

BASES

CONTRATACION DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP-Z.R.VII

CONTRATACIÓN DEL: “Servicio de traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Nuevo Chimbote, Chimbote y Oficina Desconcentrada de Centro Cultural”

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.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ

RUC N° : 20172263471

Domicilio legal : Jr. Francisco Araoz N°128 – Independencia.

Teléfono: : (043) 411234 anexo 4332.

Correo electrónico: : dalejandro_huaraz@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, POSTOR INVITADO Y VALOR ESTIMADO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación directa del **“Servicio de traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Nuevo Chimbote, Chimbote y Centro Cultural de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz**, incluido en el PAC con Referencia N° 01-2024, por el supuesto de proveedor único, de conformidad a lo establecido en el literal e) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Único	Servicio de traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Nuevo Chimbote, Chimbote y Centro Cultural de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante e Formato de Aprobación N° 002-2024 el 16 de abril de 2024.

1.4. DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN

Resolución Jefatural N° 050-2024-SUNARP-ZRVII/JEF del 16 de abril de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA CONTRATACION

No aplica.

1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, que se computarán a partir del 22 de abril de 2024.

1.11. 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.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Ley N° 29549 – Ley que Modifica el Decreto Legislativo N° 688 Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Reglamento de la Ley N° 29549 – Decreto Supremo N° 003-2011-TR.
- Ley N° 27700 – Ley que precisa el Derecho de los Trabajadores que Cesan para Mantener su Seguro de Vida.
- Disposiciones Complementarias Modificatorias – Segunda Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INVITACIÓN

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará por mesa de partes de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz sito en el Jr. Carhuaz N° 110, esquina con la Av. Centenario N° 503 o enviar al correo de mesa de trámite de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, mesadetramite07@sunarp.gob.pe, en archivo PDF.

- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las presentes bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin (firma manuscrita) del postor invitado; los demás documentos deben ser visados por éstos. La totalidad de la oferta deberá estar debidamente foliada.
- Los documentos que acompañan la oferta se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.
- El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que conforman su oferta.

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación obligatoria:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

- 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 o Carta Poder con firma legalizada otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las presentes bases. **(Anexo N° 3).**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. **(Anexo N° 5)**
- g) Resolución Directoral de autorización de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas,

¹ La omisión del índice no determina el rechazo de la oferta.

- municiones y explosivos de uso (SUCAMEC).
- h) Declaración Jurada de estar inscrito en el registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan intermediación laboral de ser el caso.

Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor deberá incorporar en su 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.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor adjudicado debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, PRESENTAR CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la suscripción de contrato, computada desde la fecha de emisión.
- e) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de ficha RUC de la Empresa.
- h) Relación del personal que prestara los servicios consignando sus nombres y apellidos y número de DNI.
- i) Declaración jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 6**).
- j) Póliza de seguros que cubran ante una eventualidad el 100% del valor al momento de asumir la responsabilidad del dinero en el momento de la entrega del mismo.

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para dicho efecto el postor ADJUDICADO, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, Jr. Francisco Araoz N° 128 – distrito de independencia, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash. o enviar al correo de mesa de trámite de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, mesadetramite07@sunarp.gob.pe, en archivo PDF.

Asimismo, dentro de los quince días posteriores a la firma del contrato el postor deberá presentar la documentación en físico vía conducto regular por mesa de partes sito en el Jr. Francisco Araoz N° 128 – Independencia de Huaraz.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, previa conformidad del área usuaria.

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

- Informe de los funcionarios responsables de las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO


La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las


condiciones establecidas en el contrato para ello.


2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

 **Remando de depósito por ASIGLAS**
UNIDAD Central (Huaraz) P.O.I.
DPTO REGISTRAR
Unidad de Tránsito al interior del departamento
Público: TULUJAY 11111111-1111

 **Remando de depósito por PUNDO**
UNIDAD Central (Huaraz) P.O.I.
DPTO REGISTRAR
Unidad de Tránsito al interior del departamento
Público: TULUJAY 11111111-1111

 **Remando de depósito por CONOREL**
UNIDAD Central (Huaraz) P.O.I.
DPTO REGISTRAR
Unidad de Tránsito al interior del departamento
Público: TULUJAY 11111111-1111

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES PARA LAS OFICINAS REGISTRALES DE HUARAZ, CHIMBOTE, NUEVO CHIMBOTE Y LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL CENTRO CULTURAL DE LA ZONA REGISTRAL N° VII-SEDE HUARAZ.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y la Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, actividad programada en el POI, según meta 0003: Atención de Solicitudes de Publicidad Registral (Oficina Registral de Huaraz Oficina Registral de Chimbote Oficina Registral de Nuevo Chimbote) meta 0004 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia (Oficina Desconcentrada del Centro Cultural)

2. FINALIDAD PUBLICA

Con la Contratación del servicio se busca atender la necesidad de trasladar los valores de la Institución que incluye dinero (monedas, billetes y cheques no negociables (eventuales)) en efectivo recaudado diariamente por las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz una Entidad Bancaria (Banco de la Nación)

Tal es así que es fundamental para la Zona Registral, toda vez que asegura el traslado y depósito en nuestra cuenta bancaria la recaudación efectuada en todas las Oficinas de la Z.R.N° VII, en su forma íntegra, segura y oportuna; evitando cualquier perjuicio económico para nuestra Institución y el Estado. De igual forma nos permite descentralizar el servicio registral y hacerlo más accesible al público usuario.

La presente prestación debe ser contratada a fin de que se pueda contar con un servicio de seguridad integral que custodie los valores recaudados en las diferentes Oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

3. ANTECEDENTES.

La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, requiere contratar el servicio de traslado y custodia de valores, producto de la recaudación diaria que realiza a través de ventanillas de atención al público en la Oficina Registral de Huaraz, Chimbote y Nuevo Chimbote, así también de la Oficina Desconcentrada del Centro Cultural Huaraz, para ser depositados en la cuenta corriente que la entidad mantiene en el banco de la nación, el servicio es fundamental para los intereses Institucionales.

El Reglamento de la Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, Decreto Supremo N° 003-2011-IN “Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada” Capítulo III Subcapítulo III De la prestación del servicio de transporte de dinero y valores, Artículo 21 “Del servicio de transporte de dinero y valores”

establece lo siguiente: El servicio de transporte de dinero y valores es prestado por empresas especializadas, para brindar seguridad en dicho servicio; puede ser requerido por personas naturales y jurídicas públicas o privadas. La prestación del servicio deberá realizarse obligatoriamente con armas de fuego autorizado por Ley

Mediante el procedimiento de selección, Contratación Directa N° 0001-2022-SUNARP-Z.R.N°VII la entidad convocó el servicio de traslado y custodia de valores, asimismo acordaron firmar Contrato N° 0001-2022-SUNARP/ZRVII de fecha 18ABR2022, con un plazo de ejecución de veinticuatro (24) meses a partir del 21ABR2022 hasta 20ABR2024

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

El presente requerimiento tiene por objeto principal la contratación de una empresa especializada constituida con personería jurídica registrada y autorizada por DICSCAMEC, de conformidad con las normas y formalidades establecidas en la Ley, quien brindará el servicio de traslado, resguardo y custodia de valores (dinero en efectivo y/o cheques) en forma diaria de las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote así también de la Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, al banco de la nación previo recuento en sala para efectuar el depósito a la cuenta corriente bancaria de la Entidad, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 2 Ley de Servicios de Seguridad Privada, Decreto Supremo N° 003-2011-IN “Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada” Capítulo III Subcapítulo III De la prestación del servicio de transporte de dinero y valores.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Mantener la integridad de los valores recaudados en la Oficina Registral de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y la Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, recaudación por concepto de tasas registrales hasta el depósito en la cuenta corriente bancaria de la entidad.
- Contar con el servicio de procesamiento de billetes y monedas.
- Contar con el servicio de depuración de billetes y monedas.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 DEL SERVICIO

- El servicio contempla el recojo, traslado y entrega de valores, en fardo cerrado y precintado, a las entidades bancarias que indique la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, para su correspondiente depósito. Asimismo, comprende el procesamiento de billetes y monedas, depuración de billetes y monedas. Solo se trasladarán monedas, billetes y cheques no negociables (eventuales).
- El personal encargado del traslado de los valores deberá encontrarse debidamente capacitado y contar con el equipamiento necesario (equipos de protección personal, uniformes, armas) para la prestación del servicio, conforme a normas emitidas por la SUCAMEC y por la Superintendencia de Banca y Seguros, que garantice la seguridad del servicio.

- La Empresa contratista deberá instruir al personal de caja y tesorería en cada Oficina, encargado de preparar las remesas, en la utilización del comprobante de servicios Web, antes de iniciar el servicio, de presentarse algún cambio del personal de caja y/o tesorería, durante el desarrollo del servicio, el personal de la entidad será la encargada de realizar la capacitación.
- Estos servicios estarán determinados por las cantidades referenciales de días hábiles.
- La Empresa deberá contar con un registro de firmas Web que permite la identificación del personal autorizado a recibir, el cual contendrá los nombres, fotos y firmas de personas autorizadas a recibir los valores y entregar las boletas de Depósito al Banco, esta se obliga a comunicar por escrito las modificaciones a estos registros, bien sea por anulación o incorporación, la cual deberá hacerse por escrito y en un plazo no mayor de 24 horas.
- La Empresa contratista proporcionará los materiales necesarios para la preparación de las remesas (bolsas, formatos u otros), previa solicitud de la entidad; el plazo para la entrega de materiales será dentro de los 02 días hábiles siguientes de recibida la solicitud.
- Los materiales serán entregados a los encargados de cada oficina, en la dirección establecida en el cuadro siguiente:

UBICACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA Z.R.N° VII-SEDE HUARAZ

N°	Localidad	Oficina	Dirección
1	Huaraz	Oficina Registral de Huaraz	Jr. Francisco Araoz N° 128
2	Huaraz	Oficina Desconcentrada Centro Cultural de Huaraz	Esquina de Av. Luzuriaga con Av. 28 de Julio- Interior 3-Huaraz
3	Chimbote	Oficina Registral de Chimbote	Jr. Balta
4	Nuevo Chimbote	Oficina Registral de Nuevo Chimbote	Ubicado en la Zona 3D, Mz A2, Lt.3 de la Urb. Buenos Aires en la Av. Argentina – Distritos Nuevo Chimbote

- La frecuencia de los servicios programados será de lunes a viernes, días laborables. Desde los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, dentro de los arcos horarios que se detalla en el cuadro N° 02:

CUADRO N° 02

CUADRO N° 01**Ubicación y responsables**

N°	Localidad	Oficina	Dirección	Nombres Y Apellidos	Correo electrónico
1	Huaraz	Responsable de la Oficina Registral de Huaraz	Ubicado Jr. Francisco Araoz N° 128	Abog. Carlos Alberto Aguilar Yanac	caguilar_huaraz@sunarp.gob.pe
2	Huaraz	Responsable de la Oficina Desconcentrada Centro Cultural de Huaraz	Ubicado en la esquina de Av. Luzuriaga con Av. 28 de Julio- Interior 3-Huaraz	Abog. Carlos Alberto Aguilar Yanac	caguilar_huaraz@sunarp.gob.pe
3	Chimbote	Responsable de la Oficina Registral de Chimbote	Av. José Balta Mz. 58C Lte. 80 - Chimbote	Ing. Enrique Coronel Jara	ecoronel_chimbote@sunarp.gob.pe
4	Nuevo Chimbote	Responsable de la Oficina Registral de Nuevo Chimbote	Ubicado en la Zona 5D, Mz A2, Lt.3 de la Urb. Buenos Aires en la Av. Argentina – Distritos Nuevo Chimbote	Abog. Liseth Pinedo Zavaleta	lpinedo_chimbote@sunarp.gob.pe
6	Huaraz	Tesorero	Ubicado en el Jr. Carhuaz N° 110 esquina con la Av. Centenario N° 503	C.P.C Lincoln Mallaupoma	lmallaupoma_huaraz@sunarp.gob.pe

**ARCOS HORARIOS PARA EL RECOJO DE VALORES EN LAS OFICINAS
DE LA Z.R.N° VII-SEDE HUARAZ**

Ciente/punto	Arco Horario Propuesto
Oficina Registral de Huaraz	08:00 am a 10:00 am
Oficina Desconcentrada Centro Cultural Huaraz	08:00 am a 10:00 pm
Oficina Registral de Chimbote	10:00 am a 12:00 pm
Oficina Registral de Nuevo Chimbote	10:00 am a 12:00 pm

- El arco horario para el Recojo de las remesas y cheques no negociables (eventuales) será de 02 horas previa coordinación vía correo electrónico, minutos pasado ese tiempo, se aplicará una penalidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 y 10.1 de los Términos de Referencia. Los horarios de recojo de las remesas podrán variar de acuerdo a las necesidades de las oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, lo cual serán programados previa coordinación con EL CONTRATISTA con 2 horas de anticipación al horario establecido.
- La anulación de los servicios PROGRAMADOS o NO PROGRAMADOS debe realizarlas EL CLIENTE como máximo con 01 hora de anticipación al servicio solicitado.

**5.2. PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO DE REMESAS CHEQUES NO
NEGOCIABLES (EVENTUALES), SERVICIO DE TRASLADO Y
CUSTODIA DE VALORES****5.2.1 RECOJO DE REMESAS Y CHEQUES NO NEGOCIABLES
(EVENTUALES)**

- EL CONTRATISTA realizará el recojo de las remesas y cheques no negociables (eventuales) diarias en los diferentes locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, para ser depositadas en la(s) cuenta(s) corriente(s) que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, mantiene con la entidad bancaria designada. Este procedimiento se llevará a cabo en todos los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz (Ver cuadro N° 01).
- El recojo de remesas y cheques no negociables se realizarán en el horario definido por la unidad de Registral de la Zona registral N° VII Sede Huaraz, para ser depositadas en la cuenta corriente que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz mantiene en el Banco de la Nación.
- Excepcionalmente, en caso que la contratista no pueda recoger la remesa a la hora fijada, debido a causa fortuita o fuerza mayor no imputable a ella, debe comunicar el hecho al tesorero o encargado de la Unidad Registral, vía correo electrónico. En este caso, el personal autorizado de la empresa

contratista podrá recoger la remesa el día hábil siguiente en el horario de 09:00 a 10:00 horas, para el proceso de recuento y depósito a la cuenta bancaria de la entidad en el Banco de la Nación.

5.2.2 PLAZO DE DEPÓSITOS:

- En lo referente al servicio de traslado y custodia de valores, el contratista trasladará las remesas a sus instalaciones, en donde se efectuará la apertura de envases, el servicio de procesamiento de los valores y posteriormente el depósito a la entidad bancaria designada, en un plazo no mayor de 24 horas de recepción de la remesa.
- En el caso del recojo de las remesas de los días viernes, sábados y el día anterior a un feriado, el depósito de dichos días se realizará el primer día útil siguiente.
- El personal autorizado de la empresa contratista, debe verificar el estado de las bolsas debidamente precintadas (bolsa y precinto), verificando si el recibo de remisión o transporte de la remesa (remito) está llenado con los datos: Entidad/para/nombre, firma y N° de DNI y detalle de la remesa, mas No validará si la información consignada en el remito es verídica, de observarse deficiencias, las mismas deben subsanarse de inmediato por el remitente, sea mediante el cambio de las bolsas o precintos o la emisión.

5.2.3 RECuento DE BILLETES Y PROCESAMIENTO DE MONEDAS

- Deberá ser realizado en las bóvedas de EL CONTRATISTA para su posterior depósito en la entidad bancaria y cuenta(s) corriente(s) que se indiquen. No se debe considerar el billete deteriorado como rechazado, si es que mantiene las características mínimas de circulación señaladas.
- La responsabilidad de la Empresa contratista encargada del transporte de valores, se iniciará desde el momento en que el agente porta valor autorizado reciba la remesa y/o firme el comprobante de remisión en señal de conformidad, la misma que se mantendrá hasta el momento en que la empresa reporte el resultado del recuento en sala, (esta labor se realizará bajo el sistema de video grabación con o sin audio); y el posterior depósito a la cuenta corriente abierto en el Banco de la Nación a nombre de la "Zona Registral N° VII – Sede Huaraz"; el mismo que debe realizarse dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles, siguientes a la recepción de las remesas; según lo establecido en el artículo cuarto de la Directiva de Tesorería para el Sector Público N° 001-2007-EF/77-15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 del Ministerio de Economía y Finanzas. La Empresa contratista debe contar para tal fin con una Póliza de Seguros, que cubra los siniestros que se pudiera producir durante la prestación del servicio, debiendo presentar la constancia vigente de la póliza a la firma del contrato.
- El Contratista, en caso de detectar un billete presuntamente falso, deberá comunicar al Banco Central de Reserva del Perú-BCRP en un plazo no mayor de 24 horas de recepción del billete o moneda, la Empresa

contratista debe hacer llegar a la Entidad copia del documento de remisión del dinero retenido y enviado al Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), así como también debe remitir copia del documento de respuesta del BCRP en la fecha que éste le comuniqué,

- En el caso de una diferencia entre el monto declarado en el comprobante de servicio o remito y la suma efectivamente encontrada en las remesas de monedas y/o billetes, el contratista reportará a la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, específicamente a la Oficina Registral, con copia al área de tesorería, un acta de Anomalia en la que dejará constancia de tal hecho (se entiende por diferencia Faltantes, Sobrantes y/o presuntamente falsos) en un plazo de 24 horas, asimismo la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz podrá solicitar la veeduría del video (SISTEMA DE GRABACION AUDIO Y VIDEO – CCTV) del servicio de recuento de la remesa dentro de 03 días hábiles de haber recibido el acta de anomalía y coordinar la fecha para su veeduría. Dicho video solo podrá ser visto en las instalaciones del contratista pasado este plazo se entenderá la conformidad del resultado de la apertura.
- Para lo cual el personal autorizado de la Empresa contratista procederá de la siguiente manera:
 - En caso de detectarse sobrante, faltante, o dinero presuntamente falso, depositará el monto que resulte del recuento.
 - En estos casos, la Empresa contratista reportará el o los hechos en el acta de anomalía, identificando el nombre del cajero consignado en cada sobre individual presentado en la remesa, donde se produjo la anomalía o diferencia en el recuento.
 - El Acta de anomalía deberá ser presentada a las siguientes personas: Jefe de la Unidad Registral y encargado del área de tesorería de la entidad y responsables de las Oficinas que se detalla en el Cuadro N° 01.
- La apertura de remesas, extranet y cheques no negociables eventuales será a recuento estándar de la recaudación de las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y Oficina Desconcentrada ubicada en el Centro Cultural de Huaraz.

5.2.4 ENTREGA DE LAS BOLETAS DE DEPÓSITO AL BANCO

El Contratista, diariamente entregará y con un plazo no mayor a 24 horas en las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y oficina desconcentrada del centro cultural Huaraz, el comprobante de depósito de los abonos en la cuenta bancaria del banco de la nación de la Zona Registral N° VII Sede Huaraz, en cada Oficina Registral, a excepción del recojo de los días viernes, sábado y un día anterior a un feriado, cuyo depósito se realizara el primer día útil siguiente, sin ningún costo, en las siguientes direcciones:

OFICINA	DIRECCIÓN
Oficina Registral de Huaraz	Jr. Francisco Arcoz N° 128 - Independencia

Oficina Registral de Chimbote	Av. José Balta Mz. 58C Lte. 80 - Chimbote
Oficina Registral de Nuevo Chimbote.	Av. Argentina Mz. A2, Lte. 3 - Urbanización Buenos Aires
Oficina Desconcentrada del centro cultural Huaraz	Plaza de Armas de Huaraz (esquina de Av. Luzuriaga con Jr. 28 Julio)

El Contratista, es responsable por la adecuada y oportuna información que entregue a la entidad bancaria para que realice el depósito; es decir, El Contratista es responsable si el banco no realiza el depósito a tiempo porque las remesas le fueron entregadas tarde, o porque la información sobre las cuentas a las que deben realizar los depósitos, no refleja literalmente las órdenes emitidas por la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

6. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

El servicio de traslado y custodia de valores, considera condiciones de carácter específico que a continuación se detallan:

- Las Oficinas de las distintas oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, podrían cambiar de ubicación dentro del radio urbano de Huaraz, Chimbote y Nuevo Chimbote del Departamento de Ancash, según sea el caso, lo cual no deberá implicar modificación alguna en los términos de la valorización del servicio por parte de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista una previa evaluación por parte de EL CONTRATISTA y se verifique que el nuevo local se encuentra dentro del radio urbano de la ciudad a la que pertenece, caso contrario se evaluarán los costos de la prestación del servicio.
- El tiempo de información previa a la nueva ubicación del nuevo local será de cinco (5) días hábiles.
- De presentarse cambios que impliquen reducción o incremento de los locales para el recojo y destino de remesas, la prestación del servicio se cumplirá en conformidad a los artículos 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- EL CONTRATISTA deberá contemplar la atención de un servicio adicional a los consignados, "recojo de remesas, cheques no negociables (eventuales), procesamiento y depuración de monedas y billetes", el mismo que sería requerido eventualmente por la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, debiendo ser atendido por EL CONTRATISTA en un plazo máximo de 3 horas. EL CONTRATISTA deberá considerar un servicio adicional al mes por cada punto de recojo.
- EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia comprobada en el traslado de valores.

- EL CONTRATISTA deberá acreditar que cuenta con autorización vigente para el traslado de valores, otorgado por la SUCAMEC, para las jurisdicciones de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, donde brindará el servicio de Recojo y Traslado de Valores, de igual forma deberá contar con la autorización correspondiente de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- EL CONTRATISTA deberá contar con medio de comunicación mínimos para la recepción de requerimientos del servicio y coordinaciones operativas tales como: líneas fijas, líneas móviles o de radio, servicio de fax y cuentas de correo electrónico, así como una página Web que incluya el servicio de software de control y seguimiento del servicio, debiendo asignar una cuenta a la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, así como manuales respectivos y la capacitación en el uso de la misma, al personal designado por la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, al momento del inicio del contrato,
- EL CONTRATISTA deberá contar con una flota de vehículos blindados, en óptimas condiciones y acondicionados especialmente para el servicio de Traslado y Custodia de Valores, con certificación vigente de la SUCAMEC. Estas unidades deberán contar con el equipamiento mínimo de seguridad para casos de siniestros, tales como: equipos de comunicaciones y GPS para su ubicación y seguimiento. Esto a fin de garantizar un servicio seguro, rápido y oportuno.
- La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier trabajador prestado por el contratista, si sobre la base de los antecedentes policiales, penales y/o judiciales del mismo o inconductas demostradas, considera que no reúne las condiciones necesarias de solvencia moral para la realización del servicio.
- En caso de brindar el servicio con personal nuevo y el contratista no haya comunicado oportunamente la actualización de su personal (como mínimo 24 horas antes de la prestación del servicio) a todas las oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, no se procederá con la entrega de las remesas; por lo tanto, el servicio será considerado como no atendido.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar bolsas de seguridad (Inviolables) con serie alfanumérica irrepetible, de acuerdo a las necesidades de cada Oficina, a las 48 horas de recepcionado el pedido.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar al inicio de la operatividad del servicio de Traslado de Valores las Guías y/o comprobantes de servicio web y bolsas de seguridad las cuales serán entregadas a todas las Oficinas de la Zona Registral.
- EL CONTRATISTA deberá contemplar el cambio de las bolsas de Seguridad, Guías y/o comprobantes de Servicio de Valores, cuando se hallen deterioradas sin mediar costo alguno.

- El tiempo de recojo de las remesas y cheques no negociables (eventuales) se considerará a partir de la presentación e identificación del efectivo porta valores, con el responsable de la entrega de la misma, y tendrá una duración máxima de 10 minutos, debiendo consignar el comprobante de servicio, la hora de ingreso y salida, respectivamente. La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, reconocerá a EL CONTRATISTA, el exceso de permanencia para el recojo de valores, cuyo monto a considerar por ocurrencia, no será mayor que el costo mínimo por servicio de traslado de valores.
- En los casos que no se cumpla con el servicio de recojo de remesa, cheques no negociables (eventuales) y esto se deba a situaciones imprevistas atribuibles a la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, se podrá considerar como cargo adicional, el costo mínimo del servicio de recojo de remesa. El encargado del área de tesorería de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz o los responsables de las oficinas, de ser el caso, podrán programar con EL CONTRATISTA una nueva visita para el recojo de las remesas, la cual podrá ser comprobada con el Comprobante de Servicio correspondiente, siempre y cuando cuente con la hora de presentación y firma de los representantes de EL CONTRATISTA y la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, respectivamente.
- EL CONTRATISTA es absolutamente responsable del traslado y custodia de las Remesas y cheques no negociables (eventuales) desde el momento en que su personal, autorizado para el recojo de las mismas, firme el Comprobante de Servicio en cada uno de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz. En caso de que ocurriera un siniestro, robo o pérdida de los Valores, EL CONTRATISTA deberá comunicar el hecho inmediatamente y deberá sustentarlo con la respectiva denuncia policial (original o copia legalizada notarialmente), en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la concurrencia de los hechos. En la denuncia policial deberá consignarse lo siguiente:
 - a) Fecha de envío de la(s) Remesa(s).
 - b) Número de Comprobante de la(s) Remesa(s)
 - c) Fecha, hora, lugar y circunstancias de los hechos.
- Los gastos y costos que devengan por la ocurrencia del siniestro, deberán ser asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA, para lo cual deberá disponer de una póliza de seguros para tales fines, con vigencia durante el periodo del servicio. La cobertura exigida deberá cubrir hasta el 100% del monto remesado, a partir del momento de la firma del comprobante de Servicio. La cobertura deberá ser contra todo riesgo, especialmente Robo / Asalto y Deshonestidad, pudiéndose tratar de una póliza 3D que incluya los riesgos antes mencionados o una póliza 3B para riesgos de operaciones bancarias y traslado de caudales, con los que se evidencie que el postor este adecuadamente asegurado ante cualquier siniestro que pueda ocurrir en el traslado de valores de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

6.2 RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA:

- Comienza cuando el personal autorizado de EL CONTRATISTA firma el Comprobante de Servicio a la recepción para su traslado.
- Durante el traslado de la Remesa y cheques no negociables (eventuales) la responsabilidad de EL CONTRATISTA por daño o pérdida parcial o total, se limitará a resarcir el valor declarado por la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, en el comprobante del servicio.
- Al llegar la Remesa y cheques no negociables (eventuales) al centro de procesamiento de EL CONTRATISTA, una vez verificado el contenido de los envases que forman parte de la Remesa, EL CONTRATISTA es responsable únicamente por el monto realmente encontrado en dichos envases, desde el momento en que se confirma dicho contenido, hasta que EL CONTRATISTA entregue a la entidad bancaria que EL CONTRATISTA designe, los valores y documentos sustentatorios del contenido de las Remesas, o que ingrese los montos realmente encontrados en dichos envase en la bóveda que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, mantenga en la planta de EL CONTRATISTA, de ser el caso.
- La responsabilidad del CONTRATISTA cesa con la entrega del dinero a la entidad financiera donde el representante autorizado por la entidad deberá firmar el comprobante de servicio o cuando entregue el dinero a un representante designado por la entidad. La gestión de abono a la cuenta indicada por el cliente es responsabilidad de la entidad financiera.
- El CONTRATISTA recibe los envases sellados de la entidad y los entrega al destinatario en las mismas condiciones en que los recibió. Como consecuencia de ello, cualquier diferencia que pudiera existir entre el monto que se declara en el comprobante de servicio y el contenido real de los envases será declarada entre la entidad y el destinatario. La Entidad no deberá recibir los envases en el caso que estos presenten señales de violación. La firma del destinatario en el comprobante de servicio es prueba de que el envase se recibió intacto y a entera satisfacción.
- En caso que los envases estén destinados al centro de procesamiento, el contratista no será responsable por las diferencias encontradas entre lo declarado en el comprobante de servicio lo que efectivamente contiene la remesa, según lo registrado en la correspondiente grabación del sistema de video grabación con audio (CCTV) cuya videocinta es prueba de la veracidad de las declaraciones del contratista respecto al contenido de las remesas.
- El servicio de Depuración de Monedas y Billetes consiste en la identificación y separación de piezas sin valor legal para su circulación, de acuerdo con el patrón establecido por el Banco Central de Reserva – BCR.

- Las monedas o billetes sin valor legal detectadas serán registradas por EL CONTRATISTA en un documento denominado "Acta de Anomalia", de acuerdo a lo prescrito por el BCR, estas monedas o billetes, junto con la copia del Acta de Anomalia, serán enviadas por EL CONTRATISTA al BCR para su correspondiente calificación.
- Debido a que el dinero que ingresa al Centro de Procesamiento proviene de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA no será responsable por monedas o billetes falsos que pudieran haber sido procesados y al no haber sido detectados hayan sido posteriormente remesados por dicho Centro de Procesamiento. No obstante, ello, el personal de EL CONTRATISTA pondrá todo su empeño en detectar los billetes falsos que pudieran contener las remesas que son procesadas y remesadas por EL CONTRATISTA.
- Ningún servicio podrá ser sub-contratado a otra empresa bajo ninguna circunstancia, de acuerdo al artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El CONTRATISTA al término del periodo de facturación pactado, emitirá un documento denominado "Pre Facturación", mediante el cual se detallarán los servicios próximos a ser facturados a LA ENTIDAD. La referida Pre Factura, junto con su documentación de sustento, será publicada por el CONTRATISTA en su plataforma de Facturación Web, desde la cual también podrá ser consultada y/o descargada por el área usuaria de LA ENTIDAD, para lo cual contará con un usuario y clave de acceso, provistos por el CONTRATISTA.

7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

- Autorización vigente para operar como empresa de traslado de valores expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Autorización vigente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para el funcionamiento como empresa de transporte, custodia y Administración de Numerario.
- Contar con flota de vehículos blindados para la custodia y traslado de valores.
- Contar con planta (local) de procesamiento de billetes, monedas y cheques.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

8.1. LUGAR Y FRECUENCIA DE RECOJO:

El servicio se prestará en las oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, según siguiente detalle y frecuencia:

N°	DENOMINACION DE LA OFICINA	FRECUENCIA DE RECOJO	ARCO HORARIO PARA RECOJO DE REMESAS
1	Oficina Registral de Huaraz	lunes a viernes	08:00 am a 10:00 am
2	Oficina Registral de Chimbote	lunes a viernes	10:00 am a 12:00 pm

3	Oficina Registral de Nuevo Chimbote	lunes a viernes	10:00 am a 12:00 pm
4	Oficina Desconcentrada del Centro Cultural	lunes a viernes	08:00 am a 10:00 am

El arco horario para el recojo de las remesas será de una (1) hora, pasado ese tiempo, se aplicará una penalidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 15 de los términos de referencia.

Los horarios de recojo de las remesas podrán variar de acuerdo a la necesidad de las oficinas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, lo cual será coordinado y comunicado al contratista con un mínimo de cuatro (4) horas de anticipación al horario establecido.

Denominación y ubicación de las oficinas de la entidad, donde se brindará el servicio:

Nº	OFICINA	DIRECCION
1	Oficina Registral Huaraz	Jr. Francisco Arcoz N° 128 - Independencia
2	Oficina Registral Chimbote	Av. José Balta Mz. 58C Lte. 80 - Chimbote
3	Oficina Registral Nuevo Chimbote	Av. Argentina Mz. A2, Lte. 3 - Urbanización Buenos Aires
4	Oficina Desconcentrada del Centro Cultural	Plaza de Armas de Huaraz (esquina de Av. Luzuriaga con Jr. 28 Julio)

8.2. EL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de (1095) mil noventa y cinco días, por tres (3) años contados a partir del 20 de abril de 2024 o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

9. SUBCONTRATACION:

El contratista no podrá subcontratar total ni parcial la prestación del servicio a su cargo.

10. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá incorporar un detallado de costos, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANT	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO C/IGV EN S/.	PRECIO TOTAL C/IGV S/.
	<u>TRASLADO DE VALORES</u> CARGO MINIMO POR TRASLADO MONTO TRANSPORTADO AVALUO * POR ENVÍO NO PROGRAMADO (Adicional al Mínimo) POR RECOJO NO PROGRAMADO (Adicional al Mínimo) POR EXCESO DE PERMANENCIA POR FALSA PARADA		
	<u>PROCESAMIENTO EN PLANTA</u> PROCESAMIENTO BILLETES		

	SOBRE X SOBRE PROCESAMIENTO MONEDAS ACTAS DE ANOMALÍA <u>DEPURACION-BILLETE</u> LADRILLO PROCESADO <u>DEPURACION-MONEDA</u> MILLAR DE MONEDAS RECARGO ADICIONAL MONEDAS CON CINTA ADHESIVA		
	<u>MATERIALES</u> ENVASE AB-1 ENVASE AB-4 ENVASE M-2000 POR ENVASE CH POR ENVASE M-100 POR ENVASE M-500 POR ETIQUETA MANILA POR PRECINTO DE PLASTICO - VALORES TALONARIO DE CSERVICIO		
	<u>ENTREGA DE BOLETAS REFRENDADAS</u> ENTREGA DE BOLETA REFRENDADA AL MES		
		SUB TOTAL	
		S/.	
		IGV S/.	
		TOTAL S/.	

- Las tarifas se mantendrán invariables por el tiempo que dure el contrato.
- Todas las tarifas deben incluir IGV, estar expresada en soles y ser a todo costo del rubro determinado.

EL CONTRATISTA podrá presentar su oferta superando las condiciones del servicio detalladas en el numeral 7 de los Términos de referencia.

11. CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, cualquier información que le sea suministrada por esta última, excepto cuando resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato; asimismo restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados, sobre la base de “necesidad de conocer”.
- EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este contrato)

- a) No revelar ni permitir la revelación de cualquier información que le haya sido suministrada por la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz a los medios de prensa o a terceros.
 - b) No revelar que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz es cliente de EL CONTRATISTA; y
 - c) No usar el nombre de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la misma.
- La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, facilitará al EL CONTRATISTA, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesario
 - Para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
 - Los datos de carácter confidencial que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, haya entregado a EL CONTRATISTA u otros datos obtenidos por este durante la ejecución del servicio, serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento para los fines objeto de contrato, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros, bajo ninguna circunstancia.
 - EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnico – organizativas necesarias, para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros, sin autorización expresa de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, para garantizar la seguridad de la información de carácter confidencial.

12. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación en el presente procedimiento de selección es de “Precios Unitarios.”

13. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se efectuará de manera mensual en moneda nacional de acuerdo al número de traslados del servicio efectivamente prestados, paratal efecto el responsable de dar conformidad del servicio deberá de hacerlo en un plazo que no exceda los diez (10 días calendarios posteriores a la emisión de la conformidaddel servicio, para tal fin el contratista debe presentar el respectivo comprobantes de pago por el periodo del servicio prestado, acompañando los reportes detallados de las remesas recibidas en cada una de las oficinas, o reporte del medio electrónico, en casocorresponda, y cuadro de costos que sustente el monto facturado, su código de Cuenta Interbancaria (CCI) y su Cuenta de Detracción - SPOT.

14. PENALIDADES:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161° y 162° respectivamente, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. OTRAS PENALIDADES

La entidad, en concordancia con el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, podrá aplicar penalidades distintas, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de incumplimiento en el plazo establecido para el inicio del servicio.	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 5% de la UIT vigente	Informe de los responsables de cada una de las oficinas.
2	Considerando que el servicio solicitado, por su naturaleza, requiere de las garantías y seguridades del caso, así como la oportuna y diligente atención del contratista, se deberá considerar que se aplicará las siguientes penalidades:		
2.1	Cuando el contratista, no recoja las remesas de las oficinas en los días y dentro del arco de horarios establecidos entre la entidad y empresa.	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 5% de la UIT vigente	Informe de los responsables de cada una de las oficinas.
2.2	En los casos en que los datos del personal del contratista, no sean comunicados oportunamente a las oficinas. Se considerará un plazo máximo de 24 horas para ser comunicado.	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 5 % de la UIT vigente	Informe de los responsables de cada una de las oficinas.
3	En el caso que el contratista, no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación de la denuncia policial.	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 5% de la UIT vigente	Informe de los responsables de cada una de las oficinas.
4	Por no entregar los materiales necesarios para la preparación de las remesas, en el plazo establecido en el numeral 5.4	Se aplicará una penalidad diaria por día de retraso equivalente al 5% de la UIT vigente	Informe de los responsables de cada una de las oficinas.
5	Por prestar el servicio sin contar con el equipamiento necesario (uniforme, armas, chalecos antibalas, carnet de identificación);	5 % de la UIT por ocurrencia	Informe de los responsables de cada una de las oficinas
6	Por no presentar los documentos entregables en su oportunidad;	5 % de la UIT por ocurrencia	Informe de los responsables de cada una de las oficinas o tesorería.
7	Por notificar las actas de anomalías fuera de plazo y en lugares o direcciones electrónicos distintos a los establecidos en el numeral 5.2.3	5 % de la UIT por cada ocurrencia	Informe del encargado del Unidad Registral y/o tesorería de la entidad
8	Por utilizar vehículos no autorizados para el servicio;	5% de la UIT por ocurrencia	Informe de los responsables de cada una de las oficinas
9	Por no presentar los comprobantes de depósito en el plazo establecido en cada Oficina	5% de la UIT por ocurrencia	Informe de los responsables de cada una de las oficinas

La aplicación de penalidades y las causas para la disolución de contrato, serán aplicables de conformidad de lo establecido en el Capítulo III del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades anteriormente descritas serán acumulables hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto total del contrato, siendo su aplicación acumulable hasta el tope establecido por ley.

16. 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 al artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 173° de su

reglamento.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El contratista declarará y garantizará 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 presente servicio.

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

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

18. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por los responsables de la Oficina Registral de Huaraz, Chimbote y Nuevo Chimbote, y la Oficina Desconcentrada del Centro Cultural de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, el cual será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el Artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Documento de autorización vigente para el traslado de valores, otorgado por la SUCAMEC, para las jurisdicciones de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite contar con la autorización vigente para el traslado de valores, otorgado por la SUCAMEC, para las jurisdicciones de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según</p>

	<p>corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de depuración de billetes, servicio de traslado de remesas, servicio de custodia y traslado de valores.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹, 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 Anexo N° 8 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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
--	---

¹ 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 fehacencia 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 [se 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”.

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

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

Importante

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

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, 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 traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y Oficina Desconcentrada de Huaraz**, que celebra de una parte la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172263471, con domicilio legal en el Jr. Francisco Araoz N° 128, representada por el Jefe Zonal **Dr. GROVER EDUARDO ROJAS SALAZAR**, identificado con DNI N° 31654052, a quien en lo sucesivo se le denominará **LA ENTIDAD**; y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Partida Registral 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° [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP-Z.R.VII** para la contratación del **Servicio de traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y Oficina Desconcentrada de Huaraz**, 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 contratar el **Servicio de traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y Oficina Desconcentrada de Huaraz** [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

⁴ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP Z.R.VII

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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP Z.R.VII

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 del TUO 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP Z.R.VII

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 traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote y Oficina Desconcentrada de Huaraz”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP Z.R.VII

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección, en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 8.2 de los términos de referencia contenidos en el Capítulo III, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP Z.R.VII

Presente.-

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

ÍTEM	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Único	Servicio de traslado y custodia de valores para las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote, Huaraz y Oficina Desconcentrada del Centro Cultural.	
TOTAL		

El precio de la oferta en Soles 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 presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP Z.R.VII

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado⁵, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado⁶, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato del Capítulo IV de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de postor invitado en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de EL REGLAMENTO, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de EL REGLAMENTO, durante la ejecución del contrato.
3. En la ejecución del contrato me comprometo 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵ Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (en adelante **LA LEY**).

⁶ Aprobado por el Decreto Supremo 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo 377-2019-EF.(en adelante **EL REGLAMENTO**).

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 0001-2024-SUNARP Z.R.VII

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										

⁷ 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.

⁸ 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 período.

⁹ 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”.

¹⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹¹ 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.

¹² 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 7	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹²
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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