

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

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



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombreado.
- 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 enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA ZONA REGISTRAL N° VI SEDE
PUCALLPA**

BASES INTEGRADAS



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.
- 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.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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.

¹ 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>

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 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.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

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.

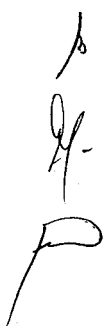
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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)

[Handwritten marks]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral No VI – Sede Pucallpa
RUC No : 20192055416
Domicilio legal : Jr. Progreso No 150 / Calleria / Coronel Portillo / Ucayali
Teléfono : 061-572 288
Correo electrónico : mdonayre_pucal@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD (MESES)
Único	Servicio	Contratación de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa	36.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 004-2022-SUNARP/Z.R. N° VI-SP, de fecha 14.09.2022, y aprobado el expediente de contratación ajustado Formato N° 010-2022-SUNARP/Z.R. N° VI-SP, de fecha 28.10.2022,

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario (36 meses) desde el 09.01.2023 en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, sito en Jr. Progreso N° 150, con la copia del recibo se entregará en el Área de Logística copia de las Bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19.

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

[Handwritten signature]

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)
 - Acreditar el perfil del personal Numeral 6.2.3 de los TDR
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

- a) Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.
- c) La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.
- d) 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.
- e) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida
- f) Copia simple de constancias o certificado Mínimo 06 horas lectivas, en: 1. Control de ingreso y salida de personas y bienes, 2. Primeros auxilios, contra incendio, comportamiento en emergencias y desastres, 3. Ética, valores y trato con el personal de la Entidad y con público visitante y 4. Control de ingreso y salida de

equipos de cómputo, 6. Uso de varas y 7. Prevención de nuevos riesgos relacionados al COVID 19; por instructor acreditados por SUCAMEC; y 6. Seguridad y Salud en el Trabajo (ergonomía (bipedestación), protección de rayos solares)).

g) Acreditar experiencia del personal clave mínima de dos (02) años como agente (s) de seguridad en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser oficiales o sub oficiales de las FFAA y/o FFPP en situación de retiro o personal civil de los agentes de seguridad

h) Acreditar experiencia del postor en la especialidad

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) Mejoras de la Oferta

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁵ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

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.

- k) Póliza de Seguro. Numeral 5.7 de los TDR
l) Plan de Trabajo o Contingencia, Numeral 5.4 de los TDR
m) Antecedentes policiales, penales y judiciales del personal propuesto. Numeral 6.2.3 de los TDR
n) Certificado u constancia médico de Buen Estado de Salud física y mental. Numeral 6.2.3 de los TDR
o) Carta de compromiso de entrega de uniformes inciso B1 del numeral 6.2 de los TDR

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ 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 Mesa de Partes de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, y dirigido al jefe de la Unidad de Administración, sito en el Jr. Progreso N° 150 o a través de mesa de partes virtual <https://mesadetrामite.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 PERIODICOS.

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

Pago del primer mes de servicio:

- Informe del funcionario responsable del Profesional de Seguridad.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los agentes de seguridad.

Pago a partir del segundo mes de servicio:

- Informe del funcionario responsable del Profesional de Seguridad.
- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los agentes destacados a la Entidad.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.
- Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad (presentado por única vez en el segundo pago)

Pago del último mes de servicio:

- Informe del funcionario responsable del Profesional de Seguridad.
- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior y último mes de todos los agentes destacados a la Entidad.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior y último mes
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior y último mes.
- Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado del mes anterior y último mes.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, y dirigido al jefe de la Unidad de Administración, sito en el Jr. Progreso N° 150 o a través de mesa de partes virtual <https://mesadetrामite.sunarp.gob.pe/>

2.6. REAJUSTE DE PRECIOS

Las estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe las remuneraciones mínimo vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la nueva remuneración mínimo vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos

casos el reajuste afectara únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniforme y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costo debe varias en función al reajuste decretado por el gobierno, el Contratista deberá presentar su nueva estructura de costo a la Oficina de Logística para la validación y trámite correspondiente.





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

SUPERINTENDENCIA DE LOS REGISTROS PUBLICOS ZONA REGISTRAL N° VI – SEDE PUCALLPA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ZONA REGISTRAL N° VI - SEDE PUCALLPA

- OBJETO DE LA CONTRATACION**
Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI- Sede Pucallpa.
- FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION**
Velar por la seguridad de los colaboradores y público usuario que diariamente acude a la Entidad en busca de servicios registrales, y resguardar la intangibilidad de los bienes patrimoniales de la Entidad (Oficina Zonal, Oficina Registral de Aguaytía y Oficina Receptora de Calleria.
- ANTECEDENTES**
Con el crecimiento de nuestra ciudad se viene incrementando la delincuencia en todas sus modalidades, siendo el índice más alarmante los asaltos a mano armada que sufren las personas, las empresas y entidades con el fin de robarles el dinero producto de sus operaciones habituales y financieras, en tal sentido la Contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Zona Registral N° VI- Sede Pucallpa, permitirá resguardar la intangibilidad de los bienes patrimoniales de la Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa, Oficina Registral Aguaytía (alquilado) y Oficina Receptora de Calleria (alquilado) así como la integridad del personal que labora en sus instalaciones, asegurando la normal operatividad administrativa de los registros públicos
- OBJETIVO DEL SERVICIO**
Objetivo General:
Contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI- Sede Pucallpa
Objetivo Especifico:
Brindar seguridad y vigilancia integral de las instalaciones, bienes, activos, acervo documentario y salvaguardar la integridad del personal y público.
5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO
5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Item	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad (meses)
Unico	Servicio	Contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI- Sede Pucallpa, conforme TDR.	36
PERSONAL ASIGNADO ZONA REGISTRAL N° VI - SEDE PUCALLPA			
Cant.	Turno	Puestos	Horario
2	Dia	Agentes Especiales de Seguridad	07:00 - 19:00
2	Noche	Agentes Especiales de Seguridad	19:00 - 07:00
PERSONAL ASIGNADO OFICINA REGISTRAL AGUAYTIA			
Cant.	Turno	Puestos	Horario
1	Dia	Agente Especial de Seguridad	07:00 - 19:00
1	Noche	Agente Especial de Seguridad	19:00 - 07:00
PERSONAL ASIGNADO SUNARP - OFICINA RECEPTORA DE CALLERIA			
Cant.	Turno	Puestos	Horario
1	Dia	Agente Especial de Seguridad	07:00 - 19:00
1	Noche	Agente Especial de Seguridad	19:00 - 07:00

- Identificación y control de acceso de personas, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Registro de bienes de usuarios, funcionarios, personal administrativo, terceros, que se dejan al ingreso de cualquier instalación de las sedes de la Entidad.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Entidad.
- Prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos, así como prevención de los desastres naturales.
- Protección de funcionarios, personal y usuarios en general que se encuentran en las sedes institucionales.

5.2 Actividades

De la prestación:

- Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad y público en general (usuarios, proveedores del servicio, visitantes, entre otros) en las sedes institucionales, actividad que debe ser registrada en el cuaderno de ocurrencias, información que deberá ser remitida al profesional de Seguridad a petición de ésta en cualquier momento de la ejecución del contrato, y estando a lo dispuesto por las disposiciones internas de la Entidad.
- Revisar y controlar el ingreso y salida de vehiculos en las sedes de la Entidad, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad, con el fin de evitar sustracciones, robos sistematicos o retiros no autorizados, actividad que



debe ser registrada – hora de ingreso y salida – en el cuaderno de ocurrencias, cualquier circunstancia anómala será comunicada al Profesional de Seguridad.

- Revisar y controlar el acceso del personal, usuarios, público en general o proveedores del servicio, el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsos y demás similares que porten, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados, que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Entidad, efectuando el control y registro en el Cuaderno de Ocurrencia; de encontrarse con algún objeto no autorizado, será decomisado y reportado de inmediato al Profesional de Seguridad.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, enseres, artículos de oficinas, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio, exigiendo en cada caso, el documento que respaldan dichos movimientos.
- Revisar y verificar a la salida de las sedes de la Entidad, que el personal, usuario o proveedor, que porten cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos o carteras en forma personal, su contenido, con la finalidad de impedir la salida irregular o sustracción de bienes de la Entidad, personales y de terceros cuyo acceso debe ser registrado. Todo movimiento o salida de bienes de la Entidad, de los proveedores del servicio o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de salida, guía de remisión, factura o documento que para efecto haya establecido la Entidad.
- Vigilar los vehículos de la Entidad dentro de la sede de la Entidad y en las inmediaciones perimétricas de estas, con la finalidad de evitar daños materiales.
- Controlar y verificar el uso del pase de visita (entregado al público en general) en el interior de las instalaciones y zonas restringidas de la Entidad, impidiendo el acceso de las áreas que no están autorizadas.
- Colaborar con la identificación del personal de la Entidad cuando ingrese o se retire dentro del horario laboral, sea en cumplimiento de las actividades propias de su función, permisos o comisiones de servicio, debiendo identificarlo mediante su fotocopy institucional y la papeleta de salida correspondiente.
- Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Profesional de Seguridad y Administrador o quien haga sus veces, con la finalidad de adoptar acciones administrativas o legales.
- Vigilar o controlar permanentemente todos los pisos, ambientes, instalaciones, áreas internas y perimetrales de la Entidad, mediante rondas programadas o inopinadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados y detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- Operar los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendio, aniego, sismo entre otros).
- Verificar todos los sectores adyacentes de las sedes, evitando presencia de personas extrañas en el perímetro, cualquier acto contrario debe informarse al Profesional de Seguridad y Administrador.
- Realizar rondas de control y verificación de la periferia de las sedes de la Entidad, con la finalidad de lograr la detección de un posible reglaje por sujetos al margen de la Ley, personas o vehículos sospechosos. De presentarse situaciones como las descritas deberá comunicarse al Profesional de Seguridad y Administrador de la Entidad para que adopte las acciones de su competencia.
- Detección de bultos sospechosos y posibles artefactos explosivos dentro del perímetro de la sede de la Entidad.
- Realizar rondas permanentes durante la jornada laboral y después de la salida del personal de las sedes de la Entidad. Al término de la jornada laboral debe verificar situaciones inseguras como puerta no asegurada, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc, debiendo informar de los hechos detectados y las acciones correctivas para prevenir algún siniestro, como máximo al día siguiente al Profesional de Seguridad y Administrador de la Entidad.
- Elaborar el Plan Integral de Seguridad y el Manual de Procedimientos, que debe ser entregado por cada sede dentro de los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato, para ser debidamente aprobado por la Entidad.
- Comunicar al Profesional de Seguridad o a quien haga sus veces, las situaciones que alteren el orden público dentro de las sedes de la Entidad, debiendo aplicar el protocolo del Plan Integral de Seguridad debidamente aprobado.
- Verificar que el personal asignado por las empresas proveedoras de servicios que ingresen a la Entidad para realizar trabajos de riesgo, presenten copia de la póliza vigente del seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y cuenten con el equipamiento de seguridad correspondiente (EPP). El personal asignado por las empresas proveedoras de servicio solo podrá ingresar a las instituciones una vez validado el SCTR y cuenten con todo el equipamiento de acuerdo al trabajo a realizar.
- Usar detectores de metal portátiles para ser efectiva la revisión, verificación y control del acceso y salida de bienes.

De los Agentes de Seguridad

- Estar en permanente comunicación con el Profesional de Seguridad y el Administrador o quien haga sus veces, vía correo electrónico, oficio, carta, para informar, indicar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio, tanto en control de personal como de la instalación.
- Elaborar informe detallado de los incidentes y ocurrencia suscitadas durante el servicio (accidentes leves, graves, remotas, robos, hurtos, daños a bienes patrimoniales, etc), los cuales deben ser puestos en conocimiento de manera inmediata al Profesional de Seguridad y Administrador, para las acciones correctivas de apoyo o comunicaciones a las instancias superiores de la Entidad.
- Es el responsable de subsanar, corregir, cambiar, de encontrar deficiencias, carencias o deterioro de los elementos de control de riesgo (cuadernos, equipos de comunicación, armamento, municiones, uniformes, etc) que deben ser repuestos y comunicar su cambio al Profesional de Seguridad y al Administrador, remitiendo un informe detallado de lo realizado.
- Informar al Profesional de Seguridad y al Administrador sobre las condiciones inseguras que observe durante el desarrollo del servicio.
- Usar los sistemas de emergencia, rutas de escape, evaluación, zonas seguras y puntos de concentración, en caso de suscitarse un incendio, aniego, sismo o demás similares, debiendo orientar y evacuar al público en general e informar al Profesional de Seguridad y Administrador.
- Hablar con voz clara y pausada, debiendo expresar un trato educado hacia los usuarios y personal de la Entidad.
- Desempeñar sus actividades con eficiencias, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina.
- Controlar que el personal, visitas y proveedores de servicio, ingresen portando a la vista fotocopy y el pase de vista respectivamente.
- Conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad de las Sedes de la Entidad.



- Los agentes de seguridad y vigilancia deben verificar que el arma y chaleco antibalas reglamentario se encuentre en perfecto estado de conservación, debe informar de las condiciones del mismo al Profesional de Seguridad y al Administrador.
- El uso del arma de fuego será en estricto cumplimiento de las actividades propias del servicio, con la finalidad de proteger vidas humanas, propiedades de la Entidad, ataques armados o actos delincuenciales, respetando las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de seguridad y vigilancia debe contar con Licencia de uso de armas de fuego bajo la modalidad de seguridad privada, conocer dicha norma y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del proveedor del servicio.
- Inspeccionar diariamente la operatividad de las lámparas de emergencia (test de baterías); verificar que los extintores cuenten con el precinto de seguridad, que no haya sido manipulado y que la aguja del manómetro o reloj se encuentre ubicada en el parámetro verde (con la presión adecuada); debiendo hacer de conocimiento cualquier situación al Profesional de Seguridad y al Administrador, dejando constancia en el cuaderno de ocurrencia.
- Monitorear permanentemente la operatividad del Grupo Electrónico, mantenerse en alerta ante cualquier eventualidad, responder en forma oportuna y comunicar al Profesional de Seguridad de la Entidad, para que se adopte las medidas pertinentes.

Del proveedor del servicio

- Desarrollar sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el decreto Legislativo N° 1213 Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 001-2015-SUCAMEC "Directiva que establece el nuevo Plan de Estudios de Formación Básica y Perfeccionamiento para Agentes de Seguridad Privada", Directiva N° 010-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- Describir personal capacitado y con experiencia en procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera.
- Retribuir al agente de seguridad con una remuneración mensual y será de estricto cumplimiento, como plazo máximo para pagar a los agentes de seguridad será a los cinco días calendario después de vencido el mes de servicio.
- Programar mensualmente el rol de vacaciones de los agentes de seguridad y vigilancia que harán uso del citado beneficio, debiendo esos ser reemplazados por personal idóneo y con el mismo perfil del puesto, hecho que el contratista, información por escrito al Profesional de Seguridad para su aprobación del rol de vacaciones; debiendo remitirse como mínimo con quince (15) días calendario de anticipación, adjuntando a su consolidado mensual.
- Garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia; para ello debe comunicar como mínimo con tres (03) días de anticipación los descansos laborales, permisos y demás de naturaleza semejante, los casos fortuitos e imprevistos de acuerdo a lo prescrito en el Artículo N° 1315 del Código Civil y deben ser informados al Profesional de Seguridad de la Entidad.
- Responde ante la Entidad por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar en los bienes patrimoniales (instalaciones, muebles, máquinas de oficinas y demás enseres de propiedad de la Entidad) por su actuar negligente, imprudente o mala práctica de sus funciones, tareas o incumplimiento de la prestación del servicio.
- Los agentes de seguridad y vigilancia deben estar capacitados en el procedimiento del uso de extintores y tener conocimientos prácticos sobre las funciones de una Brigada de Incendios, Brigada de Primeros Auxilios y Brigada de Evacuación y Rescate.
- A pedido del Profesional de Seguridad y el Administrador de la Entidad, puede solicitar cambio de agente de seguridad por personal nuevo, para este efecto debe remitir el legajo personal con tres (3) días de anticipación, para que se verifique el cumplimiento del perfil exigido. El Profesional de Seguridad debe evaluar el legajo y emitir la aprobación o denegar lo solicitado, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario, solo con la aprobación del legajo se puede efectuar el cambio del agente de seguridad por uno nuevo que reúna características iguales o superiores. Queda absolutamente prohibido que el proveedor realice cualquier cambio sin conocimiento y autorización de la Entidad.
- A pedido del Profesional de Seguridad de la Entidad, podrá realizar el cambio y/o retiro de los agentes de seguridad que han incurrido en las siguientes causales: concurrir al centro de labor en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas; participar en cualquier acto de violencia; indisciplina; daño intencional y otras circunstancias como incumplimientos de sus obligaciones y responsabilidades.
- El proveedor debe cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre otras obligaciones tiene que practicar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral de sus trabajadores, acorde a los riesgos a los que están expuestos. Los agentes de seguridad y vigilancia, coordinadores o conductores del proveedor de servicio debe contar con su seguro de complementario de trabajo y riesgo.
- Por razones de seguridad y prevención, la Entidad puede solicitar al proveedor del servicio, la conducción de un agente de vigilancia a un Centro Médico, al detectar que concurrió a laborar con visibles signos de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, asumiendo el costo de los exámenes de dosaje etílico y/o toxicológico, el resultado será entregado a la Entidad para constatar el estado de dicho agente.
- El proveedor de servicio debe asegurar que su personal use el uniforme reglamentario (indumentaria completa), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, así como las insignias de identificación (carnet de identificación, licencia de uso de armas de fuego y tarjeta de propiedad del arma otorgado por la SUCAMEC) de conformidad a las especificaciones establecidas.
- Los agentes de seguridad y vigilancia armados, deben estar capacitados en el procedimiento del uso y manipulación de armas de fuego; protocolo de relevo y aseguramiento del arma, municiones y chaleco antibalas. Queda prohibido el internamiento de armas de fuego en la Entidad, mientras los agentes de seguridad armados, no cuenten con los requisitos debidamente establecidos por la SUCAMEC (tarjeta de propiedad del arma de fuego, licencia de uso de arma de fuego, carné de identificación de SUCAMEC) bajo apercibimiento de iniciar acciones pertinentes de parte de la Entidad.

De los puestos de vigilancia privada

- La Entidad de acuerdo a sus necesidades está facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de seguridad y vigilancia en las sedes institucionales existentes o nuevas.



- La Entidad requiere que los puestos del servicio sean cubiertos por agentes de seguridad capacitados y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control; así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera; cuyo turno diario no debe exceder las doce (12) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno diario por otro agente.
- Los agentes cubrirán los turnos de servicio que se le asignen por treinta (30) días continuados, al término de los cuales se puede realizar la rotación de turno.
- El proveedor del servicio no dejará de cubrir los puestos de seguridad vigilancia establecidos, siendo su absoluta responsabilidad el cumplimiento de dicha obligación.
- En caso fortuito, con la finalidad de cubrir la totalidad de los puestos, el proveedor del servicio podrá asignar provisionalmente un agente de remplazo con el mismo perfil, debiendo comunicar al Profesional de Seguridad, por cualquier medio de comunicación inmediato (mail, radio, whatsapp o documento) en el acto de suscitado el hecho.
- En caso se detecte a un agente cubriendo servicio en un puesto y no cumpla con el perfil requerido, se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva, por agente y por los días que realizó el servicio.

5.3. Procedimiento
No aplica

5.4. Plan de Trabajo

El contratista, como condición para dar inicio efectivo del servicio deberá presentar un Plan de Trabajo, con el índice que le corresponda, para la realización del servicio solicitado el cual incluirá como mínimo el desarrollo de los aspectos que se detallan a continuación:

- Estudio de Seguridad inherente al servicio y su respectiva administración.
- Plan de Seguridad para los locales que contenga como mínimo los siguientes anexos:
 - Plan de evacuación.
 - Plan contra sabotaje y terrorismo.
 - Plan contra incendios.
 - Plan de defensa civil.
 - Plan contra fuga o robo de información.
 - Plan contra robos.
 - Plan contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
 - Plan de Operaciones y Supervisión.
 - Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal, de los puestos laborales, donde incluirán los EMOs periódicos y capacitaciones en SST.
 - Plan de emergencia de Seguridad y Salud Ocupacional del personal de vigilancia, indicando número de teléfono del contacto directo del contratista que garantice su atención inmediata.
- Plan de Capacitación y Reentrenamiento de acuerdo a las directivas vigentes de la SUCAMEC.
- Plan de Mantenimiento preventivo de las armas, que debe efectuarse cada tres (03) meses.
- Protocolo de Bioseguridad para la prestación de servicios, a efectos de prevenir y minimizar la exposición y contagio del COVID 19

5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás norma

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia privada, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 006-2008-TR, que modifica el Reglamento de la Ley 29245 y del Decreto legislativo N° 1038, que regulan los servicios de terciarización, donde uno de los aspectos principales de la referida modificación normativa, es que las empresas "ya no puedan terciarizar las actividades que forman parte del núcleo del negocio, el cual, si bien forma parte de la actividad principal de la empresa, no corresponde a las actividades especializadas u obras que pueden ser objeto de terciarización con desplazamiento de personal.

5.6. Impacto ambiental
No aplica

5.7. Seguros

El contratista durante la ejecución contractual debe mantener vigentes las pólizas de seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales de la Entidad. Se ejecutará por el área competente si en la investigación efectuada por el Ministerio Público o la Policía Nacional se determina responsabilidad en la empresa proveedora del servicio, solamente se podrá presentar pólizas de una vigencia de doce (12) meses, con obligación a renovación antes de su vencimiento cada año de ejecución contractual.

Las pólizas de seguro con que deberá contar son las siguientes:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y por daño causados involuntariamente a terceros (incluyendo invalidez parcial, permanente y muerte), además debe incluir la Responsabilidad Civil patronal de cubra a la Entidad



(considerándose éste como un tercero), se precisa que para los casos de la Póliza de Deshonestidad y Responsabilidad Civil deberá ir el endoso donde se consigne a la Entidad como asegurada adicional. Esta Póliza debe estar vigente durante todo el período de contratación y será equivalente a TREINTA MIL DÓLARES AMERICANOS (\$30,000.00) ENDOSADA A NOMBRE DE LA Entidad, incluyéndola como beneficiaria.

- Póliza de Deshonestidad: El Contratista debe contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios vigentes durante la ejecución contractual, será equivalente a TREINTA MIL DÓLARES AMERICANOS (\$30,000.00) endosada a nombre de la Entidad, incluyéndola como beneficiaria.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por cada agente de seguridad y vigilancia asignado a la Entidad. Se precisa que la Póliza de seguros se incluirá al personal descansero y retenes dado que la cobertura del seguro es para todo el personal de seguridad destacado a la Entidad.

El proveedor para la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguro, la copia de las primas canceladas; asimismo por cada agente de seguridad y vigilancia nuevo que ingrese a la Entidad debe presentar los documentos de acreditación.

5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.8.1. Mantenimiento preventivo

Cada tres meses el contratista dispondrá de un armero para que realice el mantenimiento en las instalaciones la Entidad, de las armas de propiedad del contratista, la misma que deber coordinado e informado al Profesional de Seguridad, consignados este en el cuaderno de ocurrencia.

5.8.2. Soporte técnico

No aplica

5.8.3. Capacitación y/o entrenamiento

El contratista se compromete a desarrollar el Plan de Capacitación y Reentrenamiento de acuerdo a las directivas vigentes de la SUCAMEC, así como sobre los siguientes aspectos:

- Control de ingreso y salida de personas y bienes.
- Primeros auxilios, contra incendio, comportamiento en emergencias y desastres.
- Ética, valores y trato con el personal de la Entidad y con público visitante.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (ergonomía (bipedestación)), protección de rayos solares), se podrá considerar al médico ocupacional para el cumplimiento de este punto.
- Control de ingreso y salida de equipos de cómputo.
- Uso de varas.
- Prevención de nuevos riesgos relacionados al COVID 19.

Podrá brindarlas el contratista, siempre que los instructores que realicen dicha capacitación, se encuentren acreditados por la SUCAMEC.

Las capacitaciones se realizarán en coordinación y supervisión con el Profesional de Seguridad, no afectando el buen desempeño del servicio.

De acuerdo a la disponibilidad, se podrá facilitar ambientes para las capacitaciones, previa coordinación con el Profesional de Seguridad, asimismo se podrá otorgar los implementos necesarios.

Asimismo, el contratista presentará al Departamento de Seguridad un informe anual de los resultados del cumplimiento del Plan de Capacitación y Reentrenamiento, a efecto de verificar el cumplimiento de lo previsto en dicho Plan.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

- Ser persona natural o jurídica
- Contar con la autorización de funcionamiento inicial para prestar el servicio de seguridad y vigilancia privada expedida por la SUCAMEC.
- Contar con inscripción en el Registro nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.
- Contar con Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por autoridad competente.
- Contar con Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

Los equipos, materiales, implementos y mantenimiento de los equipos utilizados, asumidos íntegramente por el contratista, debiendo formar parte de su oferta.

A. Equipamiento estratégico

a.1. Equipos de comunicación

- 05 equipos celulares inteligentes, 01 para la Entidad, y 04 para el personal de Seguridad de la empresa contratada, para comunicación con el Contratista.
- 04 megáfonos.



- 06 Equipos de comunicación de radio portátil UHF mínimo de 400 mgh con hand free, cargador de batería y con 01 batería de repuesto de larga duración por cada radio.

a.2. Equipos de seguridad

- 04 Revólveres calibre 38 o Pistolas 9mm, con una dotación mínima de 12 cartucho para cada armamento.
- 04 chalecos antibalas con protección queblar.
- 05 linternas de mano halógenas de alto poder y su cargador correspondiente.
- 05 Vara y su respectivo correa
- 05 Detector de metal
- 03 Equipo de alcoholímetro

Las armas y chalecos antibalas propuesto por el contratista deberán asignarse, previa evaluación y coordinación con el Profesional de Seguridad de la Entidad, dentro de los cinco (05) primeros días de iniciado el contrato.

B. Otro equipamiento

B.1. Elementos de control

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Control de visitas de funcionarios.
- Control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
- Cuaderno de consignas.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soporte información usado para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregado a la Entidad.

B.1. Uniformes

El Contratista iniciará la ejecución del contrato con sus agentes vistiendo uniformes nuevos de acuerdo a la estación que corresponda, sin costo alguno para el agente de seguridad y vigilancia, el mismo que registrará conforme a lo normado en la Directiva de la SUCAMEC. El Contratista debe realizar el cambio de uniforme cada seis (06) meses la misma que debe ser coordinado y supervisado por el Profesional de Seguridad.

Personal Masculino	Personal Femenino
- Dos (02) pantalones	- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas de manga corta	- Dos (02) blusas de manga corta
- Un (01) par de zapatos	- Un (01) par de zapatos
- Una (01) correa	- Una (01) correa
- Una (01) gorra	- Una (01) gorra
- Una (01) corbata	- Una (01) corbata
- Un (01) poncho impermeable	- Un (01) poncho impermeable
- Dos (02) par de media	- Dos (02) par de media

El uniforme del agente de seguridad y vigilancia deberá ser de un color a fin a los colores de la Entidad. La comunicación del cambio de uniforme, debe hacerse por escrito dirigido al Profesional de Seguridad de la Entidad, con cinco (05) días previo, para lo cual deberá adjuntar las actas de la recepción (agente) y de la entrega de uniformes (contratista), junto con el consolidado del mes de servicio, la renovación de uniformes será cada seis (06) meses.

Los agentes de seguridad y vigilancia deben portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación y tener permanente la Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad del Arma otorgado por la SUCAMEC.

6.2.2. Infraestructura estratégica

Contar con una Oficina Sucursal que cuente con una mesa de partes para la recepción de documentos relacionada al cumplimiento del servicio y otras coordinaciones que se requiera el Profesional de Seguridad o el Administrador; por lo que deberá acreditar con copia los documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.

6.2.3 Personal

A. Personal clave

a.1. Personal

i. Actividades

Se precisa en el Numeral 5.2 de los TDR

ii. Perfil

- Mayor de edad
- Carnet físico o electrónico del carnet de servicios de seguridad privada, en la modalidad autorizada de servicio de seguridad privada – SPS y a nombre de la empresa de seguridad para la cual el personal tiene vínculo laboral vigente.
- Secundaria Completa
- No tener antecedentes policiales ni penales
- Poseer buena salud física y mental, por lo que deberá contar con certificado por un profesional (médico), debidamente acreditado, y por un Centro de Salud Público o Privado, el protocolo mínimo serpa la que acredite la actitud clínica y mentalmente y deberá tener una antigüedad mínima de tres (03) meses.
- Estar capacitado en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención al usuario y demás afines al servicio de seguridad y vigilancia; la misma que puede ser brindada por instituciones

Observación 1: El Comité de Selección en mérito al Informe N° 00045-2022-SUNARP/ZRVI/UA/SEG, de fecha 28.10.2022, elaborado por el Área Usuaria acoge la observación, por lo que como parte del perfil del personal clave, se solicitará el Carnet físico o electrónico del carnet de servicios de seguridad privada, en la modalidad autorizada de servicio de seguridad privada – SPS y a nombre de la empresa de seguridad para la cual el personal tiene vínculo laboral vigente, por ser de cumplimiento obligatorio, conforme Directiva de SUCAMEC, aprobado con Res. N° 241-2020-SUCAMEC.

Observación 2: El Comité de Selección en mérito al Informe N° 00045-2022-SUNARP/ZRVI/UA/SEG, de fecha 28.10.2022, elaborado por el Área Usuaria acoge la observación, por lo que como parte del perfil del personal clave, se solicitará que los agentes de seguridad cuenten con secundaria completa, por ser de cumplimiento obligatorio, conforme Directiva de SUCAMEC, aprobado con Res. N° 241-2020-SUCAMEC.



educativas especializadas y por la empresa e instructor, debidamente acreditadas por SUCAMEC, como mínimo 06 horas lectivas.

- Poseer licencia de uso de armas de fuego emitido por la SUCAMEC.
- No mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.
- Carnet de Vacunación Covid (dosis completa).

El contratista acreditará el cumplimiento de los requisitos mínimos y se hace responsable de la veracidad de la documentación vertida por los agentes, información que se presentará para la suscripción del contrato, por lo que deberá presentar el legajo de los agentes de seguridad y vigilancia (titulares, descanseros y retenes que estime conveniente).

PERSONAL ASIGNADO ZONA REGISTRAL N° VI – SEDE PUCALLPA						
Cant.	Turno	Puestos	Horario	Días	Equipos de Comunicación	Armamento
2	Día	Agentes Especiales de Seguridad	07:00 – 19:00	L – D	Equipo de comunicación	Revolver C/U
2	Noche	Agentes Especiales de Seguridad	19:00 – 07:00	L – D	Equipo de comunicación	Revolver C/U

PERSONAL ASIGNADO OFICINA REGISTRAL AGUAYTIA						
Cant.	Turno	Puestos	Horario	Días	Equipos de Comunicación	Armamento
1	Día	Agente Especial de Seguridad	07:00 – 19:00	L – D	Equipo de comunicación	Revolver C/U
1	Noche	Agente Especial de Seguridad	19:00 – 07:00	L – D	Equipo de comunicación	Revolver C/U

PERSONAL ASIGNADO SUNARP – OFICINA RECEPTORA DE CALLERIA						
Cant.	Turno	Puestos	Horario	Días	Equipos de Comunicación	Armamento
1	Día	Agente Especial de Seguridad	07:00 – 19:00	L – D	Equipos de comunicación	Revolver C/U
1	Noche	Agente Especial de Seguridad	19:00 – 07:00	L – D	Equipo de comunicación	Revolver C/U

- (08) agentes (para turno de la mañana considerar mínimo una agente mujer para la sede de Jr. Progreso N° 150, que deberá contar con su respectivo volante femenino (01), para imprevistos y/o fortuitos, los demás agentes deberán ser varones y contar con 02 volantes en el caso de los varones para imprevistos y/o fortuitos. Los volantes serán adjuntados como parte del personal clave y reunir las mismas condiciones y características que el personal fijo.
- (02) agentes turno de 12 horas diurno Zona Registral, (01) agente diurno Aguaytia y (01) agente diurno local Calleria.
- (02) agentes turno nocturno de 12 horas diurno Zona Registral, (01) agente nocturno Aguaytia y (01) agente nocturno local Calleria.
- El plazo de ejecución del servicio es de 36 meses ininterrumpidamente incluye los feriados no laborales y se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Durante la ejecución del servicio el Contratista esta en la obligación de implementar todas las medidas de bioseguridad dictadas por las instancias sanitarias del Gobierno Central, así como de la Entidad para prevenir y mitigar los contagios del COVID 19.
- El proveedor del servicio, dotara a la totalidad del personal de vigilancia de turno, de EPP (mascarillas quirúrgicas), las misma que garanticen y minimicen el riesgo de exposición y/o contagio al COVID 19. Las mascarillas quirúrgicas son descartables y desechables, las cuales deberán ser renovadas por el proveedor en forma diaria, en concordancia con lo establecido en los "Lineamientos para la vigilancia Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-COV2, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, y el "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID 19 para los Servicios de Seguridad Privada" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 541-2020-IN.
 - Asimismo, es preciso señalar que una vez que se levante el estado de Emergencia Sanitaria, así como las medidas de protección a través del uso de mascarillas y otros, el costo relacionado a las mismas será materia de una reducción de la prestación.
 - De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN, que aprueba el protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID 19, para los servicios de Seguridad Privada que en su numeral VIII literal B "por el nivel de riesgo por el puesto de servicio y c por niveles de riesgo por el perfil del agente de Seguridad Privada", y la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, en el Numeral VI "Disposiciones Generales" 6.1. definiciones Operativas 6.1.27 Puesto de trabajo con riesgo de exposición establecido, niveles de riesgo de los puestos de trabajo; los agentes de seguridad (AVP), se encontrarán en el nivel de Riesgo Mediano de Exposición, en este sentido les corresponde elementos de bioseguridad, o equipos de protección personal (mascarilla comunitaria de tela o mascarilla quirúrgica) de conformidad al cuadro insertado (anexo 3) de la citada resolución.
 - El Contratista deberá suministrar a su personal el alcohol o alcohol en gel, para el uso propio durante su permanencia en las instalaciones de la Entidad.
 - En el lapso de permanencia del personal asignado para la prestación de servicio en las instalaciones de la Entidad, estos deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad.



- El contratista está obligado de reportar a la Entidad, incidencias de casos positivos por contagio de COVID 19, de los agentes debiendo adoptar las acciones pertinentes y oportunas que correspondan a fin de realizar cambios que resulten necesarios, con la finalidad de prevenir y mitigar los contagios del COVID 19.
- Retribuir al agente de seguridad con una remuneración mensual y será de estricto cumplimiento, como plazo máximo para pagar a los agentes de seguridad será a los cinco días calendario después de vencido el mes de servicio.

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad dispondrá de un ambiente apropiado que le permita efectuar las actividades de relevo y trabajos de gabinete diario de su personal.

Los equipos, ambientes y enseres que proporcione la Entidad para el servicio serán mantenidos por el Contratista en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del contrato. Toda pérdida o deterioro por negligencia será restituido en las mismas condiciones que se le fueron entregadas.

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

Efectuar el pago de la prestación conforme los plazos y procedimientos establecido en la Normativa de Contrataciones del Estado.

7.2. Adelantos

No aplica.

7.3. Subcontratación

No aplica.

7.4. Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso el contratista y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

7.5. Propiedad intelectual

No aplica.

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el proveedor: Profesional de Seguridad y jefe Unidad de Administración.

Áreas responsables de las medidas de control: Profesional de Seguridad y jefe Unidad de Administración.

Área que brindará la conformidad: Profesional de Seguridad

7.7. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación será otorgada por el Profesional de Seguridad de la Entidad.

7.8. Forma de pago

La entidad realizará el pago mensual de la contraprestación pactada a favor del Contratista siempre que haya presentado la documentación que justifique y acredite la ejecución del servicio prestado, esto de acuerdo a la Normativa de Contrataciones del Estado.

Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar la siguiente información:

Pago del primer mes de servicio:

- Informe del funcionario responsable del Profesional de Seguridad.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los agentes de seguridad.

Pago a partir del segundo mes de servicio:

- Informe del funcionario responsable del Profesional de Seguridad.
- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los agentes destacados a la Entidad.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.
- Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad (presentado por única vez en el segundo pago)

Pago del último mes de servicio:

- Informe del funcionario responsable del Profesional de Seguridad.
- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior y último mes de todos los agentes destacados a la Entidad.



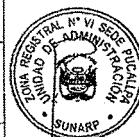
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior y último mes.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior y último mes.
- Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado del mes anterior y último mes.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.

7.9. Fórmula de reajuste

Las estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe las remuneraciones mínimo vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la nueva remuneración mínimo vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniforme y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costo debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el Contratista deberá presentar su nueva estructura de costo a la Oficina de Logística para la validación y trámite correspondiente.

7.10. Otras penalidades aplicables

N°	INFRACCIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista no proporcione al personal asignado dos (02) uniformes al año, el primer uniforme deberá ser entregado dentro de los treinta (30) primeros días de suscrito el contrato y el segundo uniforme deberá ser entregado a los ciento ochenta (180) días de efectuada la primera entrega	10 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
2	No contar con licencia para uso de armas o contar con licencia para uso de armas vencido, o por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente	15 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
3	No cumplir con pagar las remuneraciones al personal de vigilancia luego de tres (03) días calendario de culminado el mes como máximo.	30 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
4	Cambiar al agente sin autorización y comunicación a la Unidad de Administración previa coordinación con el Profesional de Seguridad	30 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
5	Puesto de vigilancia no cubiertos	5 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
6	Cubrir un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los TDR	10 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
7	Presentarse al servicio en evidente estado ético o bajo influencia de alguna droga	10 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad



7.11. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.12. Sistema de Contratación

Suma alzada.

7.13. Clausula 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 presente servicio

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 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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
	<ul style="list-style-type: none"> La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad Privada.
	Importante
	<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	<ul style="list-style-type: none"> La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssd/.
	Importante
	<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
	B
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1
	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:
	a.1. Equipos de comunicación
	- 05 equipos celulares inteligentes, 01 para la Entidad, y 04 para el personal de Seguridad de la empresa contratada, para comunicación con el Contratista
	- 04 megáfonos.
	- 06 Equipos de comunicación de radio portátil UHF mínimo de 400 mgh con hand free, cargador de batería y con 01 batería de repuesto de larga duración por cada radio.
	a.2. Equipos de seguridad
	- 04 Revólveres calibre 38 o Pistolas 9mm, con una dotación mínima de 12 cartucho para cada armamento.
	- 04 chalecos antibalas con protección quebrar.
	- 05 linternas de mano halógenas de alto poder y su cargador correspondiente.
	- 05 Vara y su respectivo correa
	- 05 Detector de metal
	- 03 Equipo de alcoholímetro
	Acreditación:
	Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; para el caso de los equipos de radio portátil VHF/UHF, deberá presentar además la copia simple de la resolución de autorización emitida por el ministerio de transportes y comunicaciones



El Comité de Selección en mérito al Informe N° 00045-2022-SUNARP/ZRVI/UA/SEG, de fecha 28.10.2022, elaborado por el Área Usaria acoge la observación, por lo que, como parte de Equipamiento Estratégico, se solicitará la autorización del uso de la frecuencia de radio por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones conforme al Decreto Supremo N° 021 - 2007 - MTC

	<p>Importante</p> <p>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.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos: Contar con una Oficina Sucursal que cuente con una mesa de partes para la recepción de documentos relacionada al cumplimiento del servicio y otras coordinaciones que se requiera el Profesional de Seguridad o el Administrador.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: Mínimo 06 horas lectivas, en: 1. Control de ingreso y salida de personas y bienes, 2. Primeros auxilios, contra incendio, comportamiento en emergencias y desastres, 3. Ética, valores y trato con el personal de la Entidad y con público visitante y 4. Control de ingreso y salida de equipos de cómputo, 6. Uso de varas y 7. Prevención de nuevos riesgos relacionados al COVID 19; por instructor acreditados por SUCAMEC; y 6. Seguridad y Salud en el Trabajo (ergonomía (bipedestación), protección de rayos solares)), puede ser realizado por médico ocupacional para el cumplimiento de este punto.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias o certificado.</p> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Los agentes de seguridad deben tener experiencia mínima de dos (02) años como agente (s) de seguridad en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser oficiales o sub oficiales de las FFAA y/o FFPP en situación de retiro o personal civil.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2, 500,000.00 Dos Millones Quinientos Mil con 00/100 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Seguridad y/o Vigilancia pública o privada, Servicio de protección personal y servicio de custodia de instalaciones, dentro del territorio nacional del Perú</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

Importante

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

sunarp

Firmado digitalmente por:
ALEGRIA RODRIGUEZ Entro Christian FAU 20192055416 soft
Motivo: Ouy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2022/10/28 12:16:42-0500



[Handwritten signature]

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:

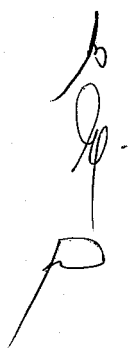
FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Contar con central receptora de alarmas, instalación, desinstalación, monitoreo y respuestas a las mismas en el ámbito geográfico del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de copia simple del documento que autoriza el funcionamiento como central receptoras de alarma, instalación, desinstalación, monitoreo y respuesta de la misma, emitida por sucamec.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTI constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando la calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, 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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS** para la Contratación de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa, 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 de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos, 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.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 1095 días calendario (36 meses), el mismo que se computa desde el 09 de enero del 2022.

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 SÉPTIMA: 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 NUMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 el profesional de Seguridad de la Entidad en el plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA 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 UN (1) año 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: OTRAS PENALIDADES

La Entidad considerará la aplicación de otras penalidades por los siguientes supuestos.

N°	INFRACCIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista no proporcione al personal asignado dos (02) uniformes al año, el primer uniforme deberá ser entregado dentro de los treinta (30) primeros días de suscrito el contrato y el segundo uniforme deberá ser entregado a los ciento ochenta (180) días de efectuada la primera entrega	10 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
2	No contar con licencia para uso de armas o contar con licencia para uso de armas vencido, o por tener licencia de	15 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad

	arma que no corresponde al arma que porta el agente		
3	No cumplir con pagar las remuneraciones al personal de vigilancia luego de tres (03) días calendario de culminado el mes como máximo.	30 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
4	Cambiar al agente sin autorización y comunicación a la Unidad de Administración previa coordinación con el Profesional de Seguridad	30 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
5	Puesto de vigilancia no cubiertos	5 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
6	Cubrir un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los TDR	10 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad
7	Presentarse al servicio en evidente estado etílico o bajo influencia de alguna droga	10 % de la UIT	Previo informe o acta de inspección del Profesional de Seguridad de la Entidad

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SEPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGECIMA: 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 Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ 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

1
2
3

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS
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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

Importante

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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

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 ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico:				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

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° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

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 **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, 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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

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° 0001-2022- Z.R. N° VI-SP-CS**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

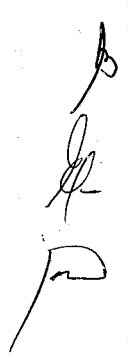
²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

Presente. -

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

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD (MESES)	PRECIO TOTAL
Único	Servicio	Contratación de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa	36.00	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

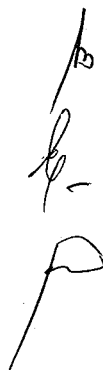
²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 0001-2022-Z.R. N° VI-SP-CS

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.