

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ZONA REGISTRAL N° XI

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Zona Registral N° XI.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad brindar seguridad a los usuarios y al personal que labora en la Zona Registral N° XI, así como salvaguardar la intangibilidad de los bienes patrimoniales de la Entidad, preservando la normal operatividad administrativa y, de este modo, permitiendo la consecución de los fines del servicio público que presta.

Actividad Operativa: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN LA OFICINA REGISTRAL DE ICA, ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LA OFICINA RECEPTORA DE RAUL BOZA, CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN LA OFICINA REGISTRAL DE CHINCHA, CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN LA OFICINA REGISTRAL DE PISCO, CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN LA OFICINA REGISTRAL DE NASCA, ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL DE LA OFICINA RECEPTORA DE PUEBLO NUEVO

**3. ANTECEDENTES (Debe consignarse el origen de la necesidad)**

La Zona Registral N° XI, periódicamente, busca contratar a una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia en sus diferentes Oficinas Registrales y Receptoras, para lo cual establece ciertos requisitos y condiciones que permita seleccionar a una empresa que brinde las garantías de seguridad en las diferentes instalaciones de su ámbito jurisdiccional.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Brindar seguridad integral al personal y visitantes, así como a las instalaciones, bienes activos, acervo documentario e informático dentro de las diferentes instalaciones de la Zona Registral N° XI.

**Objetivos Específicos:**

- Garantizar la seguridad y vigilancia integral de las oficinas, activos, bienes y salvaguardar la integridad del personal y usuarios dentro de diferentes instalaciones de la Zona Registral N° XI.
- Controlar el ingreso y salida de los bienes patrimoniales de los diferentes locales de la Zona Registral N° XI.

Los servicios detallados en los presentes Términos de Referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada, y demás normas complementarias.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio comprende la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general todos los bienes de la Zona Registral N° XI.

Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, propiedad y bienes de la Zona Registral N° XI.

Los puestos de servicio, en los lugares que se le designe, deberán ser cubiertos con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar

El servicio de seguridad y vigilancia se prestará en las siguientes Oficinas de la Zona Registral N° XI:

**Cuadro A**  
**Oficinas Comprendidas en el Servicio**

Oficina	Dirección
Oficina Registral Ica	Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica.
Oficina Registral Chincha	Prolongación Lima N° 775 Urb. La Arboleda – Chincha Alta – Chincha – Ica
Oficina Registral Pisco	Av. Las Américas N° 790 Urb. Santa Rosa – San Andrés – Pisco – Ica
Oficina Registral Nasca	Av. Pachacutec S/N – Vista Alegre – Nasca – Ica
Oficina Raúl Boza	Calle Raúl Boza N° 251 – Ica – Ica – Ica.
Oficina Receptora Pueblo Nuevo	Av. Oscar R. Benavides N° 722 – Pueblo Nuevo – Chincha – Ica

De producirse cambio de domicilio de alguna de nuestras Oficinas, la Entidad comunicará al Contratista, mediante carta simple, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación, para que el contratista brinde el servicio en la nueva ubicación.

## 5.1 ACTIVIDADES

### 5.1.1. Características y Condiciones del Servicio

El servicio de seguridad y vigilancia privada se brindará de acuerdo a los requisitos, características generales y términos que se indican en el presente documento:

#### 5.1.1.1 Asignación de puestos

El servicio se realizará con la asignación de puestos de vigilancia (PV) solicitados por la Entidad, en los turnos detallados en el Cuadro B: Distribución de Puestos y Agentes comprendidas en el Servicio.

- a) Los puestos de vigilancia de 24 horas serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Zona Registral N° XI.
- b) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- c) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la Zona Registral N° XI, de la Unidad de Administración, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios a la Zona Registral N° XI.
- d) Detectar, alertar, intervenir, neutralizar y capturar en primera instancia, a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- e) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.

- f) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- g) Cumplir con las medidas de ecoeficiencia, en todo cuanto le corresponda
- h) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° XI
- i) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- j) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

**Cuadro B**  
**Distribución de Puestos y Agentes comprendidas en el Servicio**

Oficina	Número de Puestos	Horas [por puesto]	Número de Agentes	Turno	Días	Horario
Ica	1	24	2	Diurno/Nocturno	Lunes a Domingo	07:00 a.m. a 7:00 p.m. 07:00 p.m. a 7:00 a.m.
	1	12	1	Diurno	Lunes a Domingo	07:00 a.m. a 7:00 p.m.
Chincha	1	24	2	Diurno/Nocturno	Lunes a Domingo	07:00 a.m. a 7:00 p.m. 07:00 p.m. a 7:00 a.m.
Pisco	1	24	2	Diurno/Nocturno	Lunes a Domingo	07:00 a.m. a 7:00 p.m. 07:00 p.m. a 7:00 a.m.
Nasca	1	24	2	Diurno/Nocturno	Lunes a Domingo	07:00 a.m. a 7:00 p.m. 07:00 p.m. a 7:00 a.m.
Oficina Raúl Boza	1	24	2	Diurno/Nocturno	Lunes a Domingo	07:00 a.m. a 7:00 p.m. 07:00 p.m. a 7:00 a.m.
Receptora Pueblo Nuevo - Chincha	1	24	2	Diurno/Nocturno	Lunes a Domingo	07:00 a.m. a 7:00 p.m. 07:00 p.m. a 7:00 a.m.
<b>Total</b>			<b>13</b>			

Mínimo un [1] Supervisor. Precisándose que, el supervisor es externo [exclusivo del contratista], quien deberá realizar inspecciones por lo menos una vez a la semana al servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la Oficina Registral correspondiente.

#### 5.1.1.2 Controles

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

**a) De Ingreso y Salida del Personal de la Zona Registral N° XI**

Controlar el ingreso y salida del personal de la Zona Registral N° XI, de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo.

**b) De Ingreso y Salida de Público Usuario a la Zona Registral N° XI**

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° XI, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

**c) De Ingreso y Salida de Visitas al Personal de la Zona Registral N° XI**

Controlar el ingreso y salida de visitas: verificación y registro de nombre y apellido, número de documento de identidad del visitante, indicar a quién visita, revisión de armas, maletines y paquetes, materiales y bienes patrimoniales, toma de temperatura y otros.

**d) Control de Ingreso y Salida de Materiales, Muebles, Equipos y/o Enseres e Insumos en General**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la Zona Registral N° XI, los mismos que serán comunicados por cada Registrador Público encargado de cada Oficina Registral, y, para el caso de la Oficina Registral de Ica, por el Técnico de Control Patrimonial.

**e) Control de Ingreso y Salida de Materiales Particulares**

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de Zona Registral N° XI, los mismos que serán comunicados por cada Registrador Público encargado de cada Oficina Registral, y para el caso de la Oficina Registral de Ica, por el Técnico de Control Patrimonial.

**f) Control del Orden durante las Emergencias y Seguridad de las Personas e Instalaciones**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de la Zona Registral N° XI, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección ante posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la Zona Registral N° XI.

**5.1.1.3**

**Horario de la prestación**

**El inicio de la prestación convocado a través del presente proceso de selección será a partir de las 07:00 horas.**

El horario será el siguiente:

- Primer Turno : De 07:00 a.m. a 07:00 p.m.
- Segundo Turno : De 07:00 p.m. a 07:00 a.m. del día siguiente

Cada agente de seguridad deberá cubrir un turno de doce (12) horas, conforme al horario establecido. Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

En caso, que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos [2] horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

Para los puestos de vigilancia de lunes a domingo, queda entendido que cada agente laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana, según su rol, de servicio.

Asimismo, el día que descansa el agente de seguridad titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente, al cual denominaremos “descansero o Volante”

**5.1.1.4**

**Continuidad del Servicio**

La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia durante el plazo del servicio de forma ininterrumpida.

**5.1.1.5**

**Presentación de los Agentes**

Los agentes brindarán el servicio de seguridad utilizando el uniforme, distintivos, equipos e implementos de seguridad y portar: el carnet de identificación personal de la SUCAMEC, la licencia de uso de armas de fuego emitido por SUCAMEC. Todos los documentos deberán ser originales, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el Servicio.

- a) De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la Zona Registral N° XI, con **tres [3] días calendarios de anticipación**, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la Zona Registral N° XI como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- b) A solicitud de la contratista, de mediar un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados por otro agente que cumpla con el perfil de los TDRS, debiendo comunicar esta situación a la Entidad hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.  
Se precisa que la empresa puede presentar hasta las 48 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y, de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.  
El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Zona Registral N° XI directamente al Contratista, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- c) La Zona Registral N° XI, se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de los agentes de vigilancia por los criterios que estime conveniente, debiendo ser atendido por el Contratista en un plazo que no exceda las dos [2] días desde solicitado el reemplazo. El personal de reemplazo debe cumplir con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- d) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones por lo menos una vez a la semana al Servicio instalado en la Entidad, registrando la inspección y las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la Oficina Registral correspondiente.
- e) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° XI, efectuando inspecciones permanentes [diurnas, vespertinas y nocturnas], verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.

#### **5.1.1.6 Otras Condiciones para el Servicio**

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la Zona Registral N° XI, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Zona Registral N° XI 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 de 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 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza 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.
- c) Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc.
- d) Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de los colaboradores de las oficinas, el término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, grifos de agua abiertos, etc.)

- e) En caso se presentarán situaciones que alteren el normal orden exterior y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- f) El contratista deberá contar con mecanismos de control de asistencia y Permanencia de los agentes asignados en nuestras Oficinas.

#### **5.1.1.7 Seguridad y Salud en el Trabajo**

- a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, su Reglamento y demás normas vigentes, así como evidenciar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) La empresa declara conocer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° XI, aprobado mediante Resolución N° 005-2020-SUNARP-JEF-ZRN°XI, el cual está disponible en el portal de la SUNARP: (<https://www.sunarp.gob.pe/sst.asp>)
- c) El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado para la suscripción del contrato y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

## **5.2 PROCEDIMIENTO**

### **5.2.1. Responsabilidades del Proveedor**

- a) El contratista será responsable ante la Zona Registral N° XI por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Zona Registral N° XI: instalaciones, muebles, máquinas de oficina 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.
- b) El Contratista será responsable ante la Zona Registral N° XI de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- c) En caso de pérdida de bienes de propiedad la Zona Registral N° XI, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Zona Registral N° XI requerirá la reposición. La reposición se requerirá conforme a lo señalado en el punto 5.2.2 Procedimiento para Determinar Responsabilidad de la Empresa de Vigilancia en caso de Pérdida, Daños o Perjuicios de Bienes de la Zona Registral N° XI o Bienes de Propiedad de Terceros Registrados por el Servicio de Vigilancia.
- d) En caso de pérdida de bienes de terceros en la Zona Registral N° XI, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Zona Registral N° XI requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez [10] días calendario, la Zona Registral N° XI efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- e) El Contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Zona Registral N° XI, cautelando el orden interno.
- f) El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Zona Registral N° XI 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 de 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 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza 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.

- g) Las responsabilidades frente a un acto delictivo o de daños a la entidad, serán dadas luego de finalizar las investigaciones policiales o través del Ministerio Público.”

### **5.2.2. Procedimiento para Determinar Responsabilidad de la Empresa de Vigilancia en caso de Pérdida, Daños o Perjuicios de Bienes de la Zona Registral N° XI o Bienes de Propiedad de Terceros Registrados por el Servicio de Vigilancia**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la Zona Registral N° XI o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Registrador Público encargado de la Oficina Registral o del Especialista de Abastecimiento, para el caso de la Oficina Registral Ica, a fin de que éstos reporten a la Unidad de Administración de la Entidad, dentro de los tres [3] días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Zona Registral N° XI o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- b) La Unidad de Administración de la Zona Registral N° XI, dentro de los diez [10] días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- c) Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Unidad de Administración comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de diez [10] días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez [10] días calendario siguientes a la comunicación de la Zona Registral N° XI. En caso de incumplimiento, la Zona Registral N° XI queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente. De ser este caso, las determinaciones de responsabilidad serán dadas luego de finalizar las investigaciones policiales o través del Ministerio Público.

### **5.3 PLAN DE TRABAJO**

El postor ganador deberá elaborar las consignas generales y Plan de Trabajo Integral que abarque a la totalidad de oficinas de Zona Registral N° XI donde se prestará el servicio. Dicho plan de trabajo deberá contener aspectos de organización, supervisión y coordinación general y las recomendaciones de ser el caso.

Este plan de trabajo será presentado en un plazo no mayor a 5 días calendarios, después de iniciado el servicio.

### **5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

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

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la Zona Registral N° XI.

##### **a) Uniforme**

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

El uniforme constará de lo siguiente:

INVIERNO [Julio – Setiembre]
Dos [2] pantalones
Dos [2] camisas de manga larga
Un [1] par de borceguíes
Una [1] correa
Una [1] gorra
Una [1] chompa
Una [1] corbata
Dos [2] pares de medias

**b) Accesorios Indispensables para la prestación del Servicios de Seguridad y vigilancia (por cada puesto contratado)**

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario **a cada vigilante**, para desarrollar su labor, el equipamiento mencionado deberá tener las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

- Un [1] detector de metal portátil. [A pilas y/o batería, LED indicador con vibrador y/o sonido, se enciende/suena cuando el metal es detectado.]
- Un [1] chaleco antibalas. [Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ estándar 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente – Directiva N° 010-2017-SUCAMEC].
- Un [1] linterna de mano [Portátil a pilas y/o batería. Mínimo LED 3W. Alcance mínimo 50 metros. Material plástico y/o metal.]
- Un [1] silbato [Material plástico y/o metal.]
- Un [1] vara de goma

Las linternas de mano, chalecos, pilas, entre otros, serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil o estén dañados, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia

**c) Equipos de Protección Personal (EPP)**

Asegurar la disponibilidad de Equipos de Protección Personal e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio, de acuerdo al desarrollo del servicio y las normas técnicas en relación a la durabilidad de éstas.

**d) Armamento**

Cada uno de los agentes de vigilancia deberá contar con un [1] arma con su respectiva munición.

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38. El arma deberá encontrarse en buen estado de funcionamiento y conservación.
- Deberán portar una dotación mínima de seis [6] municiones.

**Nota.** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal [Carné de identidad de servicio de seguridad privada emitido por SUCAMEC] y la Licencia de uso de Armas emitida por SUCAMEC. Todos los documentos deberán ser originales.

**e) Elementos de Control**

El Contratista deberá proporcionar los elementos de registro de control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.

- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

En los cuadernos de control indicados en el párrafo anterior, deberán consignar el nombre (completo y legible), firma del agente entrante y del agente saliente de cada turno.

El contratista deberá remitir a la Entidad copia legible de los cuadernos de ocurrencias de cada una de las Oficinas, en forma semanal.

El cuaderno de Ocurrencias, cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales y el cuaderno de control de ingreso y salida de personal, quedará como propiedad de la Zona Registral N° XI y no podrá ser retirado de ninguna Oficina, sin la autorización previa de la Unidad de Administración.

**Nota.** El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

#### **5.4.2. Sistema de Comunicaciones**

Cada uno de los agentes de vigilancia, durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberán contar con un equipo de comunicación.

Los equipos de comunicación (teléfono celular con acceso a WhatsApp y SMS) empleados durante la realización del servicio, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena), los mismos que contarán con 01 cargador de baterías por celular, de corresponder, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El Contratista está en la obligación de cambiar los teléfonos celulares, así como los accesorios que se encuentren inoperativos, en un plazo no mayor a las 24 horas de sido reportado.

#### **5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

No corresponde.

#### **5.6 IMPACTO AMBIENTAL**

No corresponde.

#### **5.7 SEGUROS**

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, Pólizas de Seguros, las que deberán ser otorgadas por compañías aseguradoras que se encuentren en compañías aseguradoras autorizada y supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's – SBS:

##### **a) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual**

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la Zona Registral N° XI, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la Zona Registral N° XI deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, por un monto no menor de US\$ 10,000.00 [Diez Mil Dólares Americanos], por ocurrencia, endosada a la Zona Registral N° XI, o incluida como beneficiario.

##### **b) Póliza de Deshonestidad**

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Zona Registral N° XI. Esta póliza emitida a favor de la Zona Registral N° XI deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, por un monto no menor de US\$ 10,000.00 [Diez mil Dólares Americanos], por ocurrencia, endosada a la Zona Registral N° XI, o incluida como beneficiario.

##### **c) Póliza de Seguro de Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud [SCTR Salud – SCTR Pensión]**

Para todo el personal asignado a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad en la en la Zona Registral. El cual debe cubrir muerte, invalidez permanente parcial total y Sepelio.

El importe del deducible y/u otros gastos que no reconozca la Compañía de Seguros al momento de la liquidación del siniestro, serán abonados por el contratista a la Entidad

El CONTRATISTA, entregará las pólizas de seguros mencionados, así como la copia de las primas canceladas, en conjunto con su propuesta económica.

## **5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No corresponde.

## **5.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

### **Perfil del Proveedor**

El postor deberá cumplir contar con los siguientes requisitos:

- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Personería Jurídica.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, provincias de Ica, Chincha, Nasca y Pisco. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, departamento de Ica, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC [antes DICSCAMEC].
- Contar con una Oficina operativa en la Ciudad de Ica.
- Tener una experiencia mínima, por un monto a acumulado, equivalente a S/ 80,000.00 [Ochenta Mil con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> Soles], por la contratación de servicios iguales o similares durante los ocho años anteriores a la presentación de su cotización.

### **Perfil del Supervisor:**

- Tener experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo un [3] años como supervisor de seguridad
- Podrá ser Oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación en retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad
- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, Seguridad y Salud en el trabajo y otros, que le permitirá identificar peligros y evaluar riesgos de seguridad.
- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales
- Tener buena salud física y mental
- Tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en la Entidad, siendo además el contacto directo entre el Contratista y la Zona Registral N° XI

### **Perfil del Personal**

El postor ganador de la buena pro, para la presentación de documentos para la firma del contrato deberá contar con personal calificado y necesario para cumplir los turnos a fin de que el servicio prestado sea eficiente y oportuno, debiendo cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada. Asimismo, el personal que preste servicios a las diferentes Oficinas Registrales de la Zona Registral N° XI deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Tener experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo un [1] año en labores de vigilante o agente de seguridad.
- b) Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- c) Tener Licencia de uso de arma de fuego vigente, emitida por SUCAMEC
- d) Tener carné de identidad de servicio de seguridad privada vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia simple del Documento de identidad
- f) Declaración jurada de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales.
- g) Declaración Jurada de Domicilio
- h) Declaración Jurada no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, de ser el caso

Los requisitos señalados son de cumplimiento obligatorio para cada agente titular y para el agente descansero o volante.

**NOTA:**

El postor presentará el **anexo correspondiente**, suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto [agentes de vigilancia y descansero], consignando nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, edad, años de experiencia en el servicio cargo, remuneración, periodo del destaque, numero de Carne de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y numero de Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

El legajo del personal y descansero asignado a la prestación del servicio en la entidad, será presentado igualmente por el postor.

**5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**a) Lugar:**

<b>Oficina</b>	<b>Dirección</b>
Oficina Registral Ica	Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica.
Oficina Registral Chincha	Prolongación Lima N° 775 Urb. La Arboleda – Chincha Alta – Chincha – Ica
Oficina Registral Pisco	Av. Las Américas N° 790 Urb. Santa Rosa – San Andrés – Pisco – Ica
Oficina Registral Nasca	Av. Pachacutec S/N – Vista Alegre – Nasca – Ica
Oficina Raúl Boza	Calle Raúl Boza N° 251 – Ica – Ica – Ica.
Oficina Receptora Pueblo Nuevo	Av. Oscar R. Benavides N° 722 – Pueblo Nuevo – Chincha – Ica

**b) Plazo:**

El servicio de seguridad y vigilancia se prestarán en el plazo de **quince [15] días calendario**, comprendido entre el **1 de julio del 2025 al 15 de julio del 2025**<sup>1</sup>. A partir de las 07:00 am del día 1 de julio de 2025 se iniciará la prestación del servicio en la entidad.

**5.11 ENTREGABLES**

El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar, para el perfeccionamiento del contrato:

- ✓ Estructura de Costos  
En caso el contratista tenga la calidad de MYPE, deberá considerar en su estructura de costos a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia.
- ✓ Relación de agentes de seguridad y vigilancia destacados a la Entidad, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, periodo del destaque, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y número de Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- ✓ Copia de los contratos y currículum vitae actualizado del personal propuesto (agentes de vigilancia).
- ✓ Copia simple del Carné de Identidad de servicio de seguridad privada vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia simple de la Licencia de uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia simple del certificado de Antecedentes Policiales y Certificado de Antecedentes Penales

<sup>1</sup> Incluye el turno nocturno del día 15 de julio del 2025; el cual inicia a las 19:00 horas del día 15/07/2025 y culmina a las 7:00 horas del día 16/7/2025.

- o Antecedentes Judiciales de cada agente de vigilancia.
- ✓ Certificado original de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia.
- ✓ Pólizas de seguro indicadas en los términos de referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- ✓ Plan de Trabajo especificando el servicio a brindar, el cual debe contener aspectos de organización, supervisión y coordinación general, presentación periódica de reportes, informes sobre las actividades realizadas y las recomendaciones de ser el caso.
- ✓ Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo
- ✓ Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- ✓ Carta de Autorización para el pago con abonos en la Cuenta Interbancaria del proveedor conforme lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- ✓ Documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente a la comunicación de inicio de actividades de intermediación laboral ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del distrito competente respectivo, según corresponda.<sup>2</sup>

#### 5.12 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, accesos, registros de visitas, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho a la Zona Registral N° XI, a iniciar las acciones legales que correspondan.

#### 5.13 MODALIDADES DE PAGO

El sistema de contratación será a **Suma Alzada**.

#### 5.14 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos mensuales**, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción.

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

- Conformidad de los Registradores Responsables de cada Oficina Registral, para el caso de la Sede Central Ica, la conformidad la otorgará el Área de Abastecimiento.
- Comprobante de pago.

#### Condiciones especiales:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Informe de supervisiones realizadas en el mes correspondiente al pago, adjuntando copia del cuaderno de ocurrencia donde se registró la supervisión.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas, de todos los agentes asignados al servicio en nuestra Entidad
- Copia de los comprobantes de depósito o transferencia bancaria del pago de remuneraciones, así como de los comprobantes de depósito o transferencia bancaria del pago de gratificaciones de julio y diciembre (cuando corresponda)
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelada
- Copia de los depósitos por concepto de AFP
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Lay, cuando corresponda
- Relación de agentes de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes facturado, precisando la ubicación de destaque.

<sup>2</sup> Conformar los aspectos supervisados de oficio en el **Pronunciamiento N° 116-2019/OSCE-DGR**.

- Informe de supervisiones realizadas en el mes correspondiente al pago, adjuntando copia del cuaderno de ocurrencia donde se registró la supervisión.
- Documentación que acredite el depósito de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

La Empresa ganadora, brindará la seguridad y vigilancia, 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 los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Zona Registral N° XI, sito en Av. Matías Manzanilla N° 512 Urb. San Miguel – Ica – Ica – Ica, en el horario de 08:30 am a 16:30 pm de lunes a viernes, salvo feriados. o mediante mesa de partes virtual de la Entidad [mesadetrámite11@sunarp.gob.pe].

### 5.15 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR 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:

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

Donde:  
F = 0.40

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 PROVEEDOR 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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

### 5.16 OTRAS PENALIDADES

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	El agente realiza dos turnos continuos. La penalidad se aplicará por cada turno en el puesto correspondiente.	S/. 25.00 por hora Dicha penalidad se calculará por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo. Para este caso se aplicará una penalidad por hora o fracción de hora hasta el efectivo reemplazo.	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.

2	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/. 25.00 por hora Dicha penalidad se calculará por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo o desde el abandono del puesto hasta el momento que se efectivice el reemplazo y/o cobertura.	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.
3	El agente de vigilancia no dispone del Carné de identidad de servicio de seguridad privada emitido por SUCAMEC y/o se encuentre vencido.	S/. 100.00 Por ocurrencia y subsanación correspondiente en un plazo máximo de 24 horas	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.
4	El agente de seguridad no dispone de licencia de uso de armas de fuego emitida por SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/. 100.00 Por ocurrencia y subsanación correspondiente en un plazo máximo de 24 horas	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.
5	Por falta de equipos o estado inoperativo de linternas, equipo de comunicación (celular) o detector de metal.	S/. 100.00 Por ocurrencia y subsanación correspondiente en un plazo máximo de 24 horas	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.
6	El contratista que no dotara al personal el uniforme completo requerido.	S/. 100.00 Por ocurrencia y subsanación correspondiente en un plazo máximo de 24 horas	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.
7	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la ZR N° XI. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	S/ 200.00 por cambio no autorizado y la subsanación de la infracción formalizando la solicitud de autorización de cambio de agente.	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.
8	No brindar descanso al personal mediante agente descansero. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/ 200.00 al detectar la situación por la ENTIDAD	Acta de supervisión y/o Informe sustentado del Funcionario o Directivo superior o Responsable de la Oficina Registral o del Encargado de Abastecimiento, o del servidor designado para realizar supervisión, según corresponda.

La entidad podrá efectuar Supervisiones inopinadas al servicio de seguridad y vigilancia; las mismas que podrán ser realizadas por los Funcionarios o Directivos Superiores, los Registradores Públicos Responsables de cada Oficina Registral, el Encargado del Área de Abastecimientos o por los servidores a los cuales se les delegue dicha acción. La delegación para realizar supervisiones se realizará por escrito, pudiendo hacerse vía correo electrónico.

#### 5.16.1. Del Procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades

- a) El Área Abastecimiento pondrá en conocimiento a la Unidad de Administración las deficiencias en el servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, de acuerdo al comunicado por el Funcionario, por el Registrador Público responsable de cada Oficina Registral; el Personal del Área de Abastecimiento encargado de la supervisión de la ejecución del servicio; según sea el caso, efectuándose para ello el siguiente procedimiento:
- El Área de Abastecimientos notificará a EL CONTRATISTA, mediante carta remitida vía correo electrónico, respecto a los incumplimientos y/o las faltas descritas en la tabla de otras penalidades, en los que haya incurrido; a fin de que, remita el informe de descargos respectivo.

- EL CONTRATISTA tendrá el plazo de dos [2] días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de notificado el documento de imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estime pertinentes, en Mesa de Partes Presencial o Virtual de LA ENTIDAD. **Adicionalmente**, se podrá utilizar el correo electrónico `abastecimiento_ica@sunarp.gob.pe` a fin de remitir el documento digitalizado de descargo con el cargo de presentación correspondiente, recepcionado por mesa de partes.
- La Unidad de Administración evaluará los descargos y comunicará AL CONTRATISTA lo resuelto, siendo el Área de Abastecimiento quien calculará la penalidad, de corresponder.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual, de corresponder.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente.

b) Se considera como ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o por la hora en que se éstos constataron, más no así el documento con el que se comunica a la Unidad de Administración.

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.

#### **5.17 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 en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

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

#### **5.18 CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por los Registradores Públicos responsables de cada Oficina Registral. Para el caso de la Oficina Registral de Ica, lo otorgará el Responsable del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

La conformidad de servicio no exime de la aplicación de las Penalidades en las que haya incurrido el Contratista en la prestación.

#### **5.19 REAJUSTE DE LOS PAGOS**

El importe total adjudicado incluirá todos los tributos, seguros, transportes, uniformes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como, cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que por Decreto Supremo el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV); en estos casos, la Zona Registral N° XI reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, más no en el caso de materiales, utilidades y otros; siempre y cuando el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

Si el monto de la remuneración básica consignada en la estructura de costos, es mayor que el nuevo monto de la remuneración mínima vital luego del incremento, no procederá el ajuste de los pagos.

A efectos de proceder el ajuste de los pagos al contratista, la Entidad deberá tener la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.

De proceder el ajuste de los pagos al contratista, éste se formalizará mediante una adenda al contrato.

#### **5.20 CLÁUSULA DE GARANTÍAS**

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **5.21 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato/orden de servicio u compra, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **5.22 CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **5.23 CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **5.24 CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **5.25 PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

**5.26 OTRAS CONSIDERACIONES**

Se indica expresamente que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 69 de la Ley N° 32069.

**5.27 ANEXOS**

No corresponde.