

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-ZRLIMA – PRIMERA
CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD**



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20200008898 soft
Motivo: Day 1º 9º
Fecha: 03/09/2021 18:11:03-0500

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.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2020098898 soft
Motivo: Dev. 1.º 2.º
Fecha: 03/09/2021 18:11:13-0500

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.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2028098888 soft
Motivo: Day 12-2
Fecha: 03/08/2021 18:12:12-0500

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). 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.

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.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20200908808 soft
Motivo: Dey-V-84
Fecha: 03/09/2021 16:12:47-0500

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.



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.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20200698888 soft
Motivo: Day Vº 3º
Fecha: 03/06/2021 18:13:14-0500

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2020090896 soft
Motivo: Despliegue
Fecha: 03/09/2021 18:13:47-0500

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)



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20280998395 soft
Módulo: Day Vigi
Fecha: 03/09/2021 10:14:15-0500



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA
RUC N° : 20260998898
Domicilio legal : Avenida Edgardo Rebagliati Martins N° 561 – Jesús María
Teléfono: : 311 2360 anexo 1429
Correo electrónico: : mpardoa_lima@sunarp.gob.pe
Logistica8_lima@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 23-2021-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF el 18/08/2021.

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 Corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 meses en

PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20260998898 soft
Módulo: Dey V. B.

Fecha: 03/09/2021 18:14:28-0500

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 SOLES en Tesorería de la Entidad, sito en el 1er piso y recabar las bases en la Coordinación de Logística y Servicios, ubicado en la Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María, 4to Piso en el horario de 08:30 a 16:30 horas de lunes a viernes.

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 24811 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por decreto supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el reglamento.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Directivas del OSCE
- TUO Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General

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



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20280998898 soft
Motivo: Dev. V° B°
Fecha: 03/09/2021 19:14:35-0500

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE² 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.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2020090000 soft
Activo: Doc-12-E*
Fecha: 03/09/2021 18:14:55-0600

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Estructura de costos⁵. Deberán presentarse considerando todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme al Régimen General.

Adicionalmente el postor deberá presentar declaración jurada de la estructura de costos mensual por cada puesto, según el siguiente modelo (referencial):

COSTO MENSUAL POR PUESTO	PUESTO
REMUNERACIONES	
Básica Horas extras	
Bonificación por jornada nocturna	
Asignación familiar	
Bonificaciones vacaciones	
Gratificaciones (julio y diciembre)	
Feriatos no laborables	
SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS	
EsSalud (%) CTS (%)	
SUB TOTAL II	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS	
Uniforme	
Armamento	
Material y equipos de control	
SUB TOTAL III	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD	
Gastos administrativos	
Utilidad	
TOTAL MENSUAL (I+II+III)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL	

Nota: Este formato es una guía de los factores que debe considerar cada postor, siendo de responsabilidad del Contratista agregar todos los factores que por Ley correspondan.

- h) Correo electrónico, nombres y apellidos del representante legal, a fin de cualquier comunicación.
i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
j) Relación del personal que prestará el servicio, N° de DNI u otro análogo, cargo, remuneración, periodo de destaque.
k) Copia simple de los carnés de identidad vigentes emitidos por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- l) Copia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de los agentes de seguridad que prestarán el servicio.
- m) Pólizas de seguros, previstas, donde el Contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de prestación de servicio: Pólizas de seguro a favor de la Zona Registral N° IX-Sede Lima (directas o mediante endosos), en compañías aseguradoras que le permitan cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

m.1. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

US \$500,000.00 (quinientos mil y 00/100 dólares estadounidenses). Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidelidad del personal asignado al servicio, de propiedad de terceros bajo su cargo custodia y control.

La póliza debe hacer mención al Contrato suscrito con la entidad e indicar que los bienes de la Entidad se encuentran cubiertos bajo la misma

m.2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

US \$1'000,000.00 (un millón y 00/100 dólares estadounidenses) en límite Agregado Anual. Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes.

La póliza debe indicar:

- Actividad asegurada: Servicios de VIGILANCIA Privada y Prevención de Riesgos
- Mencionar el Contrato suscrito con SUNARP e indicar que dicho contrato se encuentra cubierto bajo la póliza.
- Mencionar las cláusulas de: Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual, Responsabilidad Civil Patronal.
- Responsabilidad Civil de locales y operaciones.
- Responsabilidad Civil de uso de armas de fuego (modificada para aplicarse para el uso de Armas no letales).
- Se cubre Responsabilidad Civil derivada de incendio, explosión, humo, agua, ocasionados por el personal del contratista.
- La entidad debe figurar como Asegurado Adicional y tercero beneficiario, así como sus empleados ante la eventualidad que se afecte su propiedad y/o personal. También con respecto a los intereses de la entidad, y a su personal.

m.3 PÓLIZA DE SCTR SALUD Y PENSIÓN

El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo su personal destacado en la Z.R. N° IX-Sede Lima.

- Las pólizas de seguro deben tener el carácter de primarias.
- El Contratista, presentará con su propuesta técnica una declaración jurada comprometiéndose a entregar estas pólizas para firmar el contrato.
- El contratista deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos de instalación, mantenimiento y/o calibración, de ser el caso y evitar accidentes de su personal y/o terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsable también, del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes. A la Zona Registral N° IX – Sede Lima, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- Las pólizas deben mantenerse vigentes a lo largo de la vigencia del contrato. El contratista está obligado a presentar las renovaciones correspondientes con la debida anticipación. Con respecto a la póliza SCTR, se presentarán los Certificados Mensuales conjuntamente con la factura por la prestación del servicio.

Las pólizas deberán ser presentadas para la suscripción de contrato y durante la etapa de presentación de ofertas, el contratista deberá presentar una declaración jurada.

- n) Certificado de salud del personal propuesto o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico, clínica, policlinico o centro privado, certificado por DIGESA (antigüedad no mayor a 03 meses).
- o) Certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios).
- p) Declaración jurada de domicilio del personal propuesto.
- q) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo visado por la

- SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- r) Constancia u otro documento que acredite la inscripción en el registro del sistema integrado (SISCOVID Empresas) para COVID-19.
- s) Asimismo, para la firma del contrato, presentará los documentos de acreditación que se detallan en los siguientes numerales de los Términos de Referencia:
- 7.2.2.1 Perfil de los Supervisores de Seguridad (Personal Clave). Pág. 28
 - 7.2.3.1.1 Perfil de los Agentes de Seguridad y Vigilancia. Pág. 29
 - 7.2.3.2.1 Perfil de Bombero Prevencionista de Riesgo. Pág. 31

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016-02/N.

presentar la documentación requerida en dirigida a la Coordinación de Logística y Servicios, sito en el 4to piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María.

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 de los **DIEZ (10)** días calendario de otorgada la conformidad mensual del servicio.

PRIMER PAGO

Para el pago del primer mes el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Conformidad del servicio emitida por el Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la autoridad administrativa de trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Presentación del Plan de Trabajo Integral que incluya todos los locales y sedes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima en los que desarrollará el servicio

PAGO A PARTIR DEL SEGUNDO MES:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el DS N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copias de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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.

El pago se realizará mensualmente previa presentación de documentos indicada en los párrafos precedentes

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la entidad, sito en Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2020090808 soft
Motivo: Dey Vº 2º
Fecha: 03/09/2021 18:16:36 0600

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos para la protección de la vida e integridad física de los trabajadores, usuarios y seguridad de las instalaciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP, es un organismo descentralizado autónomo de Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar las políticas y normas técnico - registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, planificar y organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, cuenta con un servicio de seguridad y vigilancia, que fue convocado mediante Concurso Público 05-2018-ZR-LIMA, por un período de 36 meses.

4. OBJETO

El servicio a contratar corresponde a la necesidad de contar con una empresa especializada que brinde protección de la vida e integridad física de los trabajadores, usuarios, instalaciones, patrimonio y bienes, para prevenir posibles daños, siniestros, incendios, robos, deterioros, sabotajes, terrorismo o cualquier acto, atentado en agravio del personal, funcionario, visitante, bienes, inmuebles e instalaciones de la zona registral N° IX- Sede Lima.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos será de treinta y seis (36) meses computados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de instalación, la cual deberá ser firmada el mismo día de la suscripción del contrato o de la culminación del contrato vigente.

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

6.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos consistirá principalmente en la identificación, control de entradas y salidas del personal, control de público usuario de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, control de ingreso de visitantes en días y horas autorizadas por la administración, control de entrada y salida de materiales y vehículos, prevención de robos, incendios, control de orden durante las emergencias, seguridad patrimonial y apoyo de información a los usuarios respecto a vías de evacuación y de seguridad interna a la Entidad, de acuerdo a las consignas generales y/o particulares consideradas por el Especialista en

Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Entidad y/o propuestas por la empresa ganadora de la Buena Pro, para cada puesto de seguridad, vigilancia y prevención de riesgo.

El contratista deberá considerar las siguientes pautas para el servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos:

- 6.1.1 El contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia del personal de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos, lo cual será supervisado por el Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Entidad.
- 6.1.2 El personal de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos prestará servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con lo previsto en la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, este último solo para el caso de los vigilantes.
- 6.1.3 El servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la Zona Registral N° IX-Sede Lima, a través del Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Entidad.
- 6.1.4 El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica, con los funcionarios competentes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, a efectos de efectuar una evaluación integral del servicio de Seguridad, Vigilancia y Prevención de Riesgos, para reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- 6.1.5 El personal de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos presentados para el servicio, no podrán ser retirados de manera intempestiva, ni cambiado sin previo aviso por parte de la empresa contratista en la instalación o ejecución del servicio y solo podrán ser retirados del servicio a solicitud de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, a través de la Coordinación de la Logística y Servicios, previo informe del Especialista en Seguridad de la Entidad, por ineficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios en ninguna de las oficinas de la Entidad. El reemplazo de los agentes se realizará en el tiempo de 24 horas como máximo.
- 6.1.6 El personal de seguridad, vigilancia y prevención de riesgos no podrán ser reemplazados en su totalidad en ninguno de los locales en ambos turnos, ya que pondría en grave riesgo la seguridad de las instalaciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, asimismo, el personal que preste servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos deberá intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional.
- 6.1.7 El personal de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos Ingresante, recibirá una inducción de tres días para que sean capacitados en las labores y consignas propias del servicio, así como también ejercerá control, inspección e identificación, en el ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, materia prima, equipos, herramientas, otros bienes, así como toda clase de paquetes, materiales, bolsos, cartapacios y desechos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- 6.1.8 Controlará el ingreso y salida de bienes patrimoniales de los locales de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, previa orden de salida firmada por el representante de la Oficina de Control Patrimonial y/o funcionario autorizado, con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.
- 6.1.9 Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Zona Registral N° IX Sede Lima.
- 6.1.10 Prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinarias y equipos de custodia.
- 6.1.11 Protección de los vehículos de la Zona Registral N° IX-Sede Lima contra los daños materiales y robo de accesorios al interior de las instalaciones.
- 6.1.12 Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o pueden causar daños.

Otras actividades vinculadas al servicio de seguridad, vigilancia y prevención de riesgos como verificar y controlar de ingreso y salida de materiales en grandes cantidades, apoyar en las rondas internas y perimetrales de las oficinas

- 6.1.13 que conforman la Zona Registral N° IX-Sede Lima; comunicar en forma inmediata al coordinador de seguridad de los acontecimientos que se susciten en las diferentes oficinas de la Zona Registral N° IX-Sede Lima y sus alrededores (marchas, manifestaciones, etc.); el ingreso autoridades del gobierno y/o funcionarios de la alta dirección de la Entidad; el personal de vigilancia anotará el ingreso y salida de las visitas a las diferentes áreas de las oficinas que conforman la Z.R. N° IX - Sede Lima, debiendo verificar que porten el pase correspondiente de autorización de ingreso.
- 6.1.14 El Coordinador de Seguridad del contratista de vigilancia privada y prevención de riesgos quien será el enlace con el Especialista de Seguridad de la Entidad, quien realizará las coordinaciones del servicio en general.
- 6.1.15 Los supervisores de servicio presentarán diariamente un documento denominado Parte Diario de Ocurrencias, el mismo que deberá contener todas las ocurrencias del servicio del día anterior al de su presentación. En la Oficina Rebagliati, el Parte Diario deberá contener el consolidado de las ocurrencias más resaltantes del servicio de todas las ocurrencias en las oficinas que conforman la Z.R. N° IX-Sede Lima desde las 07.00 horas del día anterior hasta las 07.00 horas del día posterior. De lunes a domingo a los siguientes funcionarios:

- En la Oficina Rebagliati: el Especialista en Seguridad, Asesor de seguridad de la UAD, mediante

Empleo digitalizado por:
FARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2026098888 soft
Motivo: Day 1° E°
Fecha: 03/09/2021 18:16:57-0500

correo electrónico.

- En la Gerencia de Bienes Muebles (GBM): al Especialista en Seguridad con copia al asesor de seguridad de la UAD-CLS y a la Coordinación de Bienes Muebles, mediante correo electrónico.
- En la Oficina Registral del Callao: al Especialista en Seguridad, Asesor de seguridad de la UAD-CLS y con copia al responsable de la oficina, mediante correo electrónico.
- Asimismo, la Entidad proveerá a cada local (Rebagliati, CBM y Oficina Registral de Callao) de una computadora e impresora para formular el parte diario u otros informes.

- 6.1.16 Los jefes de grupo (designados por el contratista) de las oficinas registrales y receptoras o locales de archivo, deberán anotar en el cuaderno de ocurrencias (letra clara y legible), todas las novedades ocurridas en el día, debiendo reportar las relevantes del servicio (visitas de funcionarios de la entidad, trabajos de empresas contratistas, problemática con los servicios contratados, etc.) y aquellas que signifiquen un riesgo para la seguridad, a los responsables de cada oficina registral, receptora o local de archivo y al Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios, a través del Coordinador, Supervisor asignado a la Oficina Rebagliati, quien será el responsable de consignar la novedad en el Parte Diario de Ocurrencias. También elaborarán informes cada vez que se presente alguna ocurrencia del servicio, los cuales serán verificados por el Especialista en Seguridad.
- 6.1.17 La cantidad de puestos y equipamiento para la prestación del servicio de seguridad privada y prevención de riesgos, se encuentran descritos en los Anexos N° 02 y N° 03 respectivamente.
- 6.1.18 Los puestos de vigilancia serán cubiertos en el horario de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas de lunes a domingo (puestos de 12 horas) y de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (puestos de 9 horas). Los puestos de 9 horas no serán cubiertos los días feriados y los que decreta el gobierno. Asimismo, el puesto de bombero será cubierto en el horario de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas de lunes a domingo.
- 6.1.19 En caso algún trabajador del Contratista, tenga que quedarse cubriendo el puesto de servicio esperando su relevo más tiempo del previsto, el Contratista deberá reconocerle el pago remunerativo por las horas extras que haya tenido que laborar, enviando mensualmente dicho reporte al Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, para su conformidad.
- 6.1.20 En caso que el personal asignado, no se presentará a su servicio programado, el Contratista, estará en la obligación de presentar el personal de reemplazo en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al relevo del servicio. De no cumplirse el plazo se dará por no atendido el servicio y la Zona Registral N° IX-Sede Lima aplicará las penalidades establecidas.
- 6.1.21 La penalidad por reenganche en el servicio será aplicada en los casos en que el trabajador cubra (02) turnos completos 12 horas.
- 6.1.22 En los cambios por situaciones imprevistas, cambios de emergencia por situaciones fortuitas o de fuerza mayor (muerte), enfermedad, accidentes o renuncia, se permitirá la formalización de la presentación de documentos en un plazo de cinco (05) días hábiles, en los que el Contratista deberá explicar los motivos del cambio, no siendo válido en los casos en el que trabajador sea asignado a otra unidad del Contratista.
- 6.1.23 Todas las oficinas contarán con un sistema de comunicaciones de telefonía móvil permanente los 365 días del año, las 24 horas del día y mientras la vigencia del contrato (celular con línea para llamadas, Whatsapp y cámara para video llamada en Whatsapp) en red compatible con los equipos de la Zona Registral N° IX-Sede Lima (la misma operadora de telefonía), a cargo del personal de seguridad más caracterizado. En caso que la Zona Registral N° IX-Sede Lima cambie red, el Contratista deberá adecuarse al nuevo sistema, así como también deberá contar con autorización de uso de frecuencia emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nombre del postor, para el sistema de comunicaciones a ser utilizado en el servicio.
- 6.1.24 El servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos se brindará en todas las oficinas y locales que conforman la Zona Registral N° IX-Sede Lima, de acuerdo al Anexo N° 01.
- 6.1.25 Asimismo, como medidas de prevención también recomendará medidas y acciones a tomar, con la finalidad de mitigar y/o evitar accidentes, incendios, sustracciones, manifestaciones, sabotajes, actos terroristas y minimizar los riesgos en casos de desastres naturales.
- 6.1.26 Participar activamente en la organización y preparación de los simulacros de los diferentes locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima. Asimismo, colaborar en la planificación y ejecución de simulacros de evacuación por emergencia de incendio y sismos.
- 6.1.27 Asimismo, el personal asignado deberá dar cumplimiento a las actividades propuestas por la Zona Registral N° IX-Sede Lima, en el marco de los protocolos del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19" en el trabajo de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- 6.1.28 El contratista, al iniciar el servicio deberá realizarlo con el personal que presentó para la firma del contrato, siendo posible reemplazarlos, por razones debidamente justificadas y autorizadas por la Zona Registral N° IX-Sede Lima, siempre y cuando cumplan o superen el perfil requerido en las bases.
- 6.1.29 La Zona Registral N° IX-Sede Lima, no permitirá la instalación del servicio, ni firmar las actas respectivas, si el personal presentado para el servicio no cuente con el respectivo carnet de SUCAMEC vigente a nombre de la empresa contratista, tal cual lo propuso en su oferta y/o firma del contrato.



[Firma manuscrita]

6.2 TAREAS BÁSICAS

El personal de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos efectuará las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional

- 6.2.1 Controlar el ingreso y salida del personal de la Zona Registral N° IX-Sede Lima y del personal en general (contratistas, proveedores, practicantes, terceros y visitantes) en todos los locales.
- 6.2.2 Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos en los locales de la Zona Registral N° IX- Sede Lima, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- 6.2.3 Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio (trabajadores), terceros, visitantes o proveedores (peatonalmente o en vehículos) que se retire de cualquier local de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado para tal efecto. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia privada, deberá adoptar las medidas necesarias apoyándose con los detectores de metal portátiles, que hagan efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras y laptops). El Contratista no asume responsabilidad por bienes personales que no hayan sido reportados al ingreso del centro de labores.
- 6.2.4 Verificar y exigir el uso del fotocheck a los trabajadores y del pase de visitante al personal ajeno a la Institución, tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de los locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, controlando el acceso no autorizado a las áreas restringidas o aquellas que no correspondan al pase otorgado.
- 6.2.5 Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, incendios, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 6.2.6 Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria, todos los controles son de entera responsabilidad del Contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- 6.2.7 Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- 6.2.8 Atender las llamadas que se hagan a la central telefónica del local, cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia (en horarios fuera de la jornada laboral).
- 6.2.9 El Contratista mediante sus coordinadores o supervisores de ronda, efectuará visitas inopinadas diarias a las oficinas y locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, con el fin de verificar el desarrollo del servicio y lograr la detección de posibles reglajes por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones, así como verificar el armamento, equipo de seguridad y de comunicación se encuentren en buen estado de operatividad.
- 6.2.10 El Contratista controlará el ingreso y salida de bienes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima en la medida en que ocurra. El relevo de las empresas será consignando las novedades existentes en el momento del relevo.

6.3 NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA

El número de puestos de vigilancia privada y prevención de riesgos que el Contratista deberá asignar por oficina, se encuentra detallado en el Anexo N° 02.

6.4 TURNOS Y JORNADAS DE TRABAJO

- 6.4.1 Los puestos de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos serán cubiertos por turno, los cuales no deberán exceder de 12 horas como máximo, siendo el personal de vigilancia relevado al término de su turno por otro. El Contratista está obligado a contar con personal necesario para cubrir ausencias por refrigerio y otras necesidades en los locales de Rebagliati, Callao y Oficina Registral de Bienes Muebles, de tal manera que los puestos contratados en ningún momento queden descubiertos, ni disminuidos; precisamente a la hora del refrigerio los controles se debilitan por lo que no dejarán de cubrir los puestos de vigilancia, lo cual es de su absoluta responsabilidad.
- 6.4.2 Para los puestos de seguridad, vigilancia privada de lunes a domingo (diurno y nocturno), queda entendido que cada titular laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que será cualquier día de la semana según rol de descanso; asimismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona, a la que denominaremos descansero asignado a la Zona Registral N° IX- Sede Lima.
- 6.4.3 Los puestos de agentes simples de 9 horas de lunes a viernes, no serán cubiertos en días feriados calendario y días no laborables decretados por el gobierno.
- 6.4.4 El puesto de bombero será cubierto en 2 turnos (12 horas cada uno) y de lunes a domingo, debiendo contar con un descansero.
- 6.4.5 El Contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de seguridad, vigilancia privada y prevención de riesgos según lo requerido, teniendo previsto cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los

descansos médicos, inasistencia (los faltos), etc. El tiempo para el reemplazo será como máximo de dos (02) horas y este reemplazo será presentado con una carta firmada por la empresa. Los descansos recibirán sus remuneraciones igual que el personal que reemplazan.

Para todos los casos.

- 6.4.6** La Zona Registral N° IX – Sede Lima, por necesidad del servicio, unilateralmente podrá disminuir, aumentar o eliminar turnos o puestos de vigilancia, previa comunicación al Contratista. También estará facultada para solicitar al Contratista el cambio del personal destacado en cada local, que a su juicio considere no idóneo para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las veinticuatro (24) horas de solicitado.
- 6.4.7** El personal asignado al servicio de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, no podrá ser utilizado para trámites, comisiones o reemplazos que competen exclusivamente al Contratista.
- 6.4.8** El Contratista no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia privada, sólo podrá hacerlo con el V°B° del Especialista en Seguridad, y con la aceptación de la Coordinación de Logística y Servicios, con excepción de los casos por renuncia, despido por causa justificada o a solicitud de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, manteniendo la continuidad del servicio que sean acreditadas.

6.5 CAPACITACIONES

El contratista desarrollará dos veces al año el Plan de Capacitación y Reentrenamiento al personal que brinda el servicio, sobre los siguientes aspectos.

- Control de Ingreso y salida de personas.
- Control de ingreso y salida de bienes o materiales del personal y particulares.
- Prevención de siniestros.
- Primeros auxilios, comportamiento en emergencias y desastres.
- Ortografía y redacción
- Buen trato con el personal, público usuario y visitantes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- Charlas de capacitación en temas relacionados al Covid-19, considerando en este una capacitación cada 2 meses

El referido Plan de Capacitación y Reentrenamiento, deberá ser entregado al especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios a los treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio

Asimismo, el Contratista presentará un informe mensual de los resultados del cumplimiento del Plan de Capacitación y Reentrenamiento, a efectos de verificar el cumplimiento de los previsto en dicho Plan, adjuntado la documentación (fotos, relación de asistencia y si es realizada vía zoom tomas fotográficas de los participantes) que acredite la información consignada en dicho informe.

6.6 PLAN DE TRABAJO

El Contratista entregará en un plazo máximo de 30 días calendario de instalado el servicio el Plan de Trabajo Integral que incluya todos los locales y sedes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, en los que desarrollará el servicio. El plan de trabajo deberá contener el análisis de riesgo, vulnerabilidades y medidas de contingencias para evacuación en caso de sismo, incendios entre otros como: robos, inundaciones, así como también el Protocolo para la vigilancia, prevención y control del COVID -19

La aceptación de dicho plan estará sujeto a la revisión y conformidad de la Coordinación de Logística y Servicios y del Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima. Asimismo, el Contratista presentará el IPER (identificación de peligros y evaluación de riesgos) por puesto de servicio dentro de los noventa (90) días de firmado el contrato

6.7 INSPECCIONES Y SISTEMAS DE CONTROL

El Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, supervisará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato.

6.8 ELEMENTOS DE CONTROL

Los puestos de vigilancia dispondrán de los siguientes elementos de control:

- Cuaderno de consignas.
- Cuaderno de armamento y equipos asignados.
- Control de ingreso y salida del personal de vigilancia privada y prevención de riesgos.
- Control de ingreso y salida del personal de la empresa de limpieza.
- Partes diarios de ocurrencia (Rebagliati, GBM y Callao).
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de funcionarios.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos. Para vehículos oficiales adicionalmente se considerará el Itinerario, según papeleta de salida, y distancia recorrida, según el odómetro del tablero de instrumentos.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales y archivador de papeletas de movimiento externo de bienes patrimoniales.
- Cuaderno de control de visitas a las instalaciones de la Zona Registral IX - Sede Lima.

- Manejo de aplicativos informáticos de control que disponga la entidad, coordinado con el Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios.

6.9 FACILIDADES DEL SERVICIO

El Contratista dispondrá de un ambiente apropiado que le permita efectuar la formación diaria de su personal antes de ser distribuido a los puestos asignados para el servicio. Este ambiente será proporcionado por la Zona Registral N° IX- Sede Lima, Gerencia de Bienes Muebles y Oficina Registral del Callao.

Los equipos, ambientes, muebles y enseres que proporcione la Zona Registral N° IX-Sede Lima, para el servicio serán mantenidos por el Contratista permanentemente en óptimas condiciones de limpieza y buen estado de conservación hasta la finalización del contrato. Toda pérdida o deterioro por negligencia de un bien patrimonial, dará lugar a su restitución.

6.10 ARMAMENTO, EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y UNIFORME

6.10.1 ARMAMENTO

El Contratista es responsable de cumplir todas las disposiciones legales vigentes relacionadas al armamento, uso, prevención, licencias, camés, uniformes, equipos e instrucción conforme a lo normado por la SUCAMEC. Asimismo, es responsable de la custodia de su armamento y equipo. Para la custodia del armamento se debe cumplir con los requisitos que establece el Reglamento de la Ley N° 2887 "Ley de Servicios de Seguridad Privada".

El contratista deberá proveer de armamento (pistola) no letal (cacerina con balas de goma) en muy buen estado de conservación y funcionamiento, de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 03.

El contratista será responsable de cualquier demanda derivada del uso del arma no letal. **Cada pistola deberá contener un mínimo de 12 balas de goma (cacerina abastecida y reserva).**

6.10.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Chalecos antibalas, radios portátiles handie-talkie, audífono-micrófonos para comunicación discreta, detectores de metales portátiles, megáfonos, linternas, espejos de inspección vehicular de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 03 los mismos que deberán ser renovados al segundo año de la prestación del servicio.

6.10.3 UNIFORMES

El Contratista proporcionará al inicio del servicio sin costo alguno para su personal, las prendas de vestir y equipo necesario, de manera que presente buena imagen, adecuándose a las estaciones de verano e invierno, conforme a las exigencias de la Zona Registral N° IX - Sede Lima y lo normado por la SUCAMEC. Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año: verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorios o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.

6.10.3.1 COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DEL COORDINADOR

Deberá comprender lo siguiente:

- Dos (02) ternos (02 sacos y 02 pantalones).
- Dos (02) camisas manga larga.
- Un (01) pulóver.
- Una (01) corbata.
- Un (01) par de zapatos.
- Una (01) correa.
- Dos casacas de invierno.

6.10.3.2 COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DEL SUPERVISOR

Deberá comprender lo siguiente:

- Dos (02) ternos (02 sacos y 02 pantalones).
- Dos (02) camisas manga larga.
- Un (01) pulóver.
- Una (01) corbata.
- Un (01) par de zapatos.
- Una (01) correa.
- Dos casacas de invierno.

6.10.3.3 COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DEL AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA

Deberá comprender lo siguiente:

- Un (01) capotín (invierno).

Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Melano
FAU 1026090808 soft
Motivo: Dev 1° B°
Fecha: 03/09/2021 18:16:33-0500

- Dos (02) pantalones.
- Dos (02) camisas de manga larga (invierno).
- Dos (02) camisas de manga corta (verano).
- Una (01) corbata.
- Una (01) chompa cuello en "V".
- Un (01) par de borceguies.
- Un (01) cobertor para lluvia.
- Una (01) correa.
- Una (01) gorra.
- Un (01) correa.
- Un (01) silbato y porta silbato.

6.10.3.4 COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DEL PERSONAL FEMENINO DE VIGILANCIA PRIVADA

Deberá comprender lo siguiente:

- Un (01) saco forrado.
- Dos (02) pantalones.
- Un (01) chaleco forrado.
- Dos (02) blusas manga larga (en invierno).
- Dos (02) blusas manga corta (en verano).
- Un (01) par de zapatos.
- Una casaca de invierno.
- Un capotín para invierno.

6.10.3.5 COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DEL BOMBERO DE PREVENCIÓN DE RIESGO

Deberá comprender lo siguiente:

- Tres (03) polos de color azul con plomo y una franja roja, con cuello camisero de algodón pique, manga larga con logo de rescate y de la empresa contratista.
- Una (01) casaca modelo cuello camisa, térmica, color rojo con logo de rescate y logo de la Empresa.
- Un (01) chaleco de color rojo, modelo táctico con logo de rescate y logo de la empresa.
- Un (01) mameluco de color azul retardante al fuego, con cintas reflexivas en los brazos, piernas y espalda con logo de rescate y logo de la empresa.
- Una (01) capucha modelo clásico con retardante al fuego y su respectivo certificado.
- Dos (02) pantalones color azul.
- Un (01) casco certificado para bomberos con protector de mica y visor.
- Una (01) linterna para pecho tipo "L".
- Dos (02) pares de guantes de badana color blanco.
- Un (01) anteojos de protección certificado, transparente y con banda elástica.
- Un (01) un par de guantes con retardante al fuego certificado.
- Un (01) par de botines de seguridad dieléctrico con resistencia a 220 w, color natural, con punta reforzada y su respectivo certificado.
- Una (01) mascarilla para RCP certificada.
- Un (01) par de botas para bombero de cuero con retardante al fuego certificadas.
- Una (01) máscara con visor completo, con arnés para cabeza, filtros renovables certificados.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos obligatoriamente:

- No tener sanción vigente de suspensión temporal, cancelación de autorización o inhabilitación de licencia de funcionamiento, por lo tanto, deberá acreditar dicho requisito mediante la copia de la constancia de antecedentes expedido por la SUCAMEC, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días, para la suscripción de contrato.
- Deberá contar con una dotación mínima de 15 radios troncalizados sistema tetra como un respaldo de comunicación en caso de emergencia.
- Deberá contar con los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido mediante la Ley N° 29783 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR (Documento que se presentará para la suscripción del contrato).
- Deberá contar con una Central de Comunicaciones con cobertura a cada uno de los puestos del servicio de vigilancia (declaración jurada).

7.2 REQUISITOS DEL PERSONAL

El personal del contratista, estará constituido por los siguientes:

7.2.1 COORDINADOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)**7.2.1.1 PERFIL**

- Ser peruano de nacimiento y mayor de edad (acreditar con copia de DNI).
- Talla mínima 1.65 m (acreditar con declaración jurada).
- Personal civil o Personal en retiro de las FF.AA. o PNP, en cuyo caso no debe haber sido separado por medida disciplinaria (se acreditará con copia de la Resolución de pase a retiro).
- Gozar de buena salud física y mental (deberá acreditar con copia simple del Certificado médico ocupacional y del informe psicológico de salud mental, emitido por un profesional colegiado y habilitado).
- No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (deberá acreditar con copia simple de los certificados correspondientes).
- Carnet de identificación como agente de seguridad (modalidad: prestación de servicio de vigilancia privada) otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) vigente (deberá acreditar con copia simple del carné de identificación durante la etapa de la presentación de oferta).

NOTA: Tratándose de los descanseros, que se asignarán al servicio, deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal propuesto.

Así mismo, se precisa que, la SUCAMEC a la fecha no ha implementado los grados de capacitación, es por ello, que la SUCAMEC considera a toda persona que brinde los servicios de seguridad privada como personal de seguridad. En ese sentido, el reporte emitido, a través de los sistemas solo señala las veces que el personal de seguridad tuvo un carnet de identidad y las empresas para las cuales ha laborado. Por lo antes señalado, la experiencia solicitada al Coordinador, supervisor y vigilantes no tiene que estar reflejada en el historial laboral del reporte de la SUCAMEC emitido por el portal web SUCAMEC en línea.

7.2.1.2 FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD

- Es el representante directo (nexo) entre la Zona Registral IX-Sede Lima y la empresa de seguridad.
- Tiene poder de decisión por parte de la empresa privada.
- Supervisión y Control del personal de vigilancia particular.
- Verificar y constatar que el contratista cumpla con la dotación de uniformes de acuerdo al contrato.
- Constatar que las autorizaciones emitidas por la SUCAMEC (carnet) de supervisores y agentes se encuentren vigentes y/o actualizadas.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones dadas por el Especialista en Seguridad de la Z.R. N° IX-Sede Lima.
- Realizar las coordinaciones con el Especialista de Seguridad de la Z.R. N° IX-Sede Lima, si el caso lo amerita la rotación periódica del personal de agentes y supervisores por necesidad del servicio.
- Controla los aspectos administrativos y operativos de la empresa de seguridad.
- Se encuentra a órdenes directas del Especialista de Seguridad de la Z.R. N° IX-Sede Lima.
- Supervisar el cumplimiento de protocolos establecidos que coadyuvan a la prevención contra el Covid-19.
- Adicionalmente cumplirá con las funciones inherentes a la supervisión del servicio.

7.2.2 SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)**7.2.2.1 PERFIL DE LOS SUPERVISORES DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)**

- Ser peruano de nacimiento y mayor de edad (acreditar con copia de DNI).
- Talla mínima 1.65 m (acreditar con declaración jurada).
- Gozar de buena salud física y mental (deberá acreditar con copia simple del Certificado médico ocupacional y del informe psicológico de salud mental, emitido por un profesional colegiado y habilitado).
- No poseer antecedentes policiales, penales ni judiciales (deberá acreditar con copia simple de los certificados correspondientes).
- Carnet de identificación como agente de seguridad (modalidad: prestación de servicio de vigilancia privada) otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) (deberá acreditar con copia simple del carné de identificación durante la etapa de la presentación de oferta).
- Deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

Firmado digitalmente por:
 PARDO ALVA Luis Mariano
 FAU 2020090808 soft
 Motivo: Doy visto
 Fecha: 03/09/2021 18:16:52-0500

NOTA: Tratándose de los descanseros que se asignarán al servicio, deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal propuesto.

7.2.22 FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES DE SEGURIDAD

- Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de vigilancia y protección de la instalación.
- Estará en permanente contacto con el Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, y coordinador o supervisor de ronda y Centro de Operaciones de su empresa, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- Es el representante de la empresa de seguridad ante la Zona Registral N° IX - Sede Lima, encargado de realizar las coordinaciones operativas y administrativas, cuando sea el caso.
- Velará por la buena presentación del personal de vigilantes y bomberos el mantenimiento de los puestos de vigilancia, reportando las acciones que sean necesarias.
- Elaborará los partes e informes de las novedades que se presentarán durante el servicio.
- Realizará rondas a los puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- Conocerá sus obligaciones y todas las consignas particulares y generales de los diferentes puestos de vigilancia para poder realizar un efectivo control del personal.
- Realizará todas las coordinaciones para las entrevistas o reuniones de coordinación entre los ejecutivos de la empresa y los representantes de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, cuando sean requeridos en su instalación.
- Dará cumplimiento a las instrucciones del Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios, en relación al servicio de seguridad, vigilancia y prevención de riesgos y otras que se determinen.
- Coordinará las acciones operativas de los vigilantes de acuerdo a las instrucciones del Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.
- Colaborará en el cumplimiento de la cobertura total del servicio por parte de los agentes de seguridad en todos los puestos de vigilancia.
- En caso de que algún agente faltara a su servicio por diferentes motivos, dará cuenta al Centro de Control de su empresa, para la designación de un reemplazo, asimismo, dará cuenta al Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.
- Coordinará con los supervisores de ronda de la empresa de vigilancia, a fin de que realicen inspecciones inopinadas en los locales con la finalidad de detectar riesgos existentes y potenciales que afecten la integridad física del personal en general.
- Deberá controlar que el personal de visita no ingrese con armas de fuego, celulares, cámaras grabadoras y/o filmadoras.
- Supervisar el cumplimiento de protocolos establecidos que coadyuven a la prevención del Covid-19.

7.2.3 PERSONAL COMPLEMENTARIO

7.2.3.1 AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

7.2.3.1.1 PERFIL DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Ser peruano de nacimiento y mayor de edad (acreditar con copia simple de DNI).
- Talla mínima para personal masculino 1.65 m y femenino 1.55 m (acreditar con declaración jurada). Se requerirán tres (03) agentes de vigilancia femeninas (Rebagliati, Vehicular y Callao), una en cada local.
- Personal civil o licenciado de las FF.AA. o PNP (se acreditará con declaración jurada).
- Experiencia mínima de un (01) año realizando labores de vigilancia privada y prevención de riesgos (se acreditará con copias simples de constancias de trabajo o certificado).
- Estudios secundarios completos (se acreditará con copia simple del certificado).
- Personal civil o licenciado de las FF.AA. o PNP con experiencia comprobada realizando labores en servicios de seguridad y vigilancia.
- Tener conocimiento y/o capacitación en seguridad y salud en el trabajo, con una duración mínima de 01 mes, expedida por una institución educativa especializada y autorizada por el MINEDU (se acreditará con copias simples de constancias o certificados).
- Tener capacitación en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio y manejo de extintores, con una duración mínima de 01 mes, expedida por una institución educativa especializada y autorizada por el MINEDU o adicionalmente por un instructor autorizado por la SUCAMEC deberá estar inscrito en el ente rector (se acreditará con copias simples de constancias o certificados).

- Gozar de buena salud física y mental (deberá acreditar con copia simple del Certificado médico ocupacional y del informe psicológico de salud mental, emitido por un profesional colegiado y habilitado).
- No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales (deberá acreditar con copia simple de los certificados correspondientes).
- Carnet de Identificación otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) vigente (deberá acreditar con copia simple del carné de identificación durante la etapa de la presentación de oferta).
- Deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

Es necesario precisar que la documentación correspondiente al personal de agerries seguridad y vigilancia, deberá ser presentada para la suscripción del respectivo contrato.

NOTA: Tratándose de los descanseros que se asignarán al servicio, deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal propuesto.

7.2.3.1.2 FUNCIONES GENERALES DE AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE 12 HORAS

- El cumplimiento de sus funciones las realizará en los turnos y horarios establecidos (Turno Diurno: 07:00 a 19:00 horas / Turno Nocturno: 19:00 a 07:00 horas), debiendo realizarse el relevo con quince minutos de anticipación.
- Antes de dar inicio a su servicio, deberá relevarse con las novedades existentes verificando detalladamente los cargos y el área de su responsabilidad.
- Verificará el estado de conservación y funcionamiento de los equipos y enseres asignados a su puesto (equipo de comunicación portátil, detectores de metal portátiles, cargadores, teléfonos, pases de visita, llaves y otros), dando cuenta inmediata al Supervisor de presentarse alguna novedad.
- Tendrá presente en todo momento las normas de cortesía, respeto y buen trato con el personal de la institución, vistas, proveedores, usuarios y público en general, procediendo con tino y criterio, pero al mismo tiempo con energía y firmeza haciendo cumplir las disposiciones de seguridad.
- Controlar que todos los trabajadores de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, visitas y proveedores que ingresen, porten a la vista el fotocheck o el pase de visita respectivamente.
- Por ningún motivo se proporcionará información a extraños sobre los trabajadores, así como de los bienes e instalaciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- No está permitido guardar bolsos, maletines, paquetes u otros bultos de los trabajadores de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, visitantes y/o proveedores.
- No está permitido por ningún motivo la salida bienes, equipos que no cuenten con la debida autorización, así como tampoco podrá salir papeles usados, cajas de cartón vacías, cartuchos de impresoras gastados, tóner gastado y otros.
- Está prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas al interior de los locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- No abandonará su puesto de servicio sin antes haber sido relevado, caso contrario comunicará a su Supervisor para que envíe el relevo correspondiente.
- No está permitido el ingreso de visitas particulares para los trabajadores Zona Registral N° IX-Sede Lima o proveedores, ya sean éstos de AFP, Bancos, Cooperativas, Financieras, etc., salvo autorización de la Unidad de Administración; en el caso que se trate de familiares, se comunicará al trabajador y previa autorización se le permitirá el ingreso.
- Se mantendrá alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar a inmediaciones de su puesto, dando cuenta inmediata al Supervisor de Vigilancia y/o al Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX- Sede Lima, para luego confeccionar el informe correspondiente de ser necesario.
- Deberá conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración a fin de orientar al personal de la sede, en caso de presentarse una emergencia.
- Deberá mantenerse en estado de alerta ante cualquier eventualidad que se presente, comunicando inmediatamente a la supervisión.
- Informará al Supervisor de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente.
- Está terminantemente prohibido el ingreso de personas que presenten síntomas de haber



Firmado digitalmente por:
 PARDÓ ALVA Luis Mariano
 FAU 21261998898 soft
 Motivo: Gey 17-87
 Fecha: 03/09/2021 18:17:19-0500

- Curso de Asistencia de Primeros Auxilios Avanzados (APAA)
- Curso de Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).

Dichas capacitaciones/cursos deben ser impartidas por instituciones especializadas en la materia, no siendo relevante la cantidad de horas para tal puesto. Asimismo, cada uno de los documentos previstos será acreditado mediante certificado, constancia o diploma según corresponda.

- No haber sido suspendido por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, acreditado mediante declaración jurada.
- Aptitud ocupacional, acreditada con copia simple del Certificado, es decir el Examen Médico Ocupacional EMO.
- No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales (deberá acreditar con copia simple de los certificados correspondientes).

Es necesario precisar que la documentación correspondiente al Bombero Prevencionista de Riesgo, deberá ser presentada para la suscripción del respectivo contrato.

7.2.3.2.2 FUNCIONES GENERALES DEL BOMBERO PREVENCIONISTA

- Operar correctamente los sistemas de emergencia, contra incendios y otros de seguridad integral.
- Actuar oportunamente frente al riesgo de incendio mediante el uso de mangueras contra incendio de ser necesario.
- Realizar mensualmente inspecciones a los botiquines y Kits de emergencia asignados a los brigadistas de primeros auxilios de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.
- Participar en las actividades de difusión, capacitación, entrenamiento o reentrenamiento de las brigadas de emergencia y personal de vigilancia, así como en los simulacros de evacuación.
- Realizar inspecciones en forma mensual a los equipos de seguridad (extintores, equipos de iluminación de emergencia, puertas corta fuego) y sistema contra incendio, rutas de escape, señalización y ubicación de extintores en todas las oficinas de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, formulando el informe correspondiente y manteniendo el cronograma actualizado.
- Realizar prácticas de uso de extintores, gabinetes contra incendio, entrada forzada e inmovilización y transporte del paciente.
- Verificar el trabajo de los proveedores, orientando y evaluando los riesgos que pudieran presentarse.
- Verificar que entre los usuarios y personal se respeta el distanciamiento en el contexto de la pandemia por Covid-19.

8. SEGUROS

El Contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de prestación de servicio: Pólizas de seguro a favor de la Zona Registral N° IX-Sede Lima (directas o mediante endosos), en compañías aseguradoras que le permitan cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

8.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

US \$500,000.00 (quinientos mil y 00/100 dólares estadounidenses). Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidelidad del personal asignado al servicio, de propiedad de terceros bajo su cargo custodia y control.

La póliza debe hacer mención al Contrato suscrito con la entidad e indicar que los bienes de la Entidad se encuentran cubiertos bajo la misma

8.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

US \$1'000,000.00 (un millón y 00/100 dólares estadounidenses) en límite Agregado Anual. Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes.

La póliza debe indicar:

- Actividad asegurada: Servicios de VIGILANCIA Privada y Prevención de Riesgos
- Mencionar el Contrato suscrito con SUNARP e indicar que dicho contrato se encuentra cubierto bajo la póliza.
- Mencionar las cláusulas de: Responsabilidad Civil Extracontractual. Responsabilidad Civil Contractual. Responsabilidad Civil Patronal.
- Responsabilidad Civil de locales y operaciones.
- Responsabilidad Civil de uso de armas de fuego (modificada para aplicarse para el uso de Armas no letales).
- Se cubre Responsabilidad Civil derivada de incendio, explosión, humo, agua, ocasionados por el personal del contratista.
- La entidad debe figurar como Asegurado Adicional y tercero beneficiario, así como sus empleados ante la eventualidad que se afecte su propiedad y/o personal. También con respecto a los intereses de la entidad, y a su personal.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20200908998 soft
Motivo: Dep. V° 8°
Fecha: 03/09/2021 19:17:46-0500

ingerido alcohol, así estén autorizados. El vigilante comunicará el hecho al Supervisor y este a su vez comunicará el hecho a la persona que autorizó el ingreso.

- El personal de vigilancia deberá evitar el exceso de confianza en el trato con el personal de empleados, proveedores y público en general a fin de evitar muestras de familiaridad con este, considerando que esta situación conlleva a la pérdida del principio de autoridad, por lo que se debe tener presente que: "Donde empieza la confianza, termina la seguridad"
- Está terminantemente prohibido, el ingreso de personal con cámaras filmadoras y/o grabadoras, en el caso que personal de visita pretenda ingresar con cámaras y/o grabadoras serán retenidos hasta el momento de la salida de la institución, para ello se le entregará el correspondiente ticket del bien retenido.
- Está terminantemente prohibido, que el personal de visita ingrese con armas de fuego, objeto punzo cortantes, arma blanca, explosivos y municiones.
- No realizará actividades que distraigan el cumplimiento de sus funciones durante el servicio; realizando este con suma diligencia y responsabilidad.
- Las novedades del día deberán estar escritas en el cuaderno de ocurrencias incluyendo mercadería que ingrese o sale de la institución, visitas, proveedores, guías de mercadería, etc.
- Colaborará con el personal de CCTV (centro de control) a fin de cruzar información que coadyuve a un efectivo control y seguridad integral de la entidad.
- Verificar que entre los usuarios y personal se respete el aforo y el distanciamiento social, en el contexto de la pandemia por Covid-19.

7.2.3.13 FUNCIONES GENERALES DE AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE 9 HORAS

- El cumplimiento de sus funciones las realizará en los turnos y horarios establecidos (Turno Diurno: 08:00 a 17:00 horas, debiendo realizarse el relevo con quince minutos de anticipación).
- Cubrirá servicio en áreas de atención al público y en puestos de control de acceso interno en las oficinas.
- Asegurará el orden en las colas en áreas de caja y mesa de partes y la atención al público usuario, evitando las aglomeraciones.
- Pondrá especial atención en el cumplimiento de la Ley N° 28683 "Ley de atención preferencial" en cualquiera de las áreas de atención al público.
- Detectará e invitará a retirarse a tramitadores y personas inescrupulosas que pretendan captar usuarios al interior de las instalaciones, ofreciéndoles falsos servicios.
- Estará orientado a la prevención de robos, hurto y agresiones al interior de las instalaciones.
- Verificar que entre los usuarios y personal se respete el aforo y el distanciamiento social, en el contexto de la pandemia por Covid-19.
- Orientará al usuario o visitante que requiera asesoría, conduciéndolos hacia el área de informes o consultoría de abogados para su atención.
- Comunicará al Especialista en Seguridad y al supervisor de vigilancia, por el medio más rápido, cualquier situación fuera de lo normal.
- Prohibirá el uso megáfonos o filmadoras al interior de las instalaciones.
- En situaciones de emergencia, apoyará en la evacuación al público usuario de manera rápida y ordenada, dirigiéndolos hacia las zonas de seguridad externas.
- Apoyará en labores de primeros auxilios, cuando la situación lo requiera.
- Anotará en su respectivo cuaderno de ocurrencias el movimiento interno de equipos informáticos, mobiliario de oficina indicando el número de código patrimonial, quien lo transporta y a qué lugar u oficina lo dirige.
- Verificar que entre los usuarios y personal se respete el aforo y el distanciamiento social, en el contexto de la pandemia por Covid-19.

7.2.3.2 BOMBERO PREVENCIÓNISTA DE RIESGO

7.2.3.2.1 PERFIL DE BOMBERO PREVENCIÓNISTA DE RIESGO

- Ser peruano de Nacimiento.
- Secundaria Completa.
- Pertenecer al cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú en actividad con una antigüedad de 2 años, acreditado con copia simple de la resolución de nombramiento de Bombero y constancia de estar en actividad.
- Contar con capacitación en:

Soporte Básico Vital (SBV)

Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2020060898 soft
Motivo: Day 1/1 B*

Fecha: 03/09/2021 18:17:30-0500

8.3 PÓLIZA DE SCTR SALUD Y PENSIÓN

El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo su personal destacado en la Z.R. N° IX-Sede Lima.

- Las pólizas de seguro deben tener el carácter de primarias.
- El Contratista, presentará con su propuesta técnica una declaración jurada comprometiéndose a entregar estas pólizas para firmar el contrato.
- El contratista deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos de instalación, mantenimiento y/o calibración, de ser el caso y evitar accidentes de su personal y/o terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsable también, del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes. A la Zona Registral N° IX – Sede Lima, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- Las pólizas deben mantenerse vigentes a lo largo de la vigencia del contrato. El contratista está obligado a presentar las renovaciones correspondientes con la debida anticipación. Con respecto a la póliza SCTR, se presentarán los Certificados Mensuales conjuntamente con la factura por la prestación del servicio.

Las pólizas deberán ser presentadas para la suscripción de contrato y durante la etapa de presentación de ofertas, el contratista deberá presentar una declaración jurada.

9. NORMAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS

El contratista deberá cumplir obligatoriamente con la normativa y reglamentación técnica siguiente:

- Ley N° 28879 Ley de Servicio de Seguridad Privada y su Reglamento, aprobado mediante D.S.N°003- 2011-IN.
- Resolución Ministerial N° 1424-2002-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece el diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso de uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicio y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27696, Ley que proroga en 45 días de plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- D.S. N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de Leyes N° 27626 y 27696, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicio y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, la capacitación en el tema de salud ocupacional será otorgada por el Contratista a su personal, conforme lo establece la legislación antes indicada.
- Norma técnica peruana 370.305 "Instalaciones Eléctricas en Edificios. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra efectos térmicos" en su versión vigente.
- RM N° 175-2008 MEM / DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT).
- Norma IEEE 802.3ae 1000 Base-T Estándar para Redes Ethernet.
- Norma IEEE 802.3abgn, suministro eléctrico sobre Ethernet (PoE)
- Norma NFPA 101: Código de seguridad humana.
- ANSI/TIA/EIA-568-C.0 Commercial Building Telecommunications Cabling Standard.
- Norma G.050, Seguridad Durante la Construcción.
- Resolución Ministerial 239-2020- MINSA que aprueba el documento Técnico "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Covid-19 y su modificatoria"
- Resolución Ministerial 283-2020- MINSA, que modifica el documento técnico "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Covid-19"
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN que aprueba el "Protocolo sanitario Sectorial de operación ante el Covid-19 para los servicios de Seguridad Privada."

10. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

Las penalidades por retrasos injustificados en la atención de los servicios requeridos serán aplicadas de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La aplicación de otras penalidades será de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la siguiente tabla:

INCUMPLIMIENTO O FALTA		PENALIDAD
(1) Plan de Trabajo: Retraso en la entrega del plan de trabajo. El Contratista no presenta el plan de trabajo formalmente mediante la oficina de Trámite		5% de una UIT, por cada día de atraso, previo informe del especialista de Seguridad.

Firmado digitalmente por:
PARDÓ ALVA Luis Mariano
FAU 2026008808 soft
Motivo: Day 1º B*
Fecha: 03/05/2021 10:17:43 AM

INCUMPLIMIENTO O FALTA	PENALIDAD
Documentario, dentro de los tiempos correspondientes.	
(2) No contar con carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o este se encuentre vencido	10% de la UIT por turno y por cada trabajador y el retiro del agente inmediatamente.
(3) El personal de vigilancia no cuenta con cartilla de SST y funciones generales.	5% de la UIT por agente debiéndose subsanar la falta.
(4) Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado.	10% de la UIT por cada turno y por puesto.
(5) No reportar, los supervisores, las novedades del servicio (08:00 horas) a través del Parte Diario y/o los reportes de rondas y visitas diarias a las sedes y reportes del servicio nocturno.	10% de la UIT por día de incumplimiento, debiéndose subsanar la falta.
(6) Cuando la remuneración mensual del personal asignado sea menor a la estructura de costos presentada para la firma del contrato. (Se verificará mediante las boletas de pago presentadas por el Contratista.)	10% de la UIT por boleta comprobada y por cada mes o vez que incurra en la falta.
(7) Que el personal asignado cubra dos (02) turnos continuos.	10% de la UIT por cada ocurrencia.
(8) Por no realizar el cambio de vestuario del personal en los meses indicados en los TDR, la penalidad se aplicará por persona.	5% de la UIT
(9) Puesto de servicio no cubierto.	15% de la UIT por puesto de servicio. Si el Contratista no destacara el relevo para cubrir el puesto de vigilancia, en un periodo no mayor de dos (02) horas, como se establece en las Bases Administrativas, se dará por no atendido el servicio y al Zona Registral N° IX - Sede Lima, aplicará las penalidades establecidas por incumplimiento de contrato. La resolución del contrato no es, en estricto, una penalidad sino consecuencia prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento ante el incumplimiento de la ejecución de las prestaciones a cargo del Contratista, para la cual se seguirá el procedimiento previsto en las citadas normas legales.
(10) No hacer entrega del Plan de Capacitación y Reentrenamiento en el plazo establecido	10% de la UIT por día de retraso.
(11) Por abandono de servicio hecho por el personal asignado.	15% de la UIT por evento.
(12) No hacer entrega del informe de los resultados del Cumplimiento del Plan de Capacitación y reentrenamiento en el plazo establecido.	10% de la UIT por día.
(13) No realizar visitas diarias (supervisores de ronda - ambos turnos) en todas las oficinas de la Z.R. N° IX - Sede Lima.	10% de la UIT por oficina no visitada en ambos turnos, por día. 5% de la UIT por oficina no visitada en uno de los turnos, por día.
(14) Por realizar cambios de personal, sin motivo justificado y sin autorización del Especialista en Seguridad.	10% de la UIT por individuo.
(15) Por no presentar las pruebas antigénicas o moleculares con resultado negativo del personal ingresante y descanseros al servicio.	10% de la UIT por individuo.
(16) Por no pagar completo la remuneración y beneficios sociales, pagar con retraso a sus trabajadores según su estructura de costos presentada para la firma del contrato y según el régimen general	15% de la UIT por puesto de servicio y por día de retraso.
(17) Por no mantener asegurado a sus trabajadores en sus pólizas de seguros de acuerdo a ley.	15% de la UIT por individuo.
(18) Por tener los sistemas de comunicación móvil y aplicativos como Whatsapp, video llamadas y walkie-talkie inoperativo y sin cobertura los 365 días de cada año.	15% de la UIT por sistema inoperativo.
(19) Por no cambiar los sistemas de comunicación móvil y walkie-talkie anualmente.	15% de la UIT por sistema comunicación móvil no cambiado.
(20) Por no cubrir el puesto de seguridad o prevención de riesgo dentro de la tolerancia establecida (2 horas)	15% de la UIT por puesto no cubierto.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2028098898 soft
Motivo: Day 1º 8º

Fecha: 03/09/2021 16:18:03-0500

El procedimiento para la aplicación de las penalidades, será el siguiente: el Especialista en Seguridad en la Oficina Rebagliati o el responsable de la sede, en las oficinas registrales y receptoras, ventanillas especiales o locales de Archivo, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el supervisor o vigilante, según sea el caso, en representación del Contratista.

Se considerará la UIT vigente al momento de ser aplicada la penalidad.

Asimismo, una vez levantada el Acta con las respectivas observaciones, deberá ser remitida al Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Zona Registral N° IX- Sede Lima.

11. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

11.1 Para la suscripción del contrato el postor deberá presentar un cuadro con los siguientes datos y documentación relacionada al personal asignado a prestar el servicio en los locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima dependiendo el caso.

- Nombres y apellidos.
- Nacionalidad.
- Edad.
- Talla.
- Cargo.
- Copia simple del DNI.
- Copia simple del carnet de identificación de SUCAMEC vigente, en la que se pueda constatar la fecha de vencimiento del mismo.
- Constancia de estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo actualizado, aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- Copia simple del Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo, debidamente registrado en el SISCOVID del Ministerio de Salud.
- Copias simples de certificados o constancias que acrediten la experiencia del personal requerido.
- Copia simple del certificado médico ocupacional y del informe psicológico de salud mental, emitido por un profesional habilitado y colegiado.
- Nombre del centro que emite el certificado médico ocupacional.
- Copia simple de certificados de estudios secundarios.
- Copia simple de los certificados de cursos seguidos por los supervisores, agentes de vigilancia.
- Copia simple de la documentación que acredite la formación requerida para cada uno de los puestos, en el caso del personal procedente de las FF.AA. o PNP en situación de retiro, deberá acreditar que el motivo de su retiro no haya sido por medidas disciplinarias.
- Copia simple de certificados de antecedentes penales, penales y judiciales.
- Estructura del servicio de Vigilancia Privada y Prevención de riesgos.
- Presentar la autorización de uso de frecuencia emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones a nombre del postor, para el sistema de comunicaciones a ser utilizado en el servicio.

La documentación del personal referida a certificados de antecedentes penales, penales y judiciales deberá ser actualizada cumplida el año de servicio o al inicio del segundo año del servicio en su totalidad.

En caso de cambio de personal debidamente justificado se otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de la documentación indicada en los términos de referencia.

11.2 Adicionalmente a los documentos que se requieren para la firma del contrato el postor deberá presentar declaración jurada de la estructura de costos mensual por cada puesto, según el siguiente modelo (referencial):

COSTO MENSUAL POR PUESTO	PUESTO
REMUNERACIONES	
Básica Horas extras	
Bonificación por jornada nocturna	
Asignación familiar	
Bonificaciones vacaciones	
Gratificaciones (julio y diciembre)	
Feriativos no laborables	
SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS	
EsSalud (%)CTS (%)	
SUB TOTAL II	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y	

Firmado digitalmente por:

PARDO ALVA Luis Mariano

FAU 2026008808 soft

Módulo: Doc. V. 0.0

Fecha: 03/09/2021 18:18:11-0500

COSTO MENSUAL POR PUESTO	PUESTO
EQUIPOS	
Uniforme	
Armamento	
Material y equipos de control	
SUB TOTAL III	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD	
Gastos administrativos	
Utilidad	
TOTAL MENSUAL (I+II+III)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL	

Nota: Este formato es una guía de los factores que debe considerar cada postor, siendo de responsabilidad del Contratista agregar todos los factores que por Ley correspondan.

12. VISITA DE INSPECCIÓN

La solicitud de las visitas de inspección de locales se podrá realizar hasta un (1) día antes de la presentación de las propuestas, en el horario de 09:00 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, previa coordinación con el Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima al teléfono 3112360, anexos 1117-1129 y al correo electrónico: mcarbajal_lima@sunarp.gob.pe.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 13.1** El Contratista, brindará el servicio, sujetándose a los Términos de Referencia; en tal sentido, se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que todo el personal asignado al servicio en la Zona Registral N° IX - Sede Lima, tengan vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de la Ley.
- 13.2** Antes del pago y a partir del segundo mes, el contratista deberá, remitir mensualmente a la Zona Registral N° IX-Sede Lima, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, las boletas de pago del mes anterior, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, seguro, AFP, bonificaciones y otros que de acuerdo a Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurra para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, pago oportuno de AFP, EsSalud, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal del Contratista que labore bajo el régimen laboral de actividad privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 13.3** De concretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, la Zona Registral N° IX-Sede Lima, solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.
- 13.4** El Contratista, será responsable ante la Zona Registral N° IX-Sede Lima, por los daños y perjuicios, así como las pérdidas, destrucción o deterioro que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la entidad: instalaciones, muebles, máquinas de oficinas y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia como consecuencia de no haber puesto en conocimiento de Especialista en Seguridad en el momento oportuno.
- 13.5** El Contratista será responsable ante la Zona Registral N° IX- Sede Lima, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia derivados de la negligencia en el ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- 13.6** El Contratista dará estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes sobre el manejo y uso de armas no letal y deberá presentar un cronograma de mantenimiento periódico del armamento asignado a su personal en cada una de las oficinas de la Zona Registral N° IX- Sede Lima:
- El Contratista será responsable de enviar retenes para que el personal de vigilantes sea reemplazado por permiso cuando se requiera o a la hora de su refrigerio en los locales de Rebagliati 4 refrigerantes, Callao 3 refrigerantes y Oficina Registral de Bienes Muebles 3 refrigerantes como mínimo, de lunes a sábado (diurno).
 - En caso de pérdida de bienes de propiedad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, el Contratista procederá a la reposición de los mismos de acuerdo con los precios vigentes del mercado, realizando el siguiente procedimiento

- 13.7** Al inicio de la ejecución del servicio, se instalará una Comisión Mixta Permanente integrada por un representante

Elaborado digitalmente por:

PARDO ALVA Luis Mariano

FAU 2020090808 soft

Motivo: Dey-1.1.8

Fecha: 03/09/2021 18:18:20-0500

del Contratista y el Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

Si conforme al resultado de las investigaciones correspondientes, se encontrara responsabilidad contractual en el Contratista, estará obligado a resarcir el daño, la pérdida o sustracción, destrucción o deterioro de bienes dentro de los 10 días calendario de presentado el informe de la comisión sobre la investigación, para la cual hará uso de cualquiera de sus pólizas de seguros contratadas para tal fin. Si los daños causados no encuentran cobertura en los seguros del Contratista, el monto de la reparación, reposición o pago de dichos daños se le descontará al Contratista del pago de la factura correspondiente al mes próximo a cancelar por la Zona Registral N° IX- Sede Lima.

El informe de la comisión mixta sobre la investigación a que se refiere el párrafo anterior deberá ser elaborado y entregado a la Coordinación de Logística y Servicios de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

- 13.8 En caso de pérdida de bienes de terceros que hayan sido registrados por el servicio de vigilancia en las instalaciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, el contratista procederá a la reposición de los mismos, de acuerdo a los precios vigentes del mercado, para la cual se aplicará el procedimiento señalado anteriormente. Sin perjuicio de lo antes actuado se hará la denuncia policial dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente. La Zona Registral N° IX-Sede Lima se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.
- 13.9 El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Zona Registral N° IX- Sede Lima.
- 13.10 El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Entidad, respecto a la prestación de sus servicios.
- 13.11 El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la Zona Registral N° IX-Sede Lima de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Pólizas de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos de Salud, Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- 14.1 En todos los locales, se deberá elaborar y suscribir un Acta de Instalación del Servicio, entre el representante del Contratista y cada uno de los responsables de las Oficinas Zonales que comprenden la Zona Registral N° IX, a excepción de la oficina Rebagliati, en los cuales deberá suscribir el acta por parte de la Entidad, el Especialista en Seguridad en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios. Asimismo, es necesario precisar que cada una de las actas deberá tener la misma fecha de inicio de instalación.
- 14.2 El informe de conformidad de la prestación del servicio será emitido por los responsables de las Oficinas Zonales que comprenden la Zona Registral N° IX-Sede Lima, en el plazo máximo de cuatro (04) días calendario, posteriores al mes en que se prestó el servicio.
- 14.3 El Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Entidad, emitirá el informe de la prestación de los servicios de la Oficina Rebagliati y consolidará los informes emitidos por los responsables de cada local, a fin de presentar la conformidad del servicio, dentro de los siete (07) días calendario, subsiguientes al mes de prestación del servicio, para efectos del pago.
- 14.4 En todo caso, la conformidad se otorgará observando lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. FORMA DE PAGO

La entidad deberá de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario de otorgada la conformidad mensual del servicio.

15.1 PRIMER PAGO

Para el pago del primer mes el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Conformidad del servicio emitida por el Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la autoridad administrativa de trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Presentación del Plan de Trabajo Integral que incluya todos los locales y sedes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima en los que desarrollará el servicio.

Firmado digitalmente por:
PARDÓ ALVA Luis Mariano
FAU 2026098898 soft
Motivo: Day 1/1 B*
Fecha: 05/08/2021 10:00:00 AM

15.2 PAGO A PARTIR DEL SEGUNDO MES:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el DS N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copias de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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.

El pago se realizará mensualmente previa presentación de documentos indicada en los párrafos precedentes.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

17. CONFIDENCIALIDAD

- 17.1 El Contratista no divulgará a terceras partes, la "Información Confidencial", que reciba u obtenga de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora.
- 17.2 Toda información de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, a que tenga acceso el Contratista, así como su personal, quienes deben mantener las reservas del caso, no deberán ser transmitidas a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Zona Registral N° IX-Sede Lima. Al término del servicio prestado, el Contratista devolverá, de ser el caso, todos los documentos que se le hayan facilitado.
- 17.3 En caso de incumplimiento por parte del Contratista, la Zona Registral N° IX-Sede Lima, aplicará según corresponda las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 17.4 El Contratista está obligado a presentar la Declaración de Pacto de Confidencialidad escrita por cada uno de sus trabajadores asignados.

18. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- 18.1 Las condiciones para la variación o reemplazo del personal deben responder a razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, en dicho caso el Contratista deberá comunicar a la Coordinación de Logística y Servicios (a través de trámite documentario), con tres (03) días de anticipación de los cambios que proponga realizar y este deberá ser evaluado por el especialista en seguridad. Dicho cambio procederá siempre y cuando el personal que el Contratista proponga como reemplazo, reúna o supere las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, o de lo ofertado por el Contratista en su Propuesta Técnica, debiendo presentar la documentación sustentadora.
- 18.2 Cuando el cambio sea de un supervisor, el Contratista deberá comunicar a la Coordinación de Logística y Servicios (a través de trámite documentario), su propuesta enviando el CV de una terna de postulantes que cumplan con el perfil establecido para el cargo en los TDR, quienes pasarán una entrevista presencial con el Especialista en Seguridad, quien elegirá al postulante que, por sus competencias, considere el más idóneo para el puesto de servicio.
- 18.3 El Contratista será responsable de efectuar la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, efectuando inspecciones permanentes presenciales físicamente, a fin de verificar la situación y novedades del servicio, a través de visitas diarias, como mínimo una por turno, efectuadas por sus coordinadores o supervisores de ronda motorizada, complementando el control vía telefónica durante las 24 horas.
- 18.4 El Contratista, a través de sus coordinadores o supervisores de ronda, deberá garantizar el buen desarrollo del servicio, verificando:
- a) Que el armamento y equipos de comunicaciones, asignados al personal de vigilancia en los diferentes locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, se encuentren operativos y en buen estado de conservación de manera permanente.
 - b) La correcta e impecable presentación del personal de vigilancia y que se cumpla con la dotación de uniformes de acuerdo al contrato, así como con los protocolos de seguridad establecidos.
 - c) Que las autorizaciones emitidas por la SUCAMEC se encuentren vigentes.
 - d) El cumplimiento de las prácticas de tiro (con armamento no letal) que se programen para todo el personal armado asignado a la Zona Registral N° IX-Sede Lima, de manera semestral.
 - e) El cumplimiento de las consignas emitidas por el Especialista en Seguridad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
 - f) Todos los aspectos operativos del personal de la empresa de seguridad, y coordinará los aspectos administrativos que se requieran ante su empresa, a fin de que no existan problemas en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales de sus trabajadores, así como el pago conforme y puntual de sus remuneraciones.
 - g) Los cuadernos del servicio, conformidad del llenado y buen estado de conservación. Estos cuadernos deben mantener uniformidad en los formatos que se utilicen para los distintos controles en todas las oficinas y locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
 - h) Que todo el personal de vigilancia privada y prevención de riesgos porte su respectivo manual de funciones, reglamento interno de trabajo y el reglamento de seguridad y salud en el trabajo, a manera de cartillas de bolsillo.

los mismos que serán proporcionados por el Contratista al inicio del servicio, a todo el personal de vigilancia asignado a la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

- l) La relación de pruebas de antígeno o moleculares para el Covid-19 y resultados de las mismas, aplicadas al personal asignado al servicio incluyendo descanseros y refrigerantes en la Zona Registral N° IX-Sede Lima, al inicio de la ejecución del servicio, ingreso de personal nuevo y reingreso de personal de vacaciones o descanso médico por ser caso sospechoso. Estas pruebas deberán ser tomadas en establecimientos autorizados por el Ministerio de Salud, así como también presentará copia simple del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, el cual deberá estar registrado y aprobado en el SISCOVID del Ministerio de Salud.
- j) Realizará un programa de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo (no menos de 2 capacitaciones por año)
- k) Realizará un programa de capacitación en temas relacionados al Covid-19, considerando en este una capacitación cada 2 meses.
- l) Remitirá el Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el trabajo, registrado en el Ministerio de Salud- INS, a través del Sistema Integrado para Covid-19 (SICOVID-19), según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020- MINSA y modificatorias.
- m) Los equipos de comunicación de telefonía móvil deberán estar activos las 24 horas del día, los 365 días del año y por la vigencia del contrato, deberán contar con línea para llamadas, mensajes de texto, Whatsapp (mensajería y videollamadas), el contratista deberá garantizar la continuidad del servicio de telefonía móvil e impedir que el servicio sea interrumpido por desperfecto o falta de pago. Asimismo, los equipos móviles deberán ser renovados anualmente por el contratista en todos los locales donde cubrirán servicio.

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al presente servicio. Asimismo, el consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer acciones ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionista de los órganos de administración, apoderados o representantes legales, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 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 personales apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



ANEXO N° 01
UBICACIÓN Y ÁREA DE LA OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA

N°	OFICINAS	UBICACIÓN Y ÁREA APROXIMADA
1	Oficina Rebagliati	Edgardo Rebagliati N° 561- Jesús María, Área aprox. 13,951 m²
2	Gerencia Bienes Muebles	Jr. Huáscar N° 1564 – Jesús María, Área aprox. 5,714 m²
3	Oficina Registral del Callao	Av. Sáenz Peña N° 1329, Área aprox. 4,266 m²
4	Local Nazca	Jr. Nazca N° 142 – Callao, Área aprox. 545 m²
5	Oficina Registral de Huacho	Av. Tipac Amaru N° 299, Área aprox. 1,070 m²
6	Oficina Registral de Huaral	Calle las Cucardas N° 267-Urb. Residencial Huaral, Área aprox. 398 m²
7	Oficina Registral de Barranca	Av. Primavera N° 200/210, Área aprox. 324 m²
8	Oficina Registral de Cañete	Av. Miguel Grau N° 483 - San Vicente de Cañete, Área aprox. 527 m²
9	Oficina Registral de Miraflores	Av. Petit Thouars N° 4432 (esq. con Pje. Payán), Área aprox. 226 m²
10	Oficina Registral de San Isidro	Av. Javier Prado Oeste N° 305, esq. con Calle Los Olivos, Área aprox. 487 m²
11	Oficina Registral de San Miguel	Av. La Marina N° 2941, Área aprox. 269 m²
12	Oficina Registral de Surco	Av. Benavides N° 3751-3757, Área aprox. 260 m²
13	Oficina Registral de VES	Mz. P L117 Grupo Resd.4, Sector 6 - Av. Pastor Sevilla, entre las Av. César Vallejo y Juan Velasco Alvarado, Área aprox. 310 m²
14	Oficina Registral Lima Norte	Alfredo Mendiola N° 1400, cruce de la Av. Tomás Valle con la Panamericana Norte, Área aprox. 451 m²
15	Oficina Registral de San Borja	Av. Aviación N° 3126, Área aprox. 420 m²
16	Oficina Receptora de S.J.L	Calle Los Olivos N° 225 -Urb. Zánate, Área aprox. 240 m²
17	Oficina Registral de La Molina	Av. La Molina N° 2850 – La Molina, Área aprox. 166 m²
18	Oficina Registral de Santa Anita	Av. Los Eucaliptos N° 1250-Urb. Los Robles, Área aprox. 300 m²
19	Oficina Registral de Los Olivos	Urb. La Estrella M2. F Alfredo Mendiola Los Olivos referencia frente al mercado Unicachi y Plaza Vea
20	Oficina Receptora de Ventanilla	Plaza de Armas de Ventanilla entre Calle 10 y 11, Local N° 187 – Mercado Particular, Área aprox. 13,951 m²
21	Oficina Receptora de Lurín	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre Mz. C – Lt. 6-7-Urb. Las Virreinas, área aprox. 90 m²
22	Oficina Receptora de S.J.M	Jr. Ballazar Grados N° 701 y Av. Bellinghurst N° 1129 (frente a la Municipalidad de S.J.M.), Área aprox. 388 m²
23	Oficina Receptora del Cercado de Lima	Nashington N° 1537 - Área aprox. 1200 m²
24	Archivo Linco	Jr. Bernardo Alcázar N° 415, Área aprox. 1,700 m²
25	Ventanilla Especial Jockey Plaza	Centro Comercial Jockey Plaza, Área aprox. 25 m²
26	Vent. Esp. de la Corte Superior de Lima	Av. Abancay con Av. Colmena – Cercado de Lima, Área aprox. 20 m²
27	Archivo Central – Cercado de Lima	Jr. Manuel Tellería N° 1821 Cercado de Lima
28	Local Cañete	Z-U Jr. Bolognesi N° 202 Imperial-Cañete

ANEXO N° 02
PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS DE LA
ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

Turno día		Puestos de servicio		Días	
N°					
1	Coordinador de 12 h (con arma no letal - con balas de goma)	L-V	1		
2	Supervisor de 12 h (con arma no letal - con balas de goma)	L-V	3	1	
3	Agente de 12 h (con arma no letal - con balas de goma)	L-V	15	5	4
4	Agente simple de OS	L-V	9	4	1
5	Bombero preventivoista de riesgo de 12 h	L-V	1		
Sub total día			24	20	6
Turno noche		Puestos de servicio		Días	
N°					
1	Supervisor de 12 h (con arma no letal - con balas de goma)	L-O	1	1	1
2	Agente de 12 h (con arma no letal - con balas de goma)	L-O	5	4	3
3	Bombero preventivoista de riesgo de 12 h	L-O	1		
Sub total noche			11	5	4
TOTAL POR OFICINA			35	15	10

Oficina Receptoras		Cantidad	
Comando en Jefe de Bienes Muebles			1
Oficina Registral del Catastro			1
Local Matriz - Callao			1
Oficina Registral de Huacho			1
Oficina Registral de Huaraz			1
Oficina Registral de Barranca			1
Oficina Registral de Caravello			1
Local Calafate - Arancón			1
Oficina Registral de Miraflores			1
Oficina Registral de San Isidro			1
Oficina Registral de San Miguel			1
Oficina Registral de Surco			1
Oficina Registral de VES			1
Oficina Registral Lima Norte			1
Oficina Registral de Buen Bosque			1
Oficina Receptora de S.A.			1
Oficina Registral de La Molina			1
Oficina Registral de Santa Anita			1
Oficina Receptora de Los Olivos			1
Oficina Receptora de Ventanilla			1
Oficina Receptora de Lurín			1
Oficina Receptora de S.M.			1
Oficina Receptora del Casco de Lima			1
Achico Lineal			1
Anexo Dermal Tallería Coroad de Lima			1
Ventilada Sup del Anillo Plaza			1
Ventilada Esp. Corte Superior de Lima			1
TOTAL			98

ANEXO N° 03
REQUERIMIENTO DE ARMAMENTO Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

[illegible]

Firmado digitalmente por:
PARDÓ ALVA Luis Mariano
FAU 2028098898 soft
Motivo: Soy vº 8º
Fecha: 03/09/2021 18:10:21-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>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 Servicio de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de Seguridad, Vigilancia y Prevención de riesgo</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de 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.</p> <p>Copia de la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos</p> <p>Equipos de comunicaciones</p> <p>Chalecos antibalas, radios portátiles handie-talkie, audífono-micrófonos para comunicación discreta, detectores de metales portátiles, megáfonos, linternas, espejos de inspección vehicular de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 03.</p> <p>Acreditación:</p> <p>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.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>COORDINADOR Y SUPERVISORES</p> <p>Requisitos:</p> <p>COORDINADOR: Personal civil o personal de las FF.AA. o PNP, en cuyo caso no debe haber sido separado por medida disciplinaria (se acreditará con copia de la Resolución de pase a retiro).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios secundarios completos (se acreditará con copia simple del certificado). - Estudios superiores de seguridad integral, industrial o afines (se acreditará con copias simples del diploma de estudios y certificado de notas). - Estudios superiores en seguridad y salud en el trabajo (se acreditará con copias simples del diploma de estudios y certificado de notas). <p>SUPERVISORES: Personal civil o personal de las FF.AA. o PNP, en cuyo caso no debe haber sido separado por medida disciplinaria (se acreditará con copia de la Resolución de pase a retiro).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios secundarios completos (se acreditará con copia simple del certificado). - Estudios superiores de seguridad integral o afines (se acreditará con copias simples del diploma de estudios y certificados de notas). - Estudios superiores en seguridad y salud en el trabajo (se acreditará con copias simples del diploma de estudios y certificados de notas).

	<p><u>Acreditación</u></p> <p>Copia del certificado de estudios y certificados de notas o resolución de pase al retiro en caso sea personal de las FF.AA. o PNP.</p>
B.2.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>COORDINADOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación por un periodo de 01 mes en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios y manejo de extintores, expedido por una institución educativa especializada y autorizada por el MINEDU o podrán ser dictados por un instructor autorizado por la SUCAMEC inscritos en el ente rector (se acreditará con copias simples de constancias o certificados). Tener conocimiento en Word y Excel (se acreditará con declaración jurada).</p> <p>SUPERVISORES DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación por un periodo de 01 mes en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios y manejo de extintores, expedido por una institución educativa especializada y autorizada por el MINEDU o podrán ser dictados por un instructor autorizado por la SUCAMEC deberán estar inscritos en el ente rector (se acreditará con copias simples de constancias o certificados). Tener conocimiento en Ofimática Word y Excel (se acreditará con declaración jurada).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los estudios superiores del personal clave se acreditarán con copia simple del diploma de estudios y certificado de notas.</p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>COORDINADOR Y SUPERVISORES DE SEGURIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR DE SEGURIDAD</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (4) años realizando labores de Coordinador de servicios de vigilancia, Jefe de Operaciones y/o Supervisores en servicios de seguridad y vigilancia (se acreditará con copias simples de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto)</p> <p>SUPERVISORES DE SEGURIDAD</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (4) años realizando labores de supervisión de servicios de vigilancia (se acreditará con copias simples de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(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>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de VEINTISIETE MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 27 000 000,00) 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios similares a los siguientes: Servicios de Seguridad y Vigilancia de Instituciones públicas y/o privadas a nivel nacional.</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. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 2026098898 soft
Módulo: Gey V. S.
Fecha: 03/09/2021 18:20:00-0500

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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
B.1 CÁMARAS DE SEGURIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se calificará a los postores que oferten la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de treinta (30) cámaras de vigilancia CCTV con sistema de grabación y almacenamiento por 30 días durante la vigencia del contrato, para el control de accesos del personal en la oficina que será determinada por el Especialista de Seguridad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.</p> <p>Nota: El ancho de banda a utilizarse para la operatividad de las cámaras de CCTV propuestas deberán ser independientes, con lo que cuenta la sede estarán interconectados con el centro de control de CCTV de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.</p> <p>Plazo de instalación: El contratista tendrá treinta (30) días calendario como plazo máximo para la instalación y puesta en funcionamiento del sistema.</p> <p>Plazo de desinstalación: El contratista al término del contrato, tendrá siete (07) días calendario como plazo máximo para la desinstalación del sistema.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>B.1. Cámaras de vigilancia/Sistema Grabación</p> <p>Si oferta : 06 puntos No oferta : 00 puntos</p>
B.2 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	
<p>EQUIPOS</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se calificará a los postores que oferten la asignación de seis (6) de equipos de comunicación móvil de última</p>	<p>B.2. Equipos de Comunicación</p> <p>Si oferta : 07 puntos No oferta : 00 puntos</p>

<p>generación con red ilimitada, con renovación de equipos cada año, que permita las comunicaciones y reportes con el coordinador, supervisores y jefes de grupo de todas las oficinas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, cubiertas con personal de vigilancia del contratista.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada</p>	
B.3 RADIOS TETRA:	
<p><u>Evaluación:</u> Se calificará a los postores que oferten la asignación de veintiocho (28)⁷ equipos de radios digitales con sistema troncalizado TETRA permitan mantener la efectividad de las comunicaciones y la línea de comando en situaciones de emergencia, en casos de desastres o siniestros o que se sumarán al servicio con los quince (15) radios indicados en el numeral 7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR de los TdR.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>B.3. Radios Tetra</p> <p>Si oferta : 05 puntos No oferta : 00 puntos</p>
C. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001, versión 2008 o 2015, o norma técnica peruana equivalente (NTP-ISO 9001), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere SERVICIOS DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA</p> <p><u>Acreditación</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación, acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas; de ser emitido en idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar obligatoriamente la traducción.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 01 punto</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 Puntos</p>
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 01 punto</p>

⁷ Radios que serán considerados para el servicio a cubrir en cada uno de los 28 locales, en adición a los 15 radios considerados en los TdR (7.1 Requisitos del proveedor), para cubrir la línea de comando y comunicaciones en gestión del riesgo de desastres de la entidad para casos de emergencia digitalmente por:

<p>Acreditación</p> <p>Copia Simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001-2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un organismo de calificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u otra oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas¹⁰.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0</p> <p>Puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹¹</p>

⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European Cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de ~~evaluación~~ **evaluación** determinada por:
 PARDO ALVA Luis Mariano
 FAU 2020090808 soft
 Motivo: Doc. V° B°

DECLARACIÓN JURADA
ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO

El (La) que suscribe, _____, con DNI
N° _____ representante legal de
_____ con RUC N° _____
_____, con domicilio legal en _____, en señal de
Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno de la Zona Registral N° IX – Sede
Lima, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Respetar el Art. 32.3 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que "Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.
- Respetar el Art. 40.6 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que "En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32, bajo sanción de nulidad.
- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de la Sunarp, si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la Zona Registral N° IX – Sede Lima. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Sunarp.

La Zona Registral N° IX – Sede Lima se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los _____ días del mes de _____ del año _____

Firma de representante(s) legal(es)



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20260600000 soft
Motivo: Doc. 1/8
Fecha: 03/09/2021 18:20:47-0500



DECLARACIÓN JURADA

Cuestionario de Mecanismos Antisoborno

CÓDIGO F-036-JEF-2RXX

VERSIÓN 02

Zona Registral N° IX - Sede Lima

RAZÓN SOCIAL :	
SERVICIO O BIEN :	
N° DE CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO :	RUC :

Estimado Proveedor, la ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado de este cuestionario, a fin de conocer si su representante aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno y/o Modelo de Prevención o tiene conocimiento de los mismos. En tal sentido, agradecemos el tiempo y mayor transparencia posible para el llenado correspondiente.

SGAS = Sistema de Gestión Antisoborno / MDP = Modelo de Prevención

PARA PERSONA NATURAL			
N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)		
2	¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)		
3	¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?		
4	¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?		

PARA PERSONA JURÍDICA			
N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001 2016? (*)		
2	¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificaciones y reglamento? (*)		
3	¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno?		
4	¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles?		
5	¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? Adjuntar evidencia.		
6	¿Se ha definido un procedimiento para la provisión de oferta/entrega/aceptación de regalos o similares?		
7	¿La organización cuenta con una Función de Cumplimiento?		
8	¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos?		
9	¿Cuenta con un Código de Ética y Conducta o documento similar?		
10	¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas?		
11	¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP?		
12	¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realicen bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS?		

Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:

13	¿Se cuenta con un procedimiento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento?		
----	---	--	--

Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo:

14	¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno?		
15	¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno?		
16	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?		

(*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5. ¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del Formulario F-036-JEF-2RXX

El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.

Firma
Apellidos y nombres:
Representante(s) Legal(es) de la empresa o Persona Natural
Fecha: / /



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 del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD que celebra de una parte LA ZONA REGISTRAL N° IX/SEDE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°2026098898, con domicilio legal en Av. Edgardo Rebagliati N°561, Distrito de Jesús María, representada por José Antonio Pérez Soto, identificado con DNI N°09440540, 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° [05-2021-Primera Convocatoria – Procedimiento Eléctrico – para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Treinta y Seis (36) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de instalación, la cual deberá ser firmada el mismo día de la suscripción del contrato o del culminación del contrato vigente.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 con el informe de conformidad de la prestación del servicio será emitido por los responsables de las Oficinas Zonales que comprenden la Zona Registral N° IX-Sede Lima y el Especialista en Seguridad de la Coordinación de Logística y Servicios de la Entidad, emitirá el informe de la prestación de los servicios de la Oficina Rebagliati y consolidará los informes emitidos por los responsables de cada local en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO DE PLAZO	PENALIDAD
(19) Plan de Trabajo: Retraso en la entrega del plan de trabajo. El	5% de una UIT, por cada día de atraso,

Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20240998808 soft
Motivo: Dev. v.8.5
Fecha: 03/09/2021 18:21:32-0500

Contratista no presenta el plan de trabajo formalmente mediante la oficina de Trámite Documentario, dentro de los tiempos correspondientes.	previo informe del especialista de Seguridad.
(20) No contar con carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o este se encuentre vencido	10% de la UIT por turno y por cada trabajador y el retiro del agente inmediatamente.
(21) El personal de vigilancia no cuenta con cartilla de SST y funciones generales.	5% de la UIT por agente debiéndose subsanar la falta.
(22) Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado.	10% de la UIT por cada turno y por puesto.
(23) No reportar, los supervisores, las novedades del servicio (08:00 horas) a través del Parte Diario y/o los reportes de rondas y visitas diarias a las sedes y reportes del servicio nocturno.	10% de la UIT por día de incumplimiento, debiéndose subsanar la falta.
(24) Cuando la remuneración mensual del personal asignado sea menor a la estructura de costos presentada para la firma del contrato. (Se verificará mediante las boletas de pago presentadas por el Contratista.)	10% de la UIT por boleta comprobada y por cada mes o vez que incurra en la falta.
(25) Que el personal asignado cubra dos (02) turnos continuos.	10% de la UIT por cada ocurrencia.
(26) Por no realizar el cambio de vestuario del personal en los meses indicados en los TDR, la penalidad se aplicará por persona.	5% de la UIT
(27) Puesto de servicio no cubierto.	15% de la UIT por puesto de servicio. Si el Contratista no destacara el relevo para cubrir el puesto de vigilancia, en un periodo no mayor de dos (02) horas, como se establece en las Bases Administrativas, se dará por no atendido el servicio y al Zona Registral N° IX - Sede Lima, aplicará las penalidades establecidas por incumplimiento de contrato. La resolución del contrato no es, en estricto, una penalidad sino la consecuencia prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento ante el incumplimiento de la ejecución de las prestaciones a cargo del Contratista, para la cual se seguirá el procedimiento previsto en las citadas normas legales.
(28) No hacer entrega del Plan de Capacitación y Reentrenamiento en el plazo establecido	10% de la UIT por día de retraso.
(29) Por abandono de servicio hecho por el personal asignado.	15% de la UIT por evento.
(30) No hacer entrega del informe de los resultados del Cumplimiento del Plan de Capacitación y reentrenamiento en el plazo establecido.	10% de la UIT por día.
(31) No realizar visitas diarias (supervisores de ronda - ambos turnos) en todas las oficinas de la Z.R. N° IX - Sede Lima.	10% de la UIT por oficina no visitada en ambos turnos, por día. 5% de la UIT por oficina no visitada en uno de los turnos, por día.
(32) Por realizar cambios de personal, sin motivo justificado y sin autorización del Especialista en Seguridad.	10% de la UIT por individuo.
(33) Por no presentar las pruebas antigénicas o moleculares con resultado negativo del personal ingresante y descanseros al servicio.	10% de la UIT por individuo.
(34) Por no pagar completo la remuneración y beneficios sociales, pagar con retraso a sus trabajadores según su estructura de costos presentada para la firma del contrato y según el régimen general	15% de la UIT por puesto de servicio y por día de retraso.
(35) Por no mantener asegurado a sus trabajadores en sus pólizas de seguros de acuerdo a ley.	15% de la UIT por individuo.
(36) Por tener los sistemas de comunicación móvil y aplicativos como Whatsapp, video llamadas y walkie-talkie inoperativo y sin cobertura los 365 días de cada año.	15% de la UIT por sistema inoperativo.
(21) Por no cambiar los sistemas de comunicación móvil y walkie-talkie anualmente.	15% de la UIT por sistema comunicación móvil no cambiado.
(22) Por no cubrir el puesto de seguridad o prevención de riesgo dentro de la	15% de la UIT por puesto no cubierto.

INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD
tolerancia establecida (2 horas)	

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20200908096 soft
Motivo: Day 1º B°
Fecha: 03/09/2021 18:22:17-0500



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021 ZRLIMA -1
] Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Si	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

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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021 ZRLIMA -1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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.

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 Ibidem.

¹⁸ Ibidem.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano

FAU 2026090808 soft

Motivo: Day 1º 8º

Fecha: 03/09/2021 18:22:37-0500

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 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° 05-2021 ZRLIMA -1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20280908808 soft
Motivo: Dev. V.º 8º
Fecha: 03/09/2021 16:22:58-0500

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021 ZRLIMA -1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**, 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° 05-2021 ZRLIMA -1

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**



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 20280988398 soft
Motive: Dey 10 82
Fecha: 03/09/2021 18:23:18-0500

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° 05-2021 ZRLIMA -1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021 ZRLIMA -1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]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 suma 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.



Firmado digitalmente por:
PARDO ALVA Luis Mariano
FAU 21261998888 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 03/09/2021 18:23:36-0500



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021 ZRLIMA -1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021 ZRLIMA -1Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "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° 011-2013/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Firmado digitalmente por:

PARDÓ ALVA Luis Iván

FAU 2026000868 soft

Active: Dvy V B*

Fecha: 03/09/2021 18:24:30 -0500

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-ZRLIM1
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.



