

# ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACION DE BASES

1 NUMERO DE ACTA

004-2025-SUNARP-ZRXI-SEDE ICA-CS/CP 002-2025-1

## 2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En la ciudad de Ica, el día 7 de mayo del 2025, en el local de la Zona Registral N° XI, a las 16:30 horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección consignados en la Resolución de la Unidad de Administración N° 072-2025-SUNARP-ZRXI/UA, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de la CP N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1, cuyo objeto de convocatoria es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE DINERO Y VALORES EN CARROS BLINDADOS PERIODO 2025 – 2028, a fin de DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACION DE BASES.

## 3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	JUAN JOSÉ LAZÓN CUEVA	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
		Suplente		
Primer Miembro	CINTHYA KRISTELL PADILLA MARQUEZADA	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE TESORERIA
		Suplente		
Segundo Miembro	CECILIA JEANETTE IRIARTE ROJAS DE BELAUNDE	Titular	X	UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
		Suplente		

## 4 SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES

[COMPLETAR CON: "CONSULTAS", "OBSERVACIONES" O "CONSULTAS Y OBSERVACIONES", SEGÚN CORRESPONDA]

Los miembros del Comité de Selección declaran que se presentaron Seis [6] consultas a las presentes bases. El participante que formuló las consultas fue el siguiente:

N°	Nombre o razón social del participante	N° de Consultas	N° de Observaciones
1	HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A	6	0

## 5 SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Las consultas y observaciones relacionadas al requerimiento se descargaron del Portal SEACE 3.0 el día 29 de abril del 2025, y se remitieron al Comité de Selección para su pronunciamiento.

Los miembros del Comité de Selección, después de discutir y debatir las consultas y observaciones a las bases, acuerdan, por UNANIMIDAD, aprobar el pliego de absolucón de consultas y observaciones, la cual forma parte del presente Acta.

## 6 SOBRE LA INTEGRACION DE LAS BASES

Los miembros del Comité de Selección, informan que habiéndose absuelto las consultas y observaciones al procedimiento, y conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento, la absolucón de consultas, observaciones e integraci3n de las bases se realizará en la fecha establecida en el calendario del proceso.

## 7 ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Los miembros del Comité de Selección, acuerdan, por UNANIMIDAD:

1. Aprobar el Pliego de Absolucón de Consultas, Observaciones e Integraci3n de Bases, que se anexan al presente documento como parte integrante.
2. Notificar la Integraci3n de las Bases a través del SEACE, en la fecha fijada en el calendario del presente procedimiento de selecci3n.

## 8 OBSERVACIÓN

Ninguna

9

Lic. Adm. Juan José Laz3n Cueva

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Lic. Adm. Cinthya Kristell Padilla Marquezada

NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO

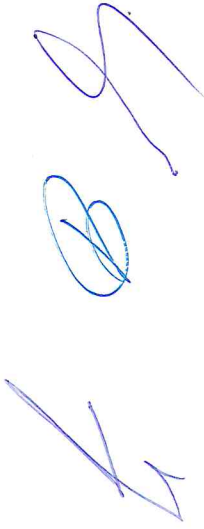
Cecilia Jeanette Iriarte Rojas de Belaúnde

NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO



Nro. Orden	RUC/ Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Absolución de Consultas y Observaciones	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de 1er registro	Estado del Registro
1	20100077044	HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A	Consulta	Específico	3.1	3.1.5.1	21	<p>viñeta 4</p> <p>Solicitamos a la entidad incluir la responsabilidad de la entidad frente a la verificación del personal del proveedor.</p> <p>LA CONTRATANTE es responsable de verificar la identidad del personal del proveedor.</p> <p>Portavoz que efectúa el servicio de Traslado de Valores, con los medios de identificación implementados por EL CONTRATISTA (física, vía web o aplicativo móvil), para ello, deberá utilizar el Registro de Firmas Autorizadas, cuyo acceso LA CONTRATANTE, declara recibir al inicio de la activación del servicio. En tal sentido, queda convenido que EL CONTRATISTA no será responsable, bajo ningún concepto, por los Valores recibidos por personas que no figuren en el Registro de Firmas Autorizadas.</p>	<p>Se absuelve la Consulta N° 1 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE.</p> <p>En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se incluirá lo siguiente:</p> <p>LA ENTIDAD precisa su responsabilidad frente a la verificación del personal del proveedor.</p> <p>LA ENTIDAD es responsable de verificar la identidad del portador que efectúa el servicio de Traslado de Valores, con los medios de identificación implementados por EL CONTRATISTA (física, vía web o aplicativo móvil), para ello, deberá utilizar el Registro de Firmas Autorizadas, cuyo acceso LA ENTIDAD, declara recibir al inicio de la activación del servicio. En tal sentido, queda convenido que EL CONTRATISTA no será responsable, bajo ningún concepto, por los Valores recibidos por personas que no figuren en el Registro de Firmas Autorizadas.</p>		2025-04-28 23:29:34.0	2025-04-28 22:55:00.0	Enviado
2	20100077044	HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A	Consulta	Específico	3.1	3.1.5.1	21	<p>Viñeta 5</p> <p>Solicitamos a la entidad precisar o revisar el plazo máximo para solicitudes de modificaciones o anulaciones de servicios, debido a que el servicio considera servicios locales y servicios foráneos, para los servicios foráneos las solicitudes deben ser enviadas 24 horas antes del servicio, para los servicios locales pueden ser el mismo día hasta las 12:00 horas o tres (3) horas antes del servicio.</p>	<p>Se absuelve la Consulta N° 2 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, en las Bases no se establecen servicios foráneos. De ocurrir, serían materializados con una modificación del contrato.</p> <p>Respecto a los servicios locales, se mantendrá el horario indicado en las Bases: plazo máximo hasta las 12:00 horas cualquier cambio en lo concerniente al recibo de remesas.</p>		2025-04-28 23:29:34.0	2025-04-28 23:03:15.0	Enviado
3	20100077044	HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A	Consulta	Específico	3.1	3.1.5.1	21	<p>Viñeta 6</p> <p>Solicitamos a la entidad precisar el párrafo respecto al inicio y término de la responsabilidad del proveedor</p> <p>La responsabilidad del CONTRATISTA por las Remesas que recibe el CONTRATANTE, comenzará cuando el Personal Autorizado del CONTRATISTA firme el Comprobante de Servicio a la recepción de los Valores objeto del servicio y cesará cuando en cumplimiento de las instrucciones del CONTRATANTE, EL CONTRATISTA envíe la información al Banco para el abono respectivo de los valores, teniendo como constancia del abono la boleta de depósito referendada (solo banco de la nación)</p>	<p>Se absuelve la Consulta N° 3 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE.</p> <p>En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se indicará lo siguiente:</p> <p>Respecto al inicio y término de la responsabilidad del proveedor, la responsabilidad del CONTRATISTA por las remesas que recibe de LA ENTIDAD, comenzará cuando el personal autorizado del CONTRATISTA firme el comprobante de servicio a la recepción de los valores objeto del servicio y cesará cuando en cumplimiento de las instrucciones de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA envíe la información al Banco para el abono respectivo de los valores, teniendo como constancia del abono la boleta de depósito referendada. (Solo Banco de la Nación).</p>		2025-04-28 23:29:34.0	2025-04-28 23:08:05.0	Enviado
4	20100077044	HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A	Consulta	Específico	3.1	3.1.5.1	21	<p>viñeta 7</p> <p>Solicitamos a la entidad considerar que el plazo de la disponibilidad del video es 72 horas.</p> <p>El CONTRATISTA pondrá a disposición del CONTRATANTE el video grabación con audio (CCIV), por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalia al CONTRATANTE. Dicho video sólo podrá ser visto en las instalaciones del CONTRATISTA. Pasado este plazo sin que el CONTRATANTE haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho del CONTRATANTE de efectuar cualquier reclamo.</p>	<p>Se absuelve la Consulta N° 4 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE.</p> <p>En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se indicará lo siguiente:</p> <p>LA ENTIDAD considera que el plazo de la disponibilidad del video deberá ser de setenta y dos (72) horas hábiles, para lo cual se pondrá a disposición de LA ENTIDAD la grabación con audio (CCIV), por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalia a LA ENTIDAD. Dicho video sólo podrá ser visto en las instalaciones de EL CONTRATISTA, pasado dicho plazo sin que LA ENTIDAD haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho de LA ENTIDAD de efectuar cualquier reclamo.</p>		2025-04-28 23:29:34.0	2025-04-28 23:16:05.0	Enviado

Nro. Orden	RUC/ Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Absolución de Consultas y Observaciones	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de 1er registro	Estado del Registro
5	20100077044	HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S.A	Consulta	Específico	3.1	3.1.5.1	22	<p>víffeta 11</p> <p>solicitamos a la entidad precisar que la disponibilidad del video de apertura y consolidación es por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalia al CONTRATANTE. Dicho video sólo podrá ser visto en las instalaciones del CONTRATISTA. Pasado este plazo sin que el CONTRATANTE haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho del CONTRATANTE de efectuar cualquier reclamo</p>	<p>Se absuelve la Consulta N° 5 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S.A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE. En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se indicará lo siguiente: LA ENTIDAD precisa que la disponibilidad del video de apertura y consolidación es por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalia a LA ENTIDAD. El citado video podrá ser visto sólo en las instalaciones de EL CONTRATISTA una vez culminado el plazo sin que LA ENTIDAD formule reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho de LA ENTIDAD de efectuar cualquier reclamo.</p>		2025-04-28 23:29:34.0	2025-04-28 23:19:50.0	Enviado
6	20100077044	HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S.A	Consulta	Específico	3.1	3.1.5.10	24	<p>Solicitamos a la entidad incluir que el inicio de servicio se realizara una vez terminado el proceso de activación del servicio.</p> <p>Proceso de activación: Creación de cliente y usuario, acceso a Registro de Firmas Web (RFW) y Comprobante de Servicio Web (CSW) (plataformas), capacitación vía teams, llenar una declaración jurada de información del cliente, inspección de seguridad, entrega de materiales.</p>	<p>Se absuelve la Consulta N° 6 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S.A, precisándose que, el inicio del servicio se realizará el 01 de agosto de 2025, De requirirse acciones previas al inicio del servicio, deberán realizarse con la debida antelación.</p>		2025-04-28 23:29:34.0	2025-04-28 23:26:13.0	Enviado



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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en mayo 2022  
Modificadas en junio y octubre 2022



## **BASES INTEGRADAS**



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
002-2025-ZR N° XI ICA-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE  
DINERO Y VALORES EN CARROS BLINDADOS  
PERIODO 2025 – 2028**

## **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.*

<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>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral N° XI  
RUC N° : 20163582156  
Domicilio legal : Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica  
Teléfono/Fax: : 056-234206  
Correo electrónico: : jlazon\_ica@sunarp.gob.pe / cirtiarte\_ica@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Transporte de Dinero y Valores en Carros Blindados Periodo 2025 – 2028.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 005-2025-SUNARP/ZRXI** el 9 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Un Mil Noventa y Seis [1,096] días calendarios** – Tres [3] años – contados a partir del **1 de agosto de 2025**, o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Cantidad de días aproximados para el Servicio de Traslado de Valores

Recojo para Oficinas Registrales y Receptoras de Ica, Chincha, Parcona y Pueblo Nuevo – Chincha			
PERIODOS	2025-2026	2026-2027	2027-2028
MES	DIAS	DIAS	DIAS
AGOSTO	20	20	20
SETIEMBRE	22	22	22
OCTUBRE	22	21	20
NOVIEMBRE	20	21	21
DICIEMBRE	20	20	21
ENERO	20	21	21
FEBRERO	20	20	21
MARZO	20	23	23
ABRIL	20	21	18
MAYO	20	23	22
JUNIO	21	21	21
JULIO	20	23	20
<b>TOTALES</b>	<b>245</b>	<b>263</b>	<b>250</b>

Asimismo, de manera excepcional, se hace de conocimiento la reducción del servicio de traslado de valores de la Oficina Registral de Pisco. Ante ello, se considera el recojo de valores una vez a la semana [miércoles] teniendo en consideración la siguiente cantidad de días.

Recojo para Oficina Registral de Pisco			
PERIODOS	2025-2026	2026-2027	2027-2028
MES	DIAS	DIAS	DIAS
AGOSTO	3	4	4
SETIEMBRE	4	5	5
OCTUBRE	4	4	4
NOVIEMBRE	4	4	4
DICIEMBRE	3	5	5
ENERO	4	4	4
FEBRERO	4	4	4
MARZO	4	5	5
ABRIL	5	4	4
MAYO	4	4	5
JUNIO	4	5	3
JULIO	4	3	4
<b>TOTALES</b>	<b>47</b>	<b>51</b>	<b>51</b>

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 [Cinco y <sup>00</sup>/<sub>100</sub> Soles], en la Cuenta Corriente N° 0–601–015331 RDR ZONA REGISTRAL N° XI del Banco de La Nación. Las bases pueden recabarse en la Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por el Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### 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:

No se contempla la presentación de documentación facultativa.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Carta de Autorización para el pago con abonos en la Cuenta Interbancaria del proveedor conforme lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, según **Anexo N° 6**. 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. La fecha de emisión de la vigencia de poder no deberá ser mayor a treinta [30] días calendario.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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) y f).*

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de cada oficina donde se prestará el servicio.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup>. **(Anexo N° 7)**
- i) Póliza de Seguros contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio o Constancia emitida por la compañía aseguradora donde se precise que el contratista cuenta con la Póliza de Seguro contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio, respaldando desde el inicio hasta el final del servicio. Esta póliza está destinada a coberturas del 100% de los valores remesados de la Zona Registral N° XI, por siniestro u otros.
- j) Relación del personal asignado [agentes calificados] para el recojo de valores, adjuntando copia de DNI y licencia de posesión y uso de armas emitida por la SUCAMEC.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>5</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>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica**, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [**mesadetrámite11@sunarp.gob.pe**].

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, considerándose una periodicidad mensual, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez [10] días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete [7] días calendario de producida la prestación del servicio.

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

- Recepción y conformidad otorgada por los Registradores Responsables de las Oficinas Registrales de Pisco y Chincha [incluyendo la Oficina Receptora de Pueblo Nuevo].
- Recepción y conformidad otorgada por el Responsable del Área de Tesorería, para el caso de la Oficina Registral de Ica, la Oficina Receptora de Parcona.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina Registral Ica, sito en **Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica**, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [**mesadetrámite11@sunarp.gob.pe**].



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Traslado de Valores en Carros Blindados para la Zona Registral N° XI.

#### 3.1.2. FINALIDAD PUBLICA

Contar con el servicio que permita a la Oficina Registral Ica, Oficina Receptora Parcona; Oficina Registral Chincha, Oficina Receptora Pueblo Nuevo y Oficina Registral Pisco de la Zona Registral N° XI para mitigar los riesgos inherentes a esta actividad y así trasladar de manera eficiente y segura su dinero y objetos de valor, mediante mecanismos especializados que involucren a personas, dispositivos tecnológicos y procedimientos específicos, debidamente coordinados entre sí con el propósito de disminuir la probabilidad de siniestros, durante la realización del servicio.

**Actividad Estratégica:** Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la Gestión Institucional.

**Actividad Operativa:** Gestionar el proceso de pago de las obligaciones fiscales y en general, así como verificar los fondos recaudados.

**Código y Descripción del Servicio C.M.N. [SIGA]:** 840100030001 – Servicio de Resguardo y Traslado de Valores

#### 3.1.3. ANTECEDENTES

Todos los años la Zona Registral N° XI requiere la contratación del servicio de traslado de valores para que se encargue del recojo y transporte del dinero recaudado de la Oficina Registral Ica, Oficina Receptora Parcona; Oficina Registral Chincha, Oficina Receptora Pueblo Nuevo y Oficina Registral Pisco al Banco de la Nación, para de esta manera mitigar los riesgos inherentes a esta actividad y así trasladar de manera eficiente y segura su dinero y objetos de valor.

#### 3.1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratación de una empresa que brinde el servicio diario de traslado de valores en carro blindados que se encargue del recojo y transporte del dinero recaudado de la Oficina Registral Ica, Oficina Receptora de Parcona, Oficina Registral Chincha, Oficina Receptora Pueblo Nuevo y Oficina Registral Pisco al Banco de la Nación, durante el plazo de ejecución contractual.

El servicio no refiere el traslado de dinero directamente a las oficinas del Banco de la Nación, el destino final son sus oficinas, donde se encargarán del procesamiento del efectivo y como parte final del proceso instruimos al Banco de la Nación para que procedan con el abono en sus cuentas.

#### 3.1.5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### 3.1.5.1. ACTIVIDADES

El servicio materia del siguiente proceso se brindará según las siguientes condiciones:

- El servicio consistirá en el traslado de envases cerrados conteniendo valores [dinero en efectivo], vía terrestre en unidades de transporte blindados, de manera diaria de lunes a viernes [días hábiles] bajo la modalidad de bolsa cerrada y precintada en las siguientes ubicaciones:

Desde	Hasta
Oficina Registral Ica: Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel Ica – Ica – Ica	Banco de la Nación [previo recuento]
Oficina Receptora Parcona: Av. John F. Kennedy N° 500 – Parcona – Ica – Ica	Banco de la Nación [previo recuento]
Oficina Registral Chíncha: Prolongación Lima N° 775 Urb. La Arboleda – Chíncha Alta – Chíncha – Ica	Banco de la Nación [previo recuento]
Oficina Receptora Pueblo Nuevo: Av. Oscar R. Benavides N° 772 – Pueblo Nuevo – Chíncha – Ica	Banco de la Nación [previo recuento]
Oficina Registral Pisco: Av. Las Américas N° 790 – Pisco – Pisco – Ica	Banco de la Nación [previo recuento]

- El personal encargado del traslado de valores deberá encontrarse debidamente capacitado y contar con el equipamiento necesario [equipos, uniformes, armas] para la prestación del servicio, conforme a las normas de la SUCAMEC y de la Superintendencia de Banca y Seguros, que garantice la seguridad del servicio.
- Antes de iniciar el servicio, la empresa deberá proporcionar los materiales necesarios [bolsas, precinto y remitos sean estos dos últimos físicos o virtuales] para la preparación de las remesas, previa solicitud del Área usuaria, para el correcto envío del dinero recaudado e instruir al personal de Caja que se encarga de preparar la remesa en la utilización de los envases que transportarán el dinero y el llenado del comprobante de servicio correspondiente.
- La empresa proporcionará un registro de firmas, fotografías y datos principales de identidad del personal autorizado a recoger las remesas, debiendo ser estos físicos o virtuales, así como la relación de Unidades Blindadas autorizadas incluyendo el Número de Placa de rodaje, modelo y color de los vehículos autorizados para realizar el servicio. El personal de vigilancia de cada turno en cada oficina deberá verificar los datos registrados en su fotocheck con los indicados en el registro mencionado, para su confirmación al personal autorizado a entregar las remesas.

LA ENTIDAD precisa su responsabilidad frente a la verificación del personal del proveedor. LA ENTIDAD es responsable de verificar la identidad del portavalor que efectúa el servicio de Traslado de Valores, con los medios de identificación implementados por EL CONTRATISTA (física, vía web o aplicativo móvil), para ello, deberá utilizar el Registro de Firmas Autorizadas, cuyo acceso LA ENTIDAD, declara recibir al inicio de la activación del servicio. En tal sentido, queda convenido que EL CONTRATISTA no será responsable, bajo ningún concepto, por los Valores recibidos por personas que no figuren en el Registro de Firmas Autorizadas.<sup>7</sup>

- El personal autorizado de la empresa recogerá las remesas de lunes a viernes en el horario determinado al inicio de servicio, asimismo, salvo comunicación en contrario oportuna por parte de la entidad quien deberá comunicar al contratista como plazo máximo las 12:00 horas cualquier cambio en lo concerniente al recojo de remesas, debiendo verificar el correcto remesado de la misma [envase conteniendo el dinero], así como la correcta

<sup>7</sup> Se absuelve la Consulta N° 1 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE.

En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se incluirá lo siguiente:

LA ENTIDAD precisa su responsabilidad frente a la verificación del personal del proveedor.

LA ENTIDAD es responsable de verificar la identidad del portavalor que efectúa el servicio de Traslado de Valores, con los medios de identificación implementados por EL CONTRATISTA (física, vía web o aplicativo móvil), para ello, deberá utilizar el Registro de Firmas Autorizadas, cuyo acceso LA ENTIDAD, declara recibir al inicio de la activación del servicio. En tal sentido, queda convenido que EL CONTRATISTA no será responsable, bajo ningún concepto, por los Valores recibidos por personas que no figuren en el Registro de Firmas Autorizadas.

emisión del respectivo comprobante de servicio [documento donde se señalan los datos del remitente, monto transportado, número de precinto y detalles]. El dinero debe ser recogido por más de dos personas debidamente uniformados con chalecos antibalas y armamento.<sup>8</sup>

- Respecto al inicio y termino de la responsabilidad del proveedor, la responsabilidad del CONTRATISTA por las remesas que recibe de LA ENTIDAD, comenzará cuando el personal autorizado del CONTRATISTA firme el comprobante de servicio a la recepción de los valores objeto del servicio y cesará cuando en cumplimiento de las instrucciones de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA envíe la información al Banco para el abono respectivo de los valores, teniendo como constancia del abono la boleta de depósito refrendada. (Solo Banco de la Nación).<sup>9</sup>
- LA ENTIDAD considera que el plazo de la disponibilidad del video deberá ser de setenta y dos [72] horas hábiles, para lo cual se pondrá a disposición de LA ENTIDAD la videograbación con audio (CCTV), por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía a LA ENTIDAD. Dicho video sólo podrá ser visto en las instalaciones de EL CONTRATISTA, pasado dicho plazo sin que LA ENTIDAD haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho de LA ENTIDAD de efectuar cualquier reclamo.<sup>10</sup>
- En caso de detectarse sobran, faltante o dinero presuntamente falso, depositara el monto que resulte del recuento. En estos casos, la Empresa contratista reportara el hecho en el acta de anomalía, identificando el sobre y el nombre del cajero, donde se produjo la anomalía o diferencia en el recuento.
- Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser informada a la Institución al día siguiente útil de ocurridos los hechos mediante correo electrónico o físico.
- La Entidad se compromete a remitir la Declaración Jurada de información, en razón que el contratista deberá ser una empresa supervisada por la Superintendencia de Banca Seguros y AFP.
- LA ENTIDAD precisa que la disponibilidad del video de apertura y consolidación es por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía a LA ENTIDAD. El citado video podrá ser visto sólo en las instalaciones de EL CONTRATISTA una vez culminado el plazo sin que LA ENTIDAD formule reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho de LA ENTIDAD de efectuar cualquier reclamo.<sup>11</sup>

<sup>8</sup> Se absuelve la Consulta N° 2 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, en las Bases no se establecen servicios foráneos. De ocurrir, serían materializados con una modificación del contrato. Respecto a los valores locales, se mantendrá el horario indicado en las Bases: plazo máximo hasta las 12:00 horas cualquier cambio en lo concerniente al recojo de remesas.

<sup>9</sup> Se absuelve la Consulta N° 3 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE.  
En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se indicará lo siguiente:  
Respecto al inicio y termino de la responsabilidad del proveedor, la responsabilidad del CONTRATISTA por las remesas que recibe de LA ENTIDAD, comenzará cuando el personal autorizado del CONTRATISTA firme el comprobante de servicio a la recepción de los valores objeto del servicio y cesará cuando en cumplimiento de las instrucciones de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA envíe la información al Banco para el abono respectivo de los valores, teniendo como constancia del abono la boleta de depósito refrendada. (Solo Banco de la Nación).

<sup>10</sup> Se absuelve la Consulta N° 4 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE.  
En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se indicará lo siguiente:  
LA ENTIDAD considera que el plazo de la disponibilidad del video deberá ser de setenta y dos [72] horas hábiles, para lo cual se pondrá a disposición de LA ENTIDAD la videograbación con audio (CCTV), por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía a LA ENTIDAD. Dicho video sólo podrá ser visto en las instalaciones de EL CONTRATISTA, pasado dicho plazo sin que LA ENTIDAD haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho de LA ENTIDAD de efectuar cualquier reclamo.

<sup>11</sup> Se absuelve la Consulta N° 5 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, la misma corresponde a una observación, la cual SE ACOGE.

- El tiempo de tolerancia o permanencia es contabilizado en el comprobante de servicio desde que el portavalor se presenta a la primera persona de contacto en el local del cliente, hasta la entrega completa de la remesa con los comprobantes de servicio debidamente llenos.
- El exceso de permanencia se contabiliza a partir de los 10 minutos o fracción adicionales a los 10 primeros minutos de permanencia y en caso el portavalor no pueda ser atendido se facturará una falsa parada
- Si EL CONTRATISTA cumple con su obligación de presentarse para efectuar el recojo de Remesas, pero éste no puede llevarse a cabo debido a que EL CONTRATANTE no le entrega las mismas o bien porque la Entidad no tenía preparada la Remesa en el horario acordado o porque la Remesa que se pretendía entregar no cumplía con los requisitos, EL CONTRATANTE deberá firmar un Comprobante de Visita y estará sujeta al cobro de una Falsa Parada.

**3.1.5.2. PROCEDIMIENTO**

No corresponde.

**3.1.5.3. PLAN DE TRABAJO**

No corresponde.

**3.1.5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El proveedor deberá proporcionar los materiales necesarios [bolsas, precinto y remitos], para el correcto envío del dinero recaudado e instruir al personal de Caja que se encarga de preparar la remesa en la utilización de los envases que transportarán el dinero y el llenado del comprobante de servicio correspondiente.

**3.1.5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

No corresponde.

**3.1.5.6. IMPACTO AMBIENTAL**

No corresponde.

**3.1.5.7. SEGUROS**

Póliza de Seguros contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio o Constancia emitida por la compañía aseguradora donde se precise que el contratista cuenta con la Póliza de Seguro contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio, respaldando desde el inicio hasta el final del servicio. Esta póliza está destinada a coberturas del 100% de los valores remesados de la Zona Registral N° XI, por siniestro u otros.

**3.1.5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

No corresponde.

**3.1.5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PERFIL DEL PROVEEDOR**

**Perfil del Proveedor**

**Capacidad Legal**

- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, capítulo de servicios y contar con habilitación vigente, el cual será verificado por la entidad a través del sistema del OSCE.
- El postor deberá contar con Personería Jurídica y con RUC, activo y habido.
- Copia de la autorización de funcionamiento como empresa de transporte, custodia y

---

En ese sentido, con ocasión de las Bases Integradas, se indicará lo siguiente:

LA ENTIDAD precisa que la disponibilidad del video de apertura y consolidación es por un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía a LA ENTIDAD. El citado video podrá ser visto sólo en las instalaciones de EL CONTRATISTA una vez culminado el plazo sin que LA ENTIDAD formule reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho de LA ENTIDAD de efectuar cualquier reclamo.

administración de numerario vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia de Banca y AFP (SBS).

- Autorización para prestar el servicio de Transportes de dinero y valores vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad. Control de armas, municiones y explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), que se verificara en el portal web de la SUCAMEC en: [www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/](http://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/)

#### Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'996,563.30 [Un Millón Novecientos Noventa y Seis Mil Quinientos Sesenta y Tres con 30/100 Soles]**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho [8] años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### Perfil del Personal

- El personal deberá encontrarse debidamente capacitado y contar con el equipamiento necesario [equipos, uniformes, armas, chalecos antibalas, fotocheck] para la prestación del servicio.
- No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales, dicha información será acreditada con declaración jurada.
- El agente debe contar con carnet de identificación SUCAMEC para prestar servicios de agente de seguridad acreditado con copia simple.
- El agente debe contar con licencia de portar armas se acredita con copia del carnet. Los documentos solicitados en los puntos señalados en este numeral deberán ser presentados como requisitos para suscripción del contrato.

### 3.1.5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO<sup>12</sup>

#### Lugar

Oficina	Dirección
Oficina Registral Ica	Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica
Oficina Receptora Parcona	Av. John F. Kennedy N° 500 – Parcona – Ica – Ica
Oficina Registral Chincha	Prolongación Lima N° 775 Urb. La Arboleda – Chincha Alta – Chincha – Ica
Oficina Receptora Pueblo Nuevo	Av. Oscar R. Benavides N° 772 – Pueblo Nuevo – Chincha – Ica
Oficina Registral Pisco	Av. Las Américas N° 790 – Pisco – Pisco – Ica

#### Plazo

El servicio se prestará para la Oficina Registrales de Ica, Oficina Receptora de Parcona, Oficina Registral de Chincha, Oficina Receptora de Pueblo Nuevo – Chincha por un periodo de un mil noventa y seis [1096] días calendarios – tres [3] años – contados a partir del **01 de agosto de 2025**, o hasta agotar el monto contratado.

<sup>12</sup> Se absuelve la Consulta N° 6 formulada por el participante HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S A, precisándose que, el inicio del servicio se realizará el 01 de agosto de 2025, De requerirse acciones previas al inicio del servicio, deberán realizarse con la debida antelación.

### Cantidad de días aproximados para el Servicio de Traslado de Valores

PERIODOS	2025-2026	2026-2027	2027-2028
MES	DIAS	DIAS	DIAS
AGOSTO	20	20	20
SETIEMBRE	22	22	22
OCTUBRE	22	21	20
NOVIEMBRE	20	21	21
DICIEMBRE	20	20	21
ENERO	20	21	21
FEBRERO	20	20	21
MARZO	20	23	23
ABRIL	20	21	18
MAYO	20	23	22
JUNIO	21	21	21
JULIO	20	23	20
<b>TOTALES</b>	<b>245</b>	<b>263</b>	<b>250</b>

Asimismo, de manera excepcional se hace de conocimiento la reducción del servicio de traslado de valores de la Oficina Registral de Pisco. Ante ello, se considera el recojo de valores una vez a la semana (miércoles) teniendo en consideración la siguiente cantidad de días.

Recojo para Oficina Registral de Pisco			
PERIODOS	2025-2026	2026-2027	2027-2028
MES	DIAS	DIAS	DIAS
AGOSTO	3	4	4
SETIEMBRE	4	5	5
OCTUBRE	4	4	4
NOVIEMBRE	4	4	4
DICIEMBRE	3	5	5
ENERO	4	4	4
FEBRERO	4	4	4
MARZO	4	5	5
ABRIL	5	4	4
MAYO	4	4	5
JUNIO	4	5	3
JULIO	4	3	4
<b>TOTALES</b>	<b>47</b>	<b>51</b>	<b>51</b>

La cantidad de días establecido en el cuadro que se muestra son en días útiles por cada mes; sin embargo, para la liquidación del servicio se tendrá en cuenta sólo los días en los cuales se haya prestado el servicio, es decir, no se considerarán los días que el Gobierno pudiera decretar como Feriados No Laborables, Paros Nacionales o Regionales u otros declarados por la autoridad competente.

#### 3.1.5.11. ENTREGABLES

- El contratista debe garantizar la entrega virtual (mediante correo electrónico), de los comprobantes del depósito en la cuenta corriente de la Zona Registral N° XI, los cuales deberán ser entregados al responsable del Área de Tesorería de la Zona Registral N° XI como máximo al día siguiente de ocurrido el hecho.
- Se hace hincapié que, para las oficinas de Ica, Parcona, los depósitos físicos (en original)



deberán ser remitidos al Área de Tesorería en un plazo máximo de 15 días calendarios, para las demás Oficinas Registrales estos (depósitos físicos) deberán ser remitidos a las respectivas Oficinas Registrales en un plazo máximo de 30 días calendarios.

- Entregar las Constancias de Billetes y monedas falsas emitidas por el BCRP.

#### 3.1.5.12. CONFIDENCIALIDAD

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

#### 3.1.5.13. SISTEMAS DE CONTRATACION

Precios unitarios.

#### 3.1.5.14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, considerándose una periodicidad mensual, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez [10] días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete [7] días calendario de producida la prestación del servicio.

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

- Recepción y conformidad otorgada por los Registradores Responsables de las Oficinas Registrales de Pisco y Chíncha [incluyendo la Oficina Receptora de Pueblo Nuevo].
- Recepción y conformidad otorgada por el Responsable del Área de Tesorería, para el caso de la Oficina Registral de Ica y de la Oficina Receptora de Parcona.
- Comprobante de Pago.

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.

#### 3.1.5.15. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### 3.1.5.16. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán las otras penalidades establecidas en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, de acuerdo al siguiente detalle:

Otras penalidades			
Nº	Ocurrencia	Forma de calculo	Procedimiento
1	Por prestar el servicio sin contar con el equipamiento necesario [uniformes, armas, chalecos antibalas, fotocheck].	5% de la UIT por ocurrencia	Elaboración de Acta de Supervisión
2	Por no presentarse a recoger la remesa diaria (salvo situación o caso fortuito comunicado a la entidad con la oportunidad del caso)	2% de la UIT por ocurrencia	Elaboración de Acta de Supervisión
3	Por utilizar vehículos no autorizados para el servicio	5% de la UIT por ocurrencia	Elaboración de Acta de Supervisión

- El monto de las penalidades incluye IGV.
- El Acta de Supervisión será Notificada vía correo electrónico, adjuntando los medios probatorios (videos o fotos), dando a conocer la intención a penalizar.
- El plazo que tiene LA ENTIDAD para Notificar al contratista es de cinco (05) días calendarios de ocurrido los hechos.
- El contratista podrá hacer su descargo debidamente sustentado dentro de los cinco (05)

días calendario de Notificado vía correo electrónico, en caso de no emitir respuesta alguna, LA ENTIDAD hará el descuento respectivo según el punto 3.1.5.16. Otras penalidades.

### 3.1.5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones. Conforme lo antes expresado, se establece el plazo máximo de un [1] año.

### 3.1.5.18. CONFORMIDAD

Conformidad de los Registradores Responsables de las Oficinas Registrales de Pisco, y Chincha [incluyendo la Oficina Receptora de Pueblo Nuevo], y del Responsable del Área de Tesorería, para el caso de la Oficina Registral de Ica y la Oficina Receptora de Parcona.

### 3.1.5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

### 3.1.5.20. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION [Obligatorio]

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 presente servicio.

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

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

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.

### 3.1.5.21. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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

### 3.1.5.22. ANEXOS

No corresponde.

#### **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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN<sup>13</sup></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la autorización de funcionamiento como Empresa de Transporte, Custodia y Administración de Numerario vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS).</li> <li>Autorización para prestar el Servicio de Transporte de Dinero y Valores vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), que se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <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> <div> <b>Importante</b>  <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> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor debe contar con no menos de cuatro [4] unidades blindadas para realizar el servicio a nuestra Entidad, indicando la antigüedad de los mismos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, indicando el número de unidad blindada, marca, número de placa de rodaje y año de fabricación.</li> </ul> <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite la experiencia no menor de UN [1] AÑO del personal propuesto para atender el servicio del traslado de dinero recaudado en la Zona Registral N° XI.</li> </ul> <p><u>Acreditación:<sup>14</sup></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'996,563.30 [Un Millón Novecientos Noventa y Seis Mil Quinientos Sesenta y Tres con <sup>30</sup>/<sub>100</sub> Soles], por la contratación de</p>

<sup>13</sup> Según la Décimo Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, las empresas que se dediquen a prestar servicios de transporte de dinero y valores requerirán autorización de la Superintendencia y del Ministerio del Interior.

<sup>14</sup> Se considerará como válido la presentación de las constancias de trabajo de Portavalores y Resguardos.

	<p>servicios de transporte de dinero y valores en el sector público o privado, 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 traslado de valores en carros blindados y servicios de traslado de valores en general.</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>15</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 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b></div>
--	--

<sup>15</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".*

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|--|---|

#### **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° 5</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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</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.*



## 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 Traslado de Valores en Carros Blindados Periodo 2025 – 2028 para la Zona Registral N° XI, que celebra de una parte la Zona Registral N° XI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20163582156, con domicilio legal en Av. Matías Manzanilla N° 512 – Urb. San Miguel - Ica, 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° 002-2025-ZR N° XI ICA-1** para la Contratación del Servicio de Traslado de Valores en Carros Blindados Periodo 2025 – 2028 para la Zona Registral N° XI, 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 la Contratación del Servicio de Traslado de Valores en Carros Blindados Periodo 2025 – 2027 para la Zona Registral N° XI.

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales, 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.

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

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 Un Mil Noventa y Seis [1,096] días calendarios – Tres [3] años – contados a partir del **1 de agosto de 2025**, o hasta agotar el monto contratado.

#### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por los Registradores Responsables de las Oficinas Registrales de Pisco y Chincha [incluyendo la Oficina Receptora de Pueblo Nuevo], y del Responsable del Área de Tesorería, para el caso de la Oficina Registral de Ica y la Oficina Receptora de Parcona.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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>18</sup>.*

<sup>17</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>18</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° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>20</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>19</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, 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>20</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 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</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, 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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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>24</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>24</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 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**

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 de Valores en Carros Blindados Periodo 2025 – 2028 para la Zona Registral N° XI**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**.

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 6**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO A CUENTA INTERBANCARIA  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A nombre de: : 

--

Nombre del banco : 

--

Tipo de Cuenta : 

--

RUC (Asociado al CCI) : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**En el caso de estar sujeto a detracción, sírvase indicar la respectiva cuenta:**

Banco de la Nación : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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° 002-2025-ZR N° XI ICA-1**  
Presente.-

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



## APROBACIÓN DE LAS BASES INTEGRADAS

Los que suscriben, miembros del Comité de Selección, designado mediante Resolución de la Unidad de Administración N° 072-2025-SUNARP-ZRXI/UA, encargado de conducir el Concurso Público N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1, cuyo objeto de convocatoria es la “Contratación del Servicio de Transporte de Dinero y Valores en Carros Blindados Periodo 2025 – 2028”, manifiestan que han tenido a la vista las Bases que anteceden, las mismas que fueron revisadas por cada uno de los presentes, encontrándolo conforme.

Con el registro de nuestra firma digital<sup>34</sup> en la presente página, al amparo de lo establecido en la Ley N° 27269 modificada por Ley N° 27310 – “Ley de Firmas y Certificados Digitales” y su Reglamento, reiteramos nuestra conformidad con las Bases Integradas del Concurso Público N° 002-2025-ZR N° XI ICA-1 [CP-SM-2-2025-ZR N° XI ICA-1], la misma que consta en las páginas precedentes.



Firmado digitalmente por LAZON  
CUEVA Juan Jose FAU 20163582156  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.05.2025 18:10:06 -05:00



Firmado digitalmente por IRIARTE  
ROJAS DE BELAUNDE Cecilia  
Jeanette FAU 20163582156 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.05.2025 18:11:07 -05:00



Firmado digitalmente por:  
PADILLA MARQUEZADA  
Cinthya Kristell FAU 20163582156  
soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 07/05/2025 18:28:22-0500

<sup>34</sup> Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales – Decreto Supremo N° 052-2008-PCM:

*“Artículo 3°. - De la validez y eficacia de la firma digital*

*La firma digital generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita. En tal sentido, cuando la ley exija la firma de una persona, ese requisito se entenderá cumplido en relación con un documento electrónico si se utiliza una firma digital generada en el marco de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica.*

*Lo establecido en el presente artículo y las demás disposiciones del presente Reglamento no excluyen el cumplimiento de las formalidades específicas requeridas para los actos jurídicos y el otorgamiento de fe pública.”*