicitarlo al correo [comité\\_arequ@sunarp.com.pe](mailto:comité_arequ@sunarp.com.pe). La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, a través del correo electrónico informado en su solicitud.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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.<sup>2</sup>~~
- ~~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 Legislativo N° 1213-2023-SUCAMEC Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo de Servicios de Seguridad Privada.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° XII-Sede Arequipa, Resolución de la Unidad de Administración N° 001-2020-Z.R.N°XII-UADM y/o modificatorias.
- El contratista, dará estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes y directivas de SUCAMEC sobre armas, licencias, uniformes, implementos de seguridad y protección personal, así como la instrucción necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- Resolución Ministerial N°1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada.

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

<sup>2</sup> Abs. consultas y observaciones

## 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**)
- 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

<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/>

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
  - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – carta fianza. De ser el caso, la Entidad aplicará la retención durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago.<sup>5</sup>
- 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

<sup>5</sup> Abs. consultas y obs.



### 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 (incluir correo electrónico y número de teléfono)<sup>7</sup>
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, se incluye los servicios que conforman el paquete, en tal sentido el pago a los trabajadores debe ser realizado en base a la estructura de costos según modelo referencial del Anexo N° 4 (pudiendo ser cambiado con una mejora económica para el trabajador).<sup>9</sup>
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal presentado deberá estar en la planilla del contratista.<sup>10</sup>
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Para uso en servicio vigilancia privada. La licencia de arma puede ser L4. Asimismo, se confirma que el carné SUCAMEC debe indicar el nombre del contratista que brindará el servicio.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. Póliza(s) de Seguro complementario de Trabajo y Riesgo en salud y pensiones, de todo el personal destacado en la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa. Así como la Póliza de Deshonestidad y Póliza de Seguros de Responsabilidad civil Extracontractual

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

<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/>

<sup>7</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>10</sup> Abs. consultas y obs.

*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- p) Curriculum Vitae documentado que acredite la experiencia de todo el personal propuesto, acreditando la experiencia de por lo menos 2 años los agentes y 4 años los supervisores; capacitación especializada en seguridad y vigilancia **la que se podrá acreditar con certificado o constancia o con el reporte de la SUCAMEC, según corresponda<sup>11</sup>**, donde figuren los cursos y capacitaciones realizadas, que estén vigentes. Asimismo, copia simple de antecedentes penales y judiciales, también se puede acreditar los antecedentes penales y judiciales con el Certificado Único Laboral para personas Adultas - CERTIADULTO amparado según el Decreto Supremo N°1499.
- q) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo **y visado por la SUCAMEC<sup>12</sup>**. Las empresas que cuenten con 100 o menos trabajadores no tienen la obligación de presentar el Reglamento Interno de Trabajo.

#### **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>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad, ubicada en calle San Francisco 302 – Cercado de Arequipa o en la mesa de partes virtual. **[mesadetramite12@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetramite12@sunarp.gob.pe) o <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/><sup>14</sup>**

#### **Importante**

<sup>11</sup> Abs. consultas y obs

<sup>12</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>14</sup> Abs. consultas y obs.

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos MENSUALES.

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

- Conformidad del funcionario responsable jefe de la Unidad de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

### **Consideraciones especiales:**

#### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 Decreto Supremo N° 005-2023-IN del Decreto Legislativo 1213-2023-SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- Acta de entrega de uniformes que se suscribió entre el contratista y su personal, se deberá de remitir por mesa de partes virtual o físico de la Zona registral N° XII Sede Arequipa.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Asimismo, toda documentación deberá estar vigentes.

Dicha documentación debe presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, calle San Francisco 302, en el horario de 8:15 a 16:45 horas o mediante la mesa de partes virtual.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA:

La Zona Registral N° XII-Sede Arequipa requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia privada para asegurar la integridad física del personal que labora en la Zona Registral XII – Sede Arequipa y de su público usuario, así como salvar su intangibilidad de los bienes patrimoniales de la entidad, preservando la normal operatividad administrativa, de este modo, permitiendo la consecución de los fines del servicio público que presta.

##### 3. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución Jefatural N°009-2024-SUNARP-Z.R.N°XII-JEF de fecha 17 de enero del 2024, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2024. Dicho proceso de Vigilancia se encuentra ubicado en el N°04 del Plan Anual de contrataciones, por lo que se requiere hacer la programación para su convocatoria en el mes de julio de 2024, y de esa manera prever la continuidad del servicio.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo General:

Contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional en sus diferentes oficinas de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa.

###### Objetivo Específico:

Garantizar la seguridad física de los empleados y resguardar el patrimonio de las diferentes oficinas que conforman la Zona Registral XII – Sede Arequipa.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

###### 5.1.- PUESTOS DE VIGILANCIA Y TURNOS:

La cantidad de vigilantes para las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro con sus respectivas direcciones:

SEDES OPERATIVAS	PUESTO DE VIGILANCIA		HRS	PERSONAL DE VIGILANCIA
Arequipa-La Casona	1	Lunes a Domingo	24	02 supervisores-armado
Oficina Av. Parra	1	Lunes a viernes -Diurno	10	02 AVP simple <sup>15</sup>

<sup>15</sup> Abs. consultas yobs.

Arequipa-Hall (puerta) - teléfono	1	Lunes a viernes -Diurno	10	01 AVP simple
Arequipa hall (público)	1	Lunes a Domingo -Diurno	12	01 AVP – armado
Apoyo Arequipa Hall publico	1	Lunes a viernes -Diurno	10	01 AVP simple
Arequipa – la casona	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP- armado
Apoyo Arequipa – la casona	1	Lunes a viernes -Diurno	10	01 AVP simple
Oficina Av. Parra	1	Lunes a Domingo	24	01 AVP simple
Oficina Cerro Colorado	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP armado
Oficina Cerro Colorado	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP simple <sup>16</sup>
Oficina de Lambramani	1	Lunes martes jueves viernes	10	01 AVP simple
		miércoles	12	
Aplao	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP-armado
Camaná	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP-armado
Chivay	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP- armado
Mollendo	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP- armado
El Pedregal	1	Lunes a Domingo	24	02 AVP- armado

La Zona Registral N° XII – Sede Arequipa se reserva la facultad de variar los locales y horarios antes indicados, lo cual será comunicado al contratista, oportunamente. El contratista es responsable que los puestos estén cubiertos de acuerdo al horario establecido.

**NOTA:** El número de agentes de vigilancia “descanseros o volante” deberá ser definido por los participantes, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, los cuales deberán de ser comunicados.

**Las funciones del puesto de supervisión son:**

- Planificar, organizar y monitorear los horarios de servicios del personal de vigilancia de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración.
- Supervisar los puestos de vigilancia asignados según rol de servicios en los diferentes turnos. El personal no puede laborar si se encuentra con síntomas de intoxicación alcohólica y/o estupefacientes
- Revisar y controlar los cuadernos de ocurrencias Cuaderno de consignas Cuaderno de ocurrencias diarias Cuaderno de ingreso y salidas de bienes y materiales y cargos asignados a los puestos de vigilancia de la entidad.
- Informar a la Unidad de Administración mediante el analista de seguridad sobre las ocurrencias, hechos, requerimientos y otros suscitados durante los horarios de servicios.
- Coordinar con el personal asignado a cada puesto para un mejor desempeño.
- Velar por el mantenimiento y cuidado de los bienes asignados a su cargo.
- Realizar coordinaciones en forma permanente e informar de las novedades las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Otras funciones que le asigne la Unidad de Administración relacionadas al servicio.

## 5.2. ACTIVIDADES

### 5.2.1. Características y Condiciones del servicio

Los servicios que se indican son enunciativos más no limitativos, pudiendo el postor agregar servicios que considere adecuados para el mejor desempeño de las funciones:

- Las condiciones de servicio serán cubiertos de acuerdo a lo establecido en los puestos de vigilancia y turnos determinados; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia.

<sup>16</sup> Abs. consultas y obs.

- c) Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a sus normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de acuerdo con lo previsto en la Resolución Directoral N° 424-2017-SUCAMEC.
- d) Cumplir con las medidas de ecoeficiencia, en todo en cuanto le corresponda. Las medidas de ecoeficiencia son el ahorro en consumo de energía, agua y papel, así como el gasto de combustible en los vehículos, segregación y reciclado de residuos sólidos.
- e) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con el analista de seguridad o el personal asignado de la Zona Registral XII – Sede Arequipa, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f) Detectar, alertar y neutralizar los actos de sabotaje y/o terrorismo y Delitos Contra el Patrimonio (Hurtos y Robos).
- g) Controlar el ingreso y salida de vehículos de los locales de la Zona Registral N° XII- Sede Arequipa.
- h) Hacer cumplir las normas emanadas de la Unidad de Administración respecto al ingreso y salida del personal de la Zona Registral N° XII-Sede Arequipa y en las oficinas de provincias, de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las “Papeletas de Salida” u otros documentos autorizados.
- i) Preparar, presentar informes y reportes de las principales ocurrencias que se manifiesten en forma diaria y semanal remitiéndolos a la Unidad de Administración.
- j) Realizar el monitoreo del centro de control de las cámaras de video.
- k) Controlar que el público y colaboradores no ingresen armas de fuego, objetos punzo cortantes y otro objeto peligroso que puedan atentar la vida e integridad física de los trabajadores y usuarios.
- l) Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, grifos de agua abiertos, inundaciones, etc.). Prendido y apagado de computadoras de acuerdo a las coordinaciones con autorización de la Unidad de Administración.
- m) Supervisión diaria de todos los puestos de vigilancia en forma física en la ciudad de Arequipa por el supervisor y mediante comunicación de teléfonos móviles con los locales de provincias de la Zona Registral N° XII. A su vez cada quince días el supervisor destacado realizará visitas inopinadas de día y de noche en las diferentes oficinas de provincias utilizando un vehículo de la empresa de seguridad. Así mismo, el personal de AVP prestarán seguridad y protegerán al personal en todos los eventos que realice la Zona Registral N° XII- Sede Arequipa, ya sea en la ciudad de Arequipa o en provincias.
- n) Los agentes de vigilancia tendrán acceso a los equipos de cómputo de los trabajadores para el encendido y apagado que se deberá realizar de acuerdo a las coordinaciones y con autorización de la Unidad de Administración, no pudiendo acceder a la información, asimismo cabe recalcar que el agente de vigilancia no manipulará los equipos, esta actividad se realizará por las medidas de ecoeficiencia.
- o) Intervenir y ejercer la facultad del arresto ciudadano en primera instancia a personas que se encuentren en flagrancia delictiva atentando contra el patrimonio institucional o por actos delictivos (tales como robo, hurto, sabotajes, actos de terrorismo y otros considerados como flagrancia delictiva) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- p) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener pleno conocimiento y estar capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia, grupos electrógenos y contra incendio. Así como tendrá perfecto conocimiento de las ubicaciones de las llaves general de servicio de agua y electricidad que abastecen a las oficinas de la ZRN°XII para manipular ante una eventualidad.
- q) El uso de arma de fuego, es exclusivo para proteger vidas humanas y/o propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias normadas por la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego vigente, estar debidamente capacitado y entrenado en el manejo y uso

reglamentario de armas de fuego y conocer las normas al respecto conforme a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN reglamento del Decreto Legislativo 1213-2023-SUCAMEC, bajo responsabilidad exclusiva y absoluta de la empresa ganadora de la buena pro.

- r) Ante la Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de las oficinas registrales de la Zona Registral XII- Sede Arequipa. Inmediatamente procederá a aislar el lugar y dará cuenta a la Unidad de Administración para las coordinaciones del caso.
- s) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- t) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional. Efectuar un ordenamiento, control y manejo de los usuarios durante la atención diaria de acuerdo a las coordinaciones y disposiciones emanadas por la Unidad de Administración.
- u) La empresa ganadora de la buena pro, estará obligada a pasar cada ciento ochenta días el examen psicológico de todo el personal de AVP que prestan servicios en los locales de la Zona Registral N° XII con la finalidad de acreditar su salud mental, por un profesional quien emitirá el respectivo certificado los cuales serán remitidos a la Unidad de Administración para su custodia verificación y control.

#### **5.2.2. Controles**

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

- a) **De ingreso y salida del personal de la Zona Registral XII – Sede Arequipa**  
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando así mismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documento tipo (papeletas de salida).
- b) **De Ingreso y salida de público usuario en la Zona Registral XII – Sede Arequipa.**  
Controlar el ingreso de visitas al personal y salida de los mismos en las oficinas registrales de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**  
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuente con la respectiva orden o documento de salida. Está completamente prohibido el ingreso de equipos y accesorios de cómputo de terceros y trabajadores, de darse el caso se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la Zona Registral XII – Sede Arequipa.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**  
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la Zona Registral XII – Sede Arequipa.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.**  
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de seguridad, en coordinación con el comité de seguridad de la Zona Registral XII – Sede Arequipa, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.  
De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección ante posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o los bienes de propiedad de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa.

#### **5.2.3. Otras condiciones para el servicio**

- a. Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la Zona Registral XII – Sede Arequipa, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- b. La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el reglamento de servicios de seguridad privada



[Decreto Supremo N° 005-2023-IN reglamento del Decreto Legislativo 1213-2023-SUCAMEC].

- c. ~~De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, con tres (03) días de anticipación, a fin de que la Entidad dentro del mismo plazo evalúa y apruebe el cambio.~~ De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, **en el día de ocurridos los hechos** que motivaron el reemplazo, a fin de que la Entidad dentro del mismo plazo evalúe y apruebe el cambio<sup>17</sup>. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la Zona Registral XII – Sede Arequipa como reemplazo, cumpla con las normas, condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitan ganar al proveedor adjudicatario, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.
- d. La zona Registral XII – Sede Arequipa, se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de los agentes de vigilancia por los criterios que estime conveniente, debiendo ser atendido por el Contratista en un plazo que no exceda de dos (02) días desde solicitado el reemplazo. El personal de reemplazo debe cumplir con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicatario. No pudiendo laborar en ninguna de las sedes de la Zona Registral N° XII sede Arequipa
- e. La empresa efectuará la supervisión y control del servicio y del personal destacado a las instalaciones de las Oficinas Registrales en la Zona Registral XII – Sede Arequipa, efectuando inspecciones permanentes [diurnas, vespertinas y nocturnas] verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias. Se deberá de presentar un informe mensual de dichas visitas inopinadas a las oficinas a la Unidad de Administración.

### **5.3. PROCEDIMIENTOS**

#### **5.3.1. Responsabilidades del Proveedor**

- a) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Zona Registral XII.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Zona Registral XII- Sede Arequipa de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa ganadora o de terceras personas; que pidieran ocurrir durante la prestación del servicio, así de la responsabilidad penal que pudiera derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales pólizas de seguro de accidentes personales o Seguro Complementario de trabajo de riesgo de salud, Póliza de seguro de responsabilidad Civil Extracontractual que incluyen la responsabilidad civil patronal, póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, etc. Las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.
- c) Las responsabilidades frente a un acto delictivo o de daños a la entidad, serán dadas luego de finalizar las investigaciones policiales o a través del Ministerio Público.
- d) Entregar al inicio de semana y/o mes el rol de asignación de personal a nuestra entidad, indicando nombre, puesto a cubrir, turno, DNI y número de celular, así como los descanseros
- e) Confeccionar el *ESTUDIO DE SEGURIDAD* de las instalaciones de la Zona Registral XII (todas las sedes donde prestará su servicio de seguridad), en un plazo no mayor

<sup>17</sup> Abs. consultas y obs.



a treinta (30) días calendario después de la firma del contrato, a fin de identificar los riesgos y realizar las correspondientes recomendaciones.

- f) **CAPACITARÁ** en forma permanente a los agentes de seguridad, mínimo cada ciento ochenta días con los instructores debidamente acreditados por la SUCAMEC, en lo concerniente al empleo de extintores, primeros auxilios, incendios, sismos, inundaciones, asalto y robo, secuestros y/o actos de terrorismo y sabotaje, debiendo indicar la hora, fecha y lugar de las respectivas capacitaciones donde se realizarán, a fin de ser supervisadas por la Unidad de Administración de la Zona Registral XII o al personal asignado por la entidad, así mismo presentará sus respectivos informes adjuntando fotografías de las mencionadas capacitaciones dentro de las 48 horas posteriores a ésta, para la custodia y control.
- g) **REALIZARÁ** cada ciento ochenta días una práctica de tiro con el personal armado (supervisores y agentes de seguridad que portan armas de fuego) con un instructor SUCAMEC y/o maestro armero de la PNP o FFAA debiendo indicar la hora, fecha y lugar de los respectivos ejercicios de tiro donde se realizarán, afín de ser supervisadas por la Unidad de Administración de la Zona Registral XII o al personal asignado por la entidad, así mismo presentará su respectivo informe adjuntando fotografías del ejercicio de tiro dentro de las 48 horas posteriores a ésta. , para el custodia y control por el analista de seguridad.

Toda documentación deber ser remitida por mesa de partes virtual o física de la entidad.

**5.3.2. Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daños o perjuicio de bienes de la Zona Registral XII – Sede Arequipa o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.**

En caso de producirse pérdidas, daños o perjuicios, de bienes de la Zona Registral XII – sede Arequipa (bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, demás enseres de la entidad, etc) o bienes de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondiente ante el especialista de patrimonio o la Unidad de Administración o el usuario al cual se le haya designado dicho bien, a fin de que éstos reporten a la Unidad de Administración de la Entidad, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida daños o perjuicios de bienes de la Zona Registral XII – Sede Arequipa o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La unidad de Administración de la Zona Registral N° XII- Sede Arequipa, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en las que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/ el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Unidad de Administración de la Zona Registral XII – Sede Arequipa comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) cinco días contados del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligada a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la Zona Registral XII – Sede Arequipa. En caso de incumplimiento, la Zona Registral XII – Sede Arequipa queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, dicho precio se calculará de acuerdo a los precios de mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

**5.4.- Además el CONTRATISTA y su PERSONAL deberá de contar con las siguientes condiciones:**

1. Tratándose de personal procedente de la FFAA o PNP en situación de retiro, no debe ser personal dado de baja o disponibilidad por medida disciplinaria.
2. Los vigilantes y el supervisor que porten armas deberán poseer licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
3. El CONTRATISTA tomará las acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio en todo momento y circunstancia.
4. La totalidad del personal asignado al servicio por el postor ganador de la buena Pro incluyendo descanseros, materia del presente proceso, deberá pertenecer obligatoriamente a la planilla de remuneraciones del CONTRATISTA.
5. La variación o reemplazo del personal propuesto podría darse por un supuesto de carácter excepcional, por motivos no atribuibles al postor ganador de la buena pro, este deberá cumplir sus obligaciones con la asignación de un personal que cubra los servicios de seguridad distinto al consignado en su propuesta técnica, siempre y cuando el postor cumpla con acreditar fehacientemente que el referido personal cumple o inclusive supera todas las características del personal señalado en los documentos presentado para el perfeccionamiento del contrato. **Asimismo, 48 horas siguientes antes del cambio y/o reemplazo, presentará el currículum vitae<sup>18</sup> con documentos que acrediten su experiencia y capacitación especializada en seguridad y vigilancia, asimismo su contrato de trabajo. Carnet de Identidad, Licencia para portar armas otorgada por la SUCAMEC (De corresponder) y copia de la póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo de salud y pensiones. Cabe resaltar que se deberán de remitir los contratos cada vez que se renuevan para el control, verificación, supervisión y custodia de la Unidad de Administración, así como toda los currículum vitae. El plazo de respuesta de la entidad será de 48 horas posteriores de recibida la solicitud.<sup>19</sup>**
6. Coordinará el contratista con la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XII- Sede Arequipa y el encargado de las oficinas de Provincias, el desarrollo de los servicios materia del contrato, evaluando en forma conjunta el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, investigando los problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se puedan presentar; con el objeto de adoptar medidas correctivas que el caso amerite.
7. Los puestos de vigilancia de 24 horas serán cubiertos por dos (2) agentes en turnos de 12 horas. Los vigilantes no podrán permanecer más tiempo del indicado debiendo ser relevados en su oportunidad y los puestos de lunes a domingo deberán contar con un descansero o volante.
8. El contratista se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, conforme a la estructura de costos detallada que presentará con los documentos solicitados para la firma del contrato, así como a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes quedando entendido que la relación laboral del personal será exclusivamente del contratista. Se deberá consignar en las estructuras de costos asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados, gratificaciones, vacaciones, EsSalud, CTS, Seguros y todo lo que este estipulado por ley. Se precisa que estando al marco normativo de la intermediación laboral, pueden participar micro y pequeñas empresas. Sin embargo, los derechos laborales de sus trabajadores destacados deben adecuarse al régimen de la Entidad (Decreto Legislativo 728) conforme a lo establecido en el Art. 7 de la Ley 27626 Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores. Todo ello de conformidad con lo previsto en las Resoluciones 0781-2017-TCE-S2 y 1530-2019- TCE-S2 y Pron. 234-2019/OSCE-DGR.
9. En caso que EL PERSONAL DESTACADO no se presentará a su servicio programado, EL CONTRATISTA estará en la obligación de destacar en un período no mayor a dos (2) horas posteriores al revelo de vigilante.
10. LA EMPRESA deberá contar con el personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento, de acuerdo a lo establecido en el perfil del personal solicitado.
11. La empresa deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, todos los días del año con cobertura para todos los puestos de vigilancia de la Zona registral N° XII, sede Arequipa y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.

<sup>18</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>19</sup> Abs. consultas y obs

## MEDIDAS DE CONTROL

La unidad de Administración a través del analista de seguridad o el personal asignado verificará el adecuado cumplimiento del servicio, así mismo será el encargado del control, verificación y custodia de la documentación.

### 5.5.- RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 5.4.1. Equipamiento mínimo proporcionado por cuenta y costo de la Empresa de Seguridad y Vigilancia.

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa. Los equipos no necesitan ser nuevos, pero deben encontrarse en buen estado de conservación.

##### a) Uniforme

El uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada ciento ochenta (180) días; los primeros 5 días, [teniendo en cuenta las estaciones del año], bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Zona Registral XII – Sede Arequipa. Se deberá de remitir el acta de entrega de uniforme a todo el personal asignado a nuestra entidad incluyendo personal nuevo y descanseros, la cual será verificado, controlado y custodiado por la unidad de Administración. Dicha acta deberá ser remitida por mesa de partes física o virtual de la entidad.

El Uniforme completo de verano e invierno, deberá ser nuevo. Se precisa que la empresa deberá otorgar a su personal dos (2) uniformes por cada año, uno (1) de verano y uno (1) de invierno.

Asimismo, deberá de realizar la entrega de todos los EPPs necesarios de acuerdo a lo solicitado por la normatividad de Salud vigente y sus modificaciones.

##### b) Accesorios indispensables para la prestación del servicio de seguridad

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- 09 detectores de metal portátil
  - o 02 Oficina Principal
  - o 01 Cerro Colorado
  - o 01 Of. Lambramani
  - o 05 oficinas Provincias
- 09 linternas de mano, las mismas que deberán estar operativas en todo momento.
- 19 chalecos antibalas<sup>20</sup> según el reglamento de la SUCAMEC. Para AVP armados
  - o 05 Oficina principal
  - o 04 Oficina Cerro Colorado
  - o 10 Oficinas de provincias
- 11 teléfonos móviles con Red Privada compatible con el que usa la Zona Registral N° XII-Sede Arequipa. Los celulares deberán permitir realizar Llamadas ilimitadas, recibir llamadas, enviar whatsapp, videos y fotos.
  - o 03 oficina Principal
  - o 01 oficina Vehicular
  - o 01 oficina Cerro Colorado
  - o 01 oficina Av. Parra
  - o 05 oficinas Provincias
- 15 varas de disciplina.
  - o 04 oficina principal
  - o 01 Oficina Lambramani
  - o 03 Oficina Av. Parra
  - o 02 Oficina Cerro Colorado
  - o 05 Oficina Provincias
- 27 silbatos

---

<sup>20</sup> Abs. consultas y obs

**c) Armamento**

Características mínimas del armamento:

- 01 pistola de cañón corto o revólver calibre 38 para el puesto de supervisor. Para la supervisión en provincias no será necesario portar arma.
- 08 revólveres calibre 38 con una dotación mínima de 12 cartuchos. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 12 municiones.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

**Nota:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación personal [Carnet de inscripción en la SUCAMEC]. Adicionalmente, los agentes que porten armas deberán tener en lugar visible Licencia de armas otorgados por la SUCAMEC y tarjeta de propiedad de las armas. Todos los documentos deberán ser originales.

**d) Elementos de control**

**En cada puesto de vigilancia la empresa de seguridad y vigilancia implementará los siguientes controles:**

- Cuaderno de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de ingreso y salidas de bienes y materiales
- Material de escritorio necesario.

**Nota:** El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio y deberá ser entregado a cada Oficina donde se presta el servicio con conocimiento y supervisión del analista de seguridad para su control.

**UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES:**

- Oficina Registral Arequipa  
Dirección: Calle Ugarte 117, Cercado. Arequipa
- Oficina de Registro Parra  
Dirección: Av Parra N° 324 Cercado Arequipa
- Oficina de Cerro Colorado  
Dirección: Av. Aviación Km 6 Urbanización Zamacola Distrito de Cerro Colorado
- Oficina Registral Provincial Mollendo  
Dirección: Esquina Calle Islay 460, 498 y calle Comercio 500. Mollendo
- Oficina Registral Provincial Camaná  
Dirección: Jirón La Merced 503, 514, 520. Camaná
- Oficina Registral Provincial Aplao  
Dirección: Calle Progreso Pasaje s/n. Aplao
- Oficina Registral Receptora Chivay  
Dirección: Esquina Plaza de Armas y Calle Siglo XX s/n
- Oficina Registral Receptora El Pedregal  
Dirección: Av. Arequipa s/n (Estadio Municipal, El Pedregal)
- Oficina de Lambramani  
Av. Lambramani

**5.6.- Para la firma del contrato la EMPRESA presentará:**

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – carta fianza. De ser el caso, la Entidad aplicará la retención durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago.<sup>21</sup>
- 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.

---

<sup>21</sup> Abs. consultas y obs.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato (incluir correo electrónico y número de teléfono)<sup>22</sup>
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>23</sup>. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, se incluye los servicios que conforman el paquete, en tal sentido el pago a los trabajadores debe ser realizado en base a la estructura de costos según modelo referencial del Anexo N° 4 (pudiendo ser cambiado con una mejora económica para el trabajador).<sup>24</sup>
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal presentado deberá estar en la planilla del contratista.<sup>25</sup>
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Para uso en servicio vigilancia privada. La licencia de arma puede ser L4. Asimismo, se confirma que el carné SUCAMEC debe indicar el nombre del contratista que brindará el servicio.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. Póliza(s) de Seguro complementario de Trabajo y Riesgo en salud y pensiones, de todo el personal destacado en la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa. Así como la Póliza de Deshonestidad y Póliza de Seguros de Responsabilidad civil Extracontractual.
- p) Curriculum Vitae documentado que acredite la experiencia de todo el personal propuesto, acreditando la experiencia de por lo menos 2 años los agentes y 4 años los supervisores; capacitación especializada en seguridad y vigilancia la que se podrá acreditar con certificado o constancia o con el reporte de la SUCAMEC, según corresponda<sup>26</sup>, donde figuren los cursos y capacitaciones realizadas, que estén vigentes. Asimismo, copia simple de antecedentes penales y judiciales, también se puede acreditar los antecedentes penales y judiciales con el Certificado Único Laboral para personas Adultas - CERTIADULTO amparado según el Decreto Supremo N°1499.
- q) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC<sup>27</sup>. Las empresas que cuenten con 100 o menos trabajadores no tienen la obligación de presentar el Reglamento Interno de Trabajo.

#### **5.7.-RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

1. Proveerá a todos los puestos de equipos de teléfonos móviles, linterna, silbato y de todo lo requerido en materiales equipos e instalaciones. Además de cuadernos y demás útiles necesarios para ejecutar el servicio.
2. EL CONTRATISTA proporcionará al inicio del servicio sin costo alguno para ellos, las prendas de vestir y equipo necesario, de manera que presente buena imagen, adecuándolas a las estaciones de verano e invierno y lo normado por la SUCAMEC.

#### **5.8.-RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

No corresponde.

<sup>22</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>23</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>24</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>25</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>26</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>27</sup> Abs. consultas y obs.

### **5.9.- SEGUROS APLICABLES:**

EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de prestación del servicio, pólizas de Seguros a favor de la Zona registral XII – Sede Arequipa (directas o mediante endosos), en Compañías Aseguradoras que permita cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

**a) Póliza de Seguro de Deshonestidad por Cargos**

La póliza de Deshonestidad por Cargos, deberá cubrir la pérdida de bienes y/o valores en los locales de Sede Registral Arequipa, a causa de actos deshonestos cometidos por el personal de seguridad y vigilancia y/o personal de administración de la empresa de seguridad y vigilancia contratada.

El límite asegurado deberá ser US\$ 20,000 (Veinte Mil y 00/100 Dólares Americanos), sin límite por evento. Asimismo, la citada póliza deberá contar con Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad.

**b) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual**

La póliza de Responsabilidad Civil, deberá cubrir los daños materiales y/o personales de los que resulten responsables, el personal de Seguridad y Vigilancia asignado por el postor ganador para el servicio a Sede Registral Arequipa y/o reclamos de terceros en que se encuentre responsabilidad del citado personal.

Incluyendo Clausula de Responsabilidad Civil por Uso de Arma de Fuego

El límite asegurado deberá ser hasta US\$ 20,000 (Veinte Mil y 00/100 dólares americanos), sin límite por evento.

Asimismo, dentro de la citada póliza se deberá considerar como Asegurado Adicional a la Entidad; sin embargo, en el caso de daños ocasionados por el personal del postor ganador de la buena pro, a bienes y/o personas de la Entidad, ésta tendrá calidad de tercero y podrá reclamar bajo dicha póliza.

**c) Seguros Legales Obligatorios que debe cumplir siempre el Contratista y entregar copia de las Pólizas cuando lo requiera Sede Registral Arequipa.**

**c.1) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud**

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

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

c.2) Seguro de Vida Ley conforme al Decreto Legislativo N° 688 y sus modificatorias Ley N° 29549, Decreto de Urgencia N° 044-2019 y Decreto Supremo N° 009-2020-TR, asegurando a la totalidad de sus Vigilantes que presten el Servicio solicitado.

**(\*) En caso de reemplazo de personal, las nuevas pólizas de SCTR y Vida Ley, o respectivas Constancias deben presentarse en mesa de partes virtual o virtual de la Zona Registral N°XII Sede Arequipa como un requisito para autorizar el ingreso del reemplazo. Las pólizas que se renueven mensualmente deberán ser remitidas.**

**Nota Adicional:**

- Las pólizas de responsabilidad civil y deshonestidad a favor de Sede Registral Arequipa deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del contrato. los 15 días posteriores a la culminación del contrato.



- La póliza de Responsabilidad Civil debe considerarse como asegurado adicional a La Entidad, pero a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a la Entidad, en consecuencia, en este supuesto la aseguradora no podrá subrogarse en contra de la Entidad o su personal.

El postor beneficiado con el otorgamiento de la buena pro, entregará copias de las pólizas de seguros (se aceptará Pólizas con vigencia 1 año, la cual debe ser renovada hasta la culminación del Contrato)<sup>28</sup>, así como copias de las primas debidamente canceladas, (las primas deben ser pagadas en su oportunidad para garantizar la cobertura)<sup>29</sup> dicha documentación deberá entregarla con los documentos para la firma del contrato. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en el presente numeral dará lugar a la resolución del contrato.

En caso la empresa de seguridad y vigilancia deba reponer algún bien, la Entidad debe presentar el documento que sustente que dicho bien se encontraba, previamente, dentro del patrimonio de la Entidad.

## **5.10.-REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

### **5.10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

El postor debe contar con:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia

Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

#### **Del Postor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicio 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y/o vigilancia a empresas del sector privado.

#### **Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

El número máximo de consorciados es de dos.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

### **5.10.2. REQUISITOS DEL PERSONAL:**

Los vigilantes (supervisores y agentes) seleccionados y destacados deberán tener el perfil señalado en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN Reglamento de Servicios de Seguridad Privada del D.L. 1213-2023-SUCAMEC

El personal del CONTRATISTA deberá tener experiencia en servicios de vigilancia en entidades públicas y/o privadas con gran afluencia diaria de público, experimentado y debidamente entrenados.

EL CONTRATISTA garantizará que cada uno de los miembros de su personal esté especializado en seguridad y vigilancia con un mínimo de 2 años de experiencia en el caso de vigilantes y en el caso de supervisores 4 años experiencia mínima laborando en empresas de seguridad como supervisor.

### **5.10.3 SUBCONTRATACION**

---

<sup>28</sup> Abs, consultas y obs.

<sup>29</sup> Abs. consultas y obs

No está permitido subcontratar<sup>30</sup>

#### 5.11.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

El servicio se prestará en las Oficinas anteriormente detalladas en el punto “Ubicación de las instalaciones” del presente documento. El plazo del servicio será de 730 días calendarios, desde las 7:00am de la firma de la instalación del servicio entre el personal encargado del contratista y el analista de seguridad.

#### 5.12.-SISTE MA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada

#### 5.13.- FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos MENSUALES.

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

- Conformidad del funcionario responsable jefe de la Unidad de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

##### Consideraciones especiales:

##### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 Decreto Supremo N° 005-2023-IN del Decreto Legislativo 1213-2023-SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- Acta de entrega de uniformes que se suscribió entre el contratista y su personal, se deberá de remitir por mesa de partes virtual o físico de la Zona registral N° XII Sede Arequipa.

##### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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

##### Pago del último mes de servicio

---

<sup>30</sup> Abs. consultas y obs



Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Asimismo, toda documentación deberá estar vigentes.

Dicha documentación debe presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, calle San Francisco 302, en el horario de 8:15 a 16:45 horas o mediante la mesa de partes virtual.

#### **5.14.-PENALIDADES:**

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### **5.15.- OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

A continuación, se detalla el cuadro de aplicación de las referidas penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/. 200.00 por hora, hasta un máximo de dos (2) horas, si se superan las dos (2) horas, a la penalidad de sumará el monto de S/. 150.00 Soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/.100.00 por cada agente y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/. 100.00 por hora, hasta un máximo de dos (2) horas, si se superan las dos (2) horas, a la penalidad de sumará el monto de S/. 50.00 Soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. Adjuntando el acta de asistencia</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/.300.00 por cada agente y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/.100.00 y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/.100.00 La penalidad se aplica por ocurrencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se remitirá un oficio al contratista.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>
7	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Unidad de Administración.	S/. 100.00 (por cada agente) y retiro del agente inmediatamente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>
8	No brindar descanso al personal mediante el agente volante o descansero	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>
9	No efectuar el cambio de uniforme los 5 primeros días de cada ciento ochenta días, o cuando este deteriorado o no efectuarlo de acuerdo a los términos de referencia. Entiéndase por uniforme deteriorado el que se encuentre roto, rasgado, estropeado, deformado, arruinado, maltrecho, así como aquel que presente manchas, o esté	S/.100.00 por cada día de incumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad.</li> <li>2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> para su descargo.</li> <li>3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios.</b></li> </ol>

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	decolorado.		
10.	No dictar los cursos durante cada ciento ochenta días o No remitir las relación de servicios semanal o quincenal o no realizar la supervisión quincenal y mensual a los diferentes puestos de servicio o No remitir los informes de inspección quincenal y mensual	S/.50.00 La penalidad se aplica por ocurrencia.	1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad y/o UA. 2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días <b>calendario</b> <sup>31</sup> para su descargo. 3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad <b>en un plazo de tres días calendarios</b> <sup>32</sup> .

#### 5.16.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad será por 1 año.

#### 5.17.- CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación efectuada será emitida por la Unidad de Administración.

#### 5.18.-NORMAS TÉCNICAS:

- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213-2023-SUCAMEC Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo 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.~~<sup>34</sup>
- ~~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.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° XII-Sede Arequipa, decreto supremo 005-12-TR Resolución de la Unidad de Administración N° 001-2020-Z.R.N°XII-UADM y/o modificatorias.
- El contratista, dará estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes y directivas de SUCAMEC sobre armas, licencias, uniformes, implementos de seguridad y protección personal, así como la instrucción necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

<sup>31</sup> Abs. consultas y obs

<sup>32</sup> Abs. consultas y obs

<sup>33</sup> Abs. consultas y obs.

<sup>34</sup> Aabs. consultas y obs.

- Resolución Ministerial N°1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada.

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <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><b>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.<sup>35</sup></b></p> <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>

C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
---	--

<sup>35</sup> Abs. consultas y obs.

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y/o vigilancia a empresas del sector privado.</p> <p>Condiciones de los consorcios  De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:  El número máximo de consorciados es de dos.  El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.  El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>36</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>
--

<sup>36</sup> 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".*

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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

#### 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.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>[ 100 ] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>37</sup></b>

#### Importante

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

<sup>37</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ZRXII** para la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia, 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 del servicio de Seguridad y Vigilancia.

### **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>38</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA 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

<sup>38</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 días calendarios el mismo que se computa desde las 7:00am de la firma de la instalación del servicio entre el personal encargado del contratista y el analista de seguridad.

#### **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.”*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

No aplica

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por jefe de la Unidad de Administración en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/. 200.00 por hora, hasta un máximo de dos (2) horas, si se superan las dos (2) horas, a la penalidad de sumará el monto de S/. 150.00 Soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/.100.00 por cada agente y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/. 100.00 por hora, hasta un máximo de dos (2) horas, si se superan las dos (2) horas, a la penalidad de sumará el monto de S/. 50.00 Soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. Adjuntando el acta de asistencia 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/.300.00 por cada agente y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/.100.00 y retiro del agente inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia.	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/.100.00 La penalidad se aplica por ocurrencia.	4. Se remitirá un oficio al contratista. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.
7	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Unidad de Administración.	S/. 100.00 (por cada agente) y retiro del agente inmediatamente.	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.
8	No brindar descanso al personal mediante el agente volante o descansero	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			aplica o no la penalidad.
9	No efectuar el cambio de uniforme los 5 primeros días de cada ciento ochenta días, o cuando este deteriorado o no efectuarlo de acuerdo a los términos de referencia. Entiéndase por uniforme deteriorado el que se encuentre roto, rasgado, estropeado, deformado, arruinado, maltrecho, así como aquel que presente manchas, o esté decolorado.	S/.100.00 por cada día de incumplimiento	4. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad. 5. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 6. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.
10.	No dictar los cursos durante cada ciento ochenta días o No remitir las relación de servicios semanal o quincenal o no realizar la supervisión quincenal y mensual a los diferentes puestos de servicio o No remitir los informes de inspección quincenal y mensual	S/.50.00 La penalidad se aplica por ocurrencia.	1. Levantar acta de observaciones entre el representante del contratista y el analista de seguridad y/o UA. 2. Se otorga al contratista un plazo de 3 a 10 días para su descargo. 3. UA evalúa el descargo y decide si aplica o no la penalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>39</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>40</sup>**

---

<sup>39</sup> 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>40</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>41</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 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>42</sup>.*

<sup>41</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>42</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 SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
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>43</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>44</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>43</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.

<sup>44</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</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:

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

<sup>45</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>46</sup> Ibídem.

<sup>47</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>48</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>48</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Seguridad y Vigilancia, 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		
Feriados		
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>		
<b>IGV</b>		
<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					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>51</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</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.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>52</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>52</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>53</sup> 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.

<sup>54</sup> 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.

<sup>55</sup> 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”*.

<sup>56</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>57</sup> 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.

<sup>58</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-ZRXII**  
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.*

## AVISO DE INTEGRIDAD

La Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, en el marco de la Política Antisoborno de la Sunarp, aprobada por Resolución N° 266-2019-SUNARP/SN, prohíbe todo acto de corrupción en el que se otorga, acepte o solicite donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, de manera directa o indirecta, a favor de los colaboradores civiles de la Sunarp o de cualquier otra parte, independientemente de su vínculo contractual con la entidad, a cambio de un favor u omisión de las obligaciones.

Por ello, se pone a su alcance los siguientes canales de comunicación para la denuncia de posibles irregularidades o presuntos actos de corrupción, garantizando la reserva de la identidad del denunciante:

- a) **Buzón Anticorrupción de la Sunarp**, ubicado en el portal institucional de la Sunarp [www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe) o a través del correo electrónico [anticorupcion@sunarp.gob.pe](mailto:anticorupcion@sunarp.gob.pe).
- b) **Vía telefónica** al teléfono fijo (01) 345-0063.
- c) **Presencial**, apersonándose a la Oficina Registral de Arequipa, ubicada en la calle San Francisco N° 302 - Arequipa, Defensoría del Usuario, solicitando entrevistarse con Secretaría Técnica.

ZONA REGISTRAL N° XII – SEDE AREQUIPA

