

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

BASES INTEGRADAS



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

CONCURSO PÚBLICO N°

01-2025- FONCODES/CS - 1

(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS 25 UNIDADES
TERRITORIALES DE FONCODES – 24 MESES”**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 con 00/100 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.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato

vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
RUC N° : 20509139700
Domicilio legal : Calle Chinchón N° 867-San Isidro-Lima
Teléfono : 01-3118900
Correo Electrónico : rzarate@foncodes.gob.pe, nrivas@foncodes.gob.pe,
grosaperez@foncodes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS 25 UNIDADES TERRITORIALES DE FONCODES – 24 MESES”

ÍTEM ² N°	UNIDADES TERRITORIALES	U.M.
1	Unidad Territorial Abancay	SERVICIO
2	Unidad Territorial Arequipa	
3	Unidad Territorial Ayacucho	
4	Unidad Territorial Cajamarca	
5	Unidad Territorial Chachapoyas	
6	Unidad Territorial Chiclayo	
7	Unidad Territorial Chimbote	
8	Unidad Territorial Cusco	
9	Unidad Territorial Huancavelica	
10	Unidad Territorial Huancayo	
11	Unidad Territorial Huánuco	
12	Unidad Territorial Huaraz	
13	Unidad Territorial Ica	
14	Unidad Territorial Iquitos	
15	Unidad Territorial La Merced	
16	Unidad Territorial Moquegua	
17	Unidad Territorial Cerro de Pasco	
18	Unidad Territorial Piura	
19	Unidad Territorial Pucallpa	
20	Unidad Territorial Puerto Maldonado	
21	Unidad Territorial Puno	
22	Unidad Territorial Tacna	
23	Unidad Territorial Tarapoto	
24	Unidad Territorial Trujillo	
25	Unidad Territorial Tumbes	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

² Absolución de la Observación N° 59, formulada por el participante EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA LEONES DE ORO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN. Se modifica el numeral 1.2 Objeto de la convocatoria, del Capítulo I GENERALIDADES; y numeral 8 Lugar de prestación, numeral 9 Requerimiento del personal y literal C Experiencia del postor en la especialidad del numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo III REQUERIMIENTO.

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 071-2025-MIDIS/FONCODES/UA, de fecha 31 de enero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la Buena Pro, debido que, en la indagación de mercado del presente servicio, un solo proveedor puede prestar el servicio en su totalidad para cada ítem.

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 veinticuatro (24) meses desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el jefe de la Unidad Territorial de FONCODES y del Administrativo de la Unidad Territorial de FONCODES, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto será gratuito, pudiendo extraerlos del SEACE.

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° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,
- Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN “Ley

- de Servicio de Seguridad Privada” y demás normas complementarias³.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
 - Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
 - Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
 - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

³ Las empresas postoras que mantienen su Resolución SUCAMEC vigente, podrán participar en el proceso de selección y de obtener la Buena Pro, prestar servicios hasta la conclusión de vigencia y/o la expedición de la nueva Resolución SUCAMEC adecuada a la legislación, acorde con el Decreto Legislativo N° 1213.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

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:

- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el ÍTEM O ÍTEMS, según corresponda, en los que se puede solicitar la bonificación los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**).
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Nota:

Según lo dispuesto mediante Ley N° 32077- “Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE”.

3.1 Se autoriza a las entidades públicas para que, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicatario calificado como MYPE según la legislación vigente tenga la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. (Lo subrayado es agregado).

La retención indicada se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar el contrato.

- 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.
- 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 – PIDE⁶ 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), f) y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Declaración Jurada de estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, simulacro de evacuación ante emergencias (Agente titular y del agente de retén o descansero).
- l) La experiencia del personal propuesto para el servicio (Agente titular y del agente de retén o descansero) se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- m) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- n) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- o) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- p) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- q) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - Póliza de seguro por Responsabilidad Civil, no menor a US\$ 15,000.00
 - Póliza de seguro por Deshonestidad, por un monto no menor a US\$ 5,000.00
 - Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR.
 - Copia de las primas canceladas por cada Póliza y del SCTR. El seguro complementario de trabajo de riesgo - SCTR, por su naturaleza, podrá presentarse mediante certificados mensuales con acreditación de pago durante la primera semana de cada mes, siendo esto de vigencia indefinida o por el periodo de duración del contrato.
- r) Plan de Trabajo (que incluya el cuadro cronológico)

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 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 con 00/100 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 Haya⁸.*
- *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 presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de FONCODES, Calle Chinchón N° 867-San Isidro-Lima.

También podrá remitir la documentación requerida (escaneada y adjuntada en formato PDF) a través de mesa de partes virtual de la entidad mesadepartes@foncodes.gob.pe, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:30 p. m. Si fuera enviado fuera de este horario será recibido al iniciar el siguiente día de atención, tras la recepción correcta del documento, se enviará (también por correo electrónico) el número de expediente o proveído, para que se realice el seguimiento al trámite, para mayor información se adjunta link <https://www.foncodes.gob.pe/mesadepartes/> y en caso de la carta fianza, este documento será el único documento que deberá ser presentado por mesa de partes presenciales.

Importante

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 24 (veinticuatro) pagos mensuales a partir de contar con la siguiente documentación:

- Recepción y acta de conformidad de las Unidades Territoriales de FONCODES del funcionario responsable, (Asistente Administrativo y el jefe de la Unidad Territorial de FONCODES).
- Comprobante de pago del mes correspondiente⁹.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁰.
- 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, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹¹.
- Copia de Acta de Instalación

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, FONCODES sólo reconocerá directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de los agentes de seguridad, de acuerdo a la Ley.

⁹ El documento se debe presentar en la Mesa de partes de cada unidad territorial donde el contratista se encuentra prestando el servicio.

¹⁰ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹¹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS 25 UNIDADES TERRITORIALES DE FONCODES-24 MESES”

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Servicios Generales - Coordinación de Logística - FONCODES
Actividad del POI	FONCODES: Supervisar las condiciones de seguridad en las instalaciones de las Unidades territoriales del FONCODES.
Meta presupuestal	125
Partida Presupuestal	23. 23.12
Denominación de la Contratación:	“Servicio de vigilancia y seguridad para las 25 unidades territoriales de FONCODES-24 Meses”

1. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad brindar seguridad a los usuarios y al personal que laboran en las distintas Unidades Territoriales (25 locales de las Unidades Territoriales de FONCODES).

2. ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta que los contratos vigentes por el servicio de Vigilancia de las Unidades Territoriales del del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES – en adelante FONCODES – se encuentran próximos a la culminación de su ejecución, se hace necesario la contratación del servicio de vigilancia privada en sus sedes.

Mediante proceso de Selección del Concurso Público FONCODES, para llevar a cabo la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Integral para los diferentes Unidades Territoriales del FONCODES.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social-FONCODES, requiere contratar a una empresa especializada que brinde “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS 25 UNIDADES TERRITORIALES DEL FONCODES”, brindar seguridad y una mejor atención a las autoridades y administrados que visiten nuestras instalaciones en el marco de reuniones oficiales o para la realización de trámites en nuestras diferentes oficinas de las Unidades Territoriales, garantizando el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera que cumpla con las atribuciones que por Ley le han sido otorgadas.

ubicadas en las siguientes direcciones de las Unidades Territoriales de FONCODES.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

4.1 El servicio de vigilancia y seguridad para los bienes muebles e inmuebles de FONCODES deberá comprender, entre otras las siguientes actividades:

- Sistema de supervisión y control permanente, las 24 (veinticuatro) horas del día y noche, del material y/o todos los bienes muebles e inmuebles de FONCODES.
- Prevención contra actos de sabotaje.
- Prevención y control de siniestro y situación de crisis.
- Auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo.

- e. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atentan contra el patrimonio del FONCODES.
 - f. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.
- 4.2** El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el FONCODES, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia
- 4.3** El contratista, deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del FONCODES, que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita, a través del funcionario autorizado, con una anticipación de 15 días calendarios, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
- 4.4** El contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligación según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN; así como, de acuerdo a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar el FONCODES.
- 4.5** Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por el jefe de la respectiva Unidad Territorial de FONCODES, para ello el contratista deberá solicitar la autorización de cambio con anterioridad, adjuntando el legajo del agente de vigilancia propuesto, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en los presentes TDR, entre ellos experiencia, capacitación y contar con las respectivas pólizas de seguros, el plazo para la autorización del reemplazo del personal de vigilancia será de dos (02) días, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los TDR y otros.
- 4.6** La Unidad Territorial cuando autoriza el cambio de agente, deberá remitir a la Coordinación de Logística, copia del documento con el cual autorizo el cambio del agente, así como la documentación presentada por el contratista para su respectivo archivo y custodia en el expediente de contratación.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- a. Los puestos de vigilancia 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. Los puestos de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de dos (02) agentes, en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

Primer turno	: De 07:00 a 19:00 horas
Segundo turno	: De 19:00 horas 07:00 horas
- b. El contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por cada jefe de cada Unidad Territorial y/o Asistente Administrativo.
- c. Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el **CONTRATISTA**, tales como arma de fuego, equipos de comunicación, linternas, baterías, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio.
- d. El contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica, con los funcionarios competentes del FONCODES, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- e. Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del FONCODES, por intermedio del jefe/encargado de la Unidad Territorial, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al FONCODES.
- f. El personal que presta el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- g. El uso de arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contrataques 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 uso de arma de fuego, estar debidamente entrenado en

su uso reglamentario u conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.

6. **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 FONCODES**

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del jefe/encargado de la Unidad Territorial.

Controlar que el personal de FONCODES haga uso del fotocheck autorizado

b. **DE INGRESO Y SALIDA DEL PUBLICO USUARIO AL FONCODES**

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las Unidades Territoriales del FONCODES, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio

c. **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 FONCODES, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

d. **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES**

El control de entrada y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de FONCODES, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

7. **EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Los gastos por equipamiento no irrogan ningún costo al agente de vigilancia, ni al FONCODES

7.1 **UNIFORME**

EL CONTRATISTA, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para los agentes se regirá conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC, la renovación de los uniformes de verano y de invierno, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que presta el servicio. El uniforme para el supervisor y vigilante deben ser diferentes constará de lo siguiente:

AGENTE DE VIGILANCIA

INVIERNO	VERANO
Dos (02) Pantalones	Dos (02) Pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) poncho impermeable (*)	Un (01) poncho impermeable (*)
Una (01) casaca	
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias

Las prendas serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del FONCODES. El jefe/encargado de la Unidad Territorial y/o Asistente Administrativo verificará el cumplimiento de lo señalado.

El uniforme del personal de EL CONTRATISTA será con material de acuerdo a la estación y en el color comunicado a FONCODES. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación.

EL CONTRATISTA comunicará por escrito al OEC, del cambio de uniformes, adjuntando guía y copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes firmadas por el personal destacado por EL CONTRATISTA, a más tardar a los quince (15) días de realizarse la dotación FONCODES.

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC, la Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA y forman parte de su Oferta, según el siguiente detalle, adicionando otros criterios del postor de acuerdo a las necesidades:

7.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SEGURIDAD

El contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor, **los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por la empresa de vigilancia y seguridad ganadora de la Buena Pro.** Deberá cumplir el Reglamento Directiva del servicio policial de vigilancia privada según el siguiente detalle:

- ✓ Chalecos antibalas para cada uno de los puestos ofertados.
- ✓ Teléfono celular móvil u otros, obligatorio para todos los puestos ofertados a nivel nacional.
- ✓ Vara correa y solapera.
- ✓ Un (01) GARRET DE MANO (detectores de metal) obligatorio para todos los locales de las unidades territoriales a nivel nacional.
- ✓ Un (01) LINTERNA DE MANO.
- ✓ Un (01) SILVATO

7.3 ARMAMENTO

El CONTRATISTA dotará para los puestos que correspondan, armas de corto alcance
Características mínimas del armamento:

- ✓ Revólver calibre 38 o pistola automática de 9mm, que esté autorizado por el Reglamento de la Ley N° 25054, para uso de los Vigilantes. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- ✓ Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 06 municiones.
- ✓ Todo vigilante 24 horas armado deberá contar con chaleco antibalas.

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

- Copia simple de Licencia vigente para portar y usar armas cortas vigente, emitida por la SUCAMEC.
- Copia simple de Carnet de Identificación Vigente otorgado por SUCAMEC (considerando los plazos de atención de SUCAMEC para la emisión de los Carné de personal de seguridad).

7.4 ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de seguridad de vigilancia implementará los siguientes controles:

- ✓ Legajo de consignas
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes patrimoniales
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de visitas personales al FONCODES
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- ✓ Archivo de control salida e ingreso de los bienes equipos patrimoniales
- ✓ Material de escritorio necesario

El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio

8. LUGAR DE PRESTACIÓN¹²

Nº	UNIDADES TERRITORIALES	DIRECCION
1	Unidad Territorial Abancay	Jr. Junín 534 A-2 - Abancay - Abancay - Dpto. de Apurímac.
2	Unidad Territorial Arequipa	Urb. Señorial A-12 distrito de Cayma Arequipa
3	Unidad Territorial Ayacucho	Av. Los Incas S/N 6ta. Cdra. Distrito Jesús Nazareth - Ayacucho
4	Unidad Territorial Cajamarca	Calle Niño Jesús N° 127, Urb. Sarita – Cajamarca
5	Unidad Territorial Chachapoyas	1.- Jr. Hermosura N° 706 – Distrito – Prov. Chachapoyas 2.- Psj. Luis Valera N° 207 – 211 Distrito – Prov. Chachapoyas 3.- Jr. Cajaruro N° 385- Bagua Grande - Prov. de Utcubamba – Dpto. de Amazonas
6	Unidad Territorial Chiclayo	Calle Raymondi N° 489, Urb. El Porvenir-Chiclayo
7	Unidad Territorial Chimbote	Jr. Almirante Guise N° 110, Miraflores Bajo – Chimbote
8	Unidad Territorial Cusco	Av. Micaela Bastidas 450 Wanchaq – Cusco
9	Unidad Territorial Huancavelica	Jr. Virrey Toledo N° 177 4to Piso Distrito, Provincia Departamento Huancavelica
10	Unidad Territorial Huancayo	Av. Independencia 402 - 404 - El Tambo – Dpto. Junín
11	Unidad Territorial Huánuco	Jr. Pedro Barroso N° 316-318- Huánuco
12	Unidad Territorial Huaraz	Jr. Simón Bolívar N° 1051 - Barrio de Belén – Huaraz
13	Unidad Territorial Ica	Calle Lima N° 367 - 2do. Piso – Ica
14	Unidad Territorial Iquitos	Jr. Loreto N° 640, Iquitos-Maynas - Iquitos - Maynas - Loreto
15	Unidad Territorial La Merced	Av. Circunvalación 974 - 980 La Merced - Chanchamayo - Chanchamayo - Chanchamayo – Dpto. Junín
16	Unidad Territorial Moquegua	Urb. Mercedes C. de Carbonera Fonavi III Etapa E-15 - Moquegua
17	Unidad Territorial Cerro de Pasco	Av. Micaela Bastidas N° 309 – Yanacocha – Pasco
18	Unidad Territorial Piura	Calle 17, Urb. Miraflores Mz H - Distrito Castilla – Piura
19	Unidad Territorial Pucallpa	Av. Arborización Mz. G Lote 17 – Yarinacocha - Pucallpa, Referencia (Alamedas – frente al grifo Kuwait)
20	Unidad Territorial Puerto Maldonado	Jr. Pardo de Miguel Mz. N° 9 – (frente PNP seguridad de estado) Puerto Maldonado – Madre de Dios.
21	Unidad Territorial Puno	Jr Arequipa N° 1050 - 1054 – Distrito Puno Dpto. Puno
22	Unidad Territorial Tacna	Calle Hipólito Unanue 970, Tacna - Tacna - Tacna – Dpto. Tacna
23	Unidad Territorial Tarapoto	Jr. Mariscal Sucre N° 229 – 233 Barrio Comercio – Tarapoto – San Martín
24	Unidad Territorial Trujillo	Av. Teodoro Valcárcel 1265 - Urb. Santa Leonor - Trujillo

¹² Absolución de la Observación N° 59, formulada por el participante EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA LEONES DE ORO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN. Se modifica el numeral 1.2 Objeto de la convocatoria, del Capítulo I GENERALIDADES; y numeral 8 Lugar de prestación, numeral 9 Requerimiento del personal y literal C Experiencia del postor en la especialidad del numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo III REQUERIMIENTO.

25	Unidad Territorial Tumbes	Calle Filipinas N° 298-300, Distrito Tumbes, Provincia Tumbes, Departamento – Tumbes
----	---------------------------	--

Los domicilios podrán modificarse durante la vigencia del contrato, dependiendo de los inmuebles que ocupa la institución, lo cual será comunicado por medio de una carta simple con una anticipación de 72 horas.

9. **REQUERIMIENTO DE PERSONAL**¹³

Para los 25 locales de las Unidades Territoriales de FONCODES.

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SERVICIO HORAS/DÍAS	PUESTOS	N° AGENTES	SEXO
1	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL ABANCAY	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
2	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL AREQUIPA	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
3	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO	24 HORAS LUN. A DOM.	2	4	MASCULINO
4	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
5	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL CHACHAPOYAS	24 HORAS LUN. A DOM.	3	6	MASCULINO
6	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL CHICLAYO	24 HORAS LUN. A DOM.	2	4	MASCULINO
7	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL CHIMBOTE	24 HORAS LUN. A DOM.	2	4	MASCULINO
8	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL CUSCO	24 HORAS LUN. A DOM.	2	4	MASCULINO
9	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL HUANCABELICA	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
10	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL HUANCAYO	24 HORAS LUN. A DOM.	2	4	MASCULINO
11	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
12	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL HUARAZ	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
13	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL ICA	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
14	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL IQUITOS	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
15	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL LA MERCED	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
16	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL MOQUEGUA	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
17	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL CERRO DE PASCO	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
18	UNIDAD TERRITORIAL PIURA	24 HORAS LUN. A DOM.	2	4	MASCULINO
19	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL PUCALLPA	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
20	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL PUERTO MALDONADO	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
21	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL PUNO	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
22	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL TACNA	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
23	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL TARAPOTO	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO

¹³ Absolución de la Observación N° 59, formulada por el participante EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA LEONES DE ORO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.
 SE ACOGE LA OBSERVACIÓN. Se modifica el numeral 1.2 Objeto de la convocatoria, del Capítulo I GENERALIDADES; y numeral 8 Lugar de prestación, numeral 9 Requerimiento del personal y literal C Experiencia del postor en la especialidad del numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo III REQUERIMIENTO.

24	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL TRUJILLO	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
25	LOCAL UNIDAD TERRITORIAL TUMBES	24 HORAS LUN. A DOM.	1	2	MASCULINO
			33	66	

10. REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El personal de vigilancia que proporcionará el postor a quien se le otorgue la Buena Pro deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- EL CONTRATISTA deberá contar con la dotación completa del personal requerido diariamente y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- Cada Vigilante deberá vestir con el uniforme requerido y en cumplimiento de la normativa vigente deberá portar carné de la SUCAMEC en lugar visible, el mismo que lo acredita como trabajador inscrito en la referida dependencia rectora, condición que será efectiva desde el inicio del servicio.
- Queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio contratado, no tendrá ninguna relación civil o laboral con FONCODES, siendo EL CONTRATISTA el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones y beneficios, dicha información deberá ser comunicada por escrito a su personal a fin de evitar inconvenientes durante la prestación del servicio.
- FONCODES no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, lesiones o muerte de ninguno de sus trabajadores, o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de FONCODES, con relación a la ejecución del servicio contratado.
- El personal vigilante de seguridad asignados por EL CONTRATISTA que brindará el servicio materia de la presente convocatoria, deberá reunir obligatoriamente los siguientes requisitos mínimos.

11. AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- No tener antecedentes policiales, ni penales o judiciales (acreditado con certificado o Certijoven o Certiadulto)
- Poseer buena salud física y mental (acreditado con certificado médico)
- Experiencia mínima de dos (2) años como agente de vigilancia en entidades públicas y/o privadas, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal civil con experiencia en vigilancia o seguridad.
- Poseer carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC y Licencia de portar arma de SUCAMEC, para aquellos que portaran arma según lo establecido por las entidades participantes. No se aceptará otro tipo de documento diferente a la licencia emitida por el ente rector.
- Estar capacitado en las funciones para el servicio de vigilancia (*):
 - Primeros auxilios,
 - Defensa personal,
 - Lucha contra incendios,
 - Manejo de extintores y
 - Simulacro de evacuación ante emergencias.

(*) Sustentar con Declaración Jurada

- Contar con carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC).
- Contar con Licencia de Arma de Fuego y Tarjeta de Propiedad, para aquellos que portarán arma según lo establecido por las entidades participantes.
- Copia de DNI,

- No tener antecedentes policiales, ni penales o judiciales (acreditado con certificado o Certijoven o Certiadulto),
- Certificados médicos de poseer buena salud física y mental.
- Certificado de estudios o ficha RENIEC donde acredite grado de estudios¹⁴
- Declaración Jurada de estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, simulacro de evacuación ante emergencias.
- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.

Acreditación: Los documentos requeridos para acreditar el perfil del personal: sesenta y seis (66) agentes de vigilancia, serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

12. **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designara un Coordinador Administrativo, quien facilitara y alcanzara la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

La empresa contratista, brindara la seguridad y vigilancia sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneración, sueldos y gratificaciones, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la 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.

- a. El CONTRATISTA será responsable ante el FONCODES por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del FONCODES: 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 el FONCODES 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 del FONCODES, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONCODES requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta, no se realiza en el término de diez (10) días calendarios, el FONCODES efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- d. En caso de pérdida de bienes de un tercero en el FONCODES, y una vez determinada la responsabilidad del contratista en mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONCODES requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se realiza en el término de diez (10) días calendarios, el FONCODES efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes del mercado.
- e. 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 del FONCODES.

¹⁴ OBSERVACION N° 18 CONSORCIO GURKAS SAC Y OBSERVACION N° 61 "JL SEGURIDAD S.R.L"

- f. El CONTRATISTA está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que respecto al servicio le sean imputadas por el jefe/encargado de las Unidades Territoriales de FONCODES, respecto de la prestación de sus servicios.
- g. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraigan con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el FONCODES de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de sus 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 seguros de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo, póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual que incluye la responsabilidad civil patronal, póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo de contrato.

13. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL FONCODES O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del FONCODES, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El contratista está obligado a presentar los descargos correspondientes ante el jefe/encargado de la Unidad territorial, a fin de que este reporta a la Unidad de Administración de FONCODES, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicio de bienes del FONCODES o bienes de propiedad de terceros por el servicio de vigilancia.
- La Unidad de Administración de FONCODES, dentro de diez (10) días calendarios de recibido el descargo del contratista realizara la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancia 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.

Solo en caso de encontrarse responsabilidad debidamente fundamentada de parte del personal del contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones del CONTRATISTA, el FONCODES comunicará al contratista los resultados de evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o el pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación del FONCODES queda facultado para ejecutar 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.

14. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

El CONTRATISTA será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros exigidos como mínimo líneas abajo y los que por ley deben ser contratados a su total y único costo a satisfacción de FONCODES con una aseguradora solvente, reputada y registrada en la SBS en el Perú

14.1 PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al FONCODES, considerándose éste como un

tercero. Esta póliza emitida a favor del FONCODES deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 15,000.00 (Quince mil dólares americanos).

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado, la relación de locales y hacer mención al contrato suscrito con FONCODES. La póliza requerida será presentada al FONCODES durante los primeros cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente

14.2 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa deberá contratar una póliza de seguros de Deshonestidad por actos deshonestos de sus trabajadores y que causen perjuicio económico al FONCODES, con una suma asegurada mínima de US \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado y deberá mencionar el alcance del servicio prestado en el contrato con el FONCODES, precisando que el FONCODES es beneficiario de las indemnizaciones por pérdidas a consecuencia de actos deshonestos de los trabajadores del contratista.

14.3 PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIONES Y SALUD (SCTR)

La Empresa deberá contratar con una aseguradora una póliza de SCTR Pensiones, y con una EPS el SCTR Salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS N° 009.97.SA.

La empresa deberá mantener vigentes y pagadas ambas pólizas, y el FONCODES podrá requerir la relación nominal de asegurados en cualquier momento de la vigencia del contrato.

En virtud de las normas citadas el FONCODES queda eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores.

Seguros de Vida Ley: El CONTRATISTA es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de FONCODES, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

El postor ganador de la Buena Pro, para el perfeccionamiento del contrato, entregará las pólizas de seguros mencionados, así como la copia de las primas canceladas. Dichas pólizas serán por los montos indicados para cada una de las entidades. Asimismo, deberá especificar el detalle del listado de su personal designado y descansero, así como mantenerse actualizado durante la ejecución del servicio.

15. PENALIDADES

15.1 Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista se aplicará la penalidad contenida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo calcularse sobre la base de las entregas parciales.

15.2 Otras penalidades

De conformidad con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, se enuncian las siguientes penalidades, las que serán deducidas del pago correspondientes al mes siguiente de ocurrida la falta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del

monto resultante de la ejecución de las garantías a que se refiere el Artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

Al detectar alguna de las infracciones indicadas precedentemente, suscribirá un ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA con el representante por parte de El CONTRATISTA, de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo**, en donde se indicarán los detalles de la o las infracciones cometidas. Se entiende que, al suscribir el Acta, EL CONTRATISTA se encuentra notificado de la infracción cometida, por lo que, deberá proceder con las indicaciones que correspondan.

El CONTRATISTA queda obligado a presentar los descargos correspondientes por escrito, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de recibido el correo electrónico con el detalle de la ocurrencia.

Por faltas cometidas, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN- INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	Cuando el personal de vigilancia realice dos turnos continuos NOTA: Se precisa que la aplicación de la penalidad corresponderá cuando el agente de vigilancia exceda las 12 horas del servicio, conforme lo establecido en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	Se verificarán los formatos de asistencia diarios
2	Por la tardanza del personal Se tiene 30 minutos de tolerancia, pasada el tiempo establecido será de 1 % de la UIT por hora o fracción hasta 2 horas de iniciado el turno. Superadas las 2 horas se considerará inasistencia, debiendo ser reemplazado el personal antes de cumplido el plazo o será considerado como puesto no cubierto.	Por ocurrencia	1% de la UIT vigente	El personal de Servicios Generales verificará en la asistencia diaria dicha penalidad.
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. Se considera no cubierto, después de las dos (02) horas de iniciado el turno.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	Se verificarán los formatos de asistencia diario
4	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme al cronograma propuesto.	Por día de retraso	5% de la UIT vigente	Se verificarán las guías de remisión, así como el registro de ingresos a nuestras instalaciones
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia durante su turno.	Por ocurrencia	15% de la UIT vigente	Se verificarán los formatos de asistencia diarios Se elaborarán actas de visita inopinada
6	Cuando el agente de vigilancia no porta el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC o se encuentre vencido.	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	Se verificará mediante los reportes mensuales de asistencia
7	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no	Por ocurrencia, luego de vencido el plazo otorgado para	5% de la UIT vigente	Se elaborarán actas de visita inopinada

	disponga de la batería de repuesto.	su subsanación.		
8	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del FONCODES	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	Se verificará con el reporte de asistencia
9	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	5% de la UIT vigente	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
10	No brindar descanso al personal mediante agente descansero	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	Se verificará con el reporte de asistencia
11	Por destacar agentes que no cumplan con el perfil establecido en los Términos de Referencia.	Por cada día de servicio	2.5% de la UIT vigente	Se verificará con la documentación presentada por el Contratista y la asistencia del agente.
12	Por no contar con pólizas vigentes de deshonestidad o responsabilidad para sus empleados, SCTR, o cualquier otra póliza exigible para la presentación del servicio. La penalidad se aplicará para cada día sin cobertura y por cada póliza 10% de la UIT por caso detectado	Por día de retraso	10% de la UIT por caso detectado	Acta de Verificación
Considerar el valor de la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.				

16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de contratación será de **veinticuatro (24) meses** desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el jefe de la Unidad Territorial de FONCODES y del Administrativo de la Unidad Territorial de FONCODES.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de cada Asistente Administrativo y jefe de la Unidad Territorial de FONCODES cada mes y al concluir el contrato.

Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente.

La Oficina de la Coordinación de Logística de FONCODES le otorgará una constancia del cumplimiento del servicio a solicitud del contratista.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada según relación de ítems.

19. ADELANTOS

No corresponde

20. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 24 (veinticuatro) pagos mensuales a partir de contar con la siguiente documentación:

- Recepción y acta de conformidad de las Unidades Territoriales de FONCODES del funcionario responsable, (Asistente Administrativo y el jefe de la Unidad Territorial de FONCODES).

- Comprobante de pago del mes correspondiente¹⁵.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁶.
- 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, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁷.
- Copia de Acta de Instalación

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

21. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho a FONCODES a iniciar las acciones legales que correspondan.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

¹⁵ El documento se debe presentar en la Mesa de Partes de cada Unidad Territorial donde el contratista se encuentra prestando el servicio.

¹⁶ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁷ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por vicios ocultos será de dos (2) año contado a partir de otorgada la conformidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

23. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, se indica
 - ✓ El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
 - ✓ El porcentaje mínimo de participantes de cada consorciado es de 30%
 - ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.
 - ✓ La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
 - ✓ El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Las actuaciones deben regularse de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD "PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO"

El representante común del Consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado, ni suspendido para contratar con el Estado.

24. REAJUSTE DE PAGOS

De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, FONCODES sólo reconocerá directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de los agentes de seguridad, de acuerdo a la Ley.

25. NORMATIVA ESPECÍFICA:

- a. Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- b. Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- c. Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- d. Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada" y demás normas complementarias¹⁸.
- e. Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- f. Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- g. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- h. Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- j. Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- k. Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

26. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¹⁸ Las empresas postoras que mantienen su Resolución SUCAMEC vigente, podrán participar en el proceso de selección y de obtener la Buena Pro, prestar servicios hasta la conclusión de vigencia y/o la expedición de la nueva Resolución SUCAMEC adecuada a la legislación, acorde con el Decreto Legislativo N° 1213.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario:

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 actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

27. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 147° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el Contratista no podrá subcontratar ninguna parte del servicio.

28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

28.1 CONDICIONES LABORALES:

- 28.1.1 EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR y sus modificatorias, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, se remarca el hecho que sus trabajadores gozarán de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende, deberán estar incluidos en su planilla.
- 28.1.2 Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigentes y toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad.
- 28.1.3 En concordancia con la Ley que regula la actividad de intermediación laboral, las empresas dedicadas a dicha actividad bajo régimen MYPE, deben elaborar sus ofertas incluyendo en su estructura de costos, 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 labores de los trabajadores destacados a la Entidad.
- 28.1.4 EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo dispuesto en el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad. Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará adjunta a su propuesta, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
- 28.1.5 Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA, tales como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, impuesto a la 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 de EL CONTRATISTA que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada no se verá afectado a pesar de la existencia de razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación de sustento deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 28.1.6 El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el CONTRATISTA destaque a los locales del FONCODES deberá realizarlo

conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. El pago de las remuneraciones de su personal debe efectuarse como máximo al 5to día hábil del mes culminado; del mismo modo, las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar hasta el 15 de Julio y el 15 de diciembre respectivamente conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de penalidades.

DEL MISMO MODO, LOS DEPOSITOS DE CTS DEBEN REALIZARSE DE ACUERDO A NORMA HASTA EL 15 DE MAYO Y 15 DE NOVIEMBRE.

29. RETRIBUCIONES Y BENEFICIOS DEL PERSONAL:

- 31.1 EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 y modificatorias, que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como, todas las normas laborales, previsionales y seguridad social y de índole similar vigentes.
- 31.2 En este contexto, se remarca que el sueldo básico mínimo del personal será al menos, la Remuneración Mínima Vital y deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellas: la asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD.
- 31.3 EL CONTRATISTA deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de Essalud y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad.
- 31.4 El FONCODES, podrán exigir a EL CONTRATISTA, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente acápite; pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información.
- 31.5 Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que EL CONTRATISTA deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, otra bonificación (de ser el caso), sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación, así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene) no debiendo considerar fracciones de otros meses.
- 31.6 Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar lugar a reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal que trabaje directamente en la prestación del servicio al FONCODES, no así en la de los empleados de administración y otros costos indirectos.
- 31.7 En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decrete el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación.
- 31.8 EL CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado, para la presentación del servicio no existiendo ningún vínculo de dependencia con el FONCODES.
- 31.9 EL CONTRATISTA es responsable con el pago de remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse. Por conceptos de leyes, beneficios sociales, ESSALUD, compensación por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, entre otros; estando facultado el FONCODES a la verificación correspondiente al amparo del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, pudiendo solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 31.10 EL CONTRATISTA deberá pagar al personal asignado al servicio, obligándose a presentar al FONCODES en forma mensual los documentos que acrediten el pago de remuneraciones, CTS y demás beneficios sociales, así como el pago de la ONP o AFP según corresponda a cada trabajador.
- 31.11 El incumplimiento de este punto o la no presentación de los documentos serán causales de resolución de contrato.

30. OTRAS OBLIGACIONES:

- 32.1 En caso EL CONTRATISTA incumpla con lo indicado en el acápite relacionado a la confidencialidad, según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria procederá a la notificación de la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de penalidades, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- 32.2 Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783, su Reglamento, sus modificatorias y demás normativa vigente.
- 32.3 EL CONTRATISTA deberá designar un Coordinador con capacidad de decisión, quien se encargará de solucionar los problemas o inconvenientes que se presenten en la ejecución del servicio, que requieran la participación del Representante Legal y/o de su Centro de Control. El cual será identificado en el Plan de trabajo propuesto, para tal efecto el Coordinador deberá contar con el equipo necesario que garantice una comunicación las 24 horas del día los siete días a la semana.
- 32.4 Los gastos directos e indirectos que se tengan que realizar para cumplir con el servicio contratado como: pagos de remuneraciones, beneficios, seguro social, impuestos, seguro de riesgo, transporte, alimentación, prácticas, uniformes, entre otros gastos, son de exclusiva competencia de EL CONTRATISTA.
- 32.5 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 del FONCODES.
- 32.6 El postor ganador de la Buena Pro debe presentar para el perfeccionamiento del contrato un cuadro cronológico detallado de sus actividades contenidas en su Plan de Trabajo.

31. CONDICIONES PARTICULARES

- El personal de EL CONTRATISTA, efectuará el servicio en las instalaciones del y/o FONCODES correctamente uniformado y con adecuada presentación.
- Todo retraso en el relevo del personal de EL CONTRATISTA, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de dos horas, de exceder el tiempo indicado se considerará no atendido el servicio. EL CONTRATISTA deberá garantizar que el servicio esté permanentemente cubierto, caso contrario se aplicará las cláusulas de penalidades que correspondan.
- Los puestos de vigilancia no cubierto, serán contabilizados y descontados del pago mensual correspondiente por el servicio. Adicionalmente se aplicará la penalidad establecida por puesto no cubierto.
- El personal de EL CONTRATISTA durante su permanencia en las instalaciones de FONCODES deberá acatar todas las normas internas y las de seguridad.
- No se aceptará que el personal preste el servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o similares o que asistan en condiciones que les impidan cumplir con sus obligaciones, debiendo EL CONTRATISTA reemplazar al personal que incumpla la presente condición, al solo requerimiento de FONCODES.
- EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso para garantizar un servicio permanente, de modo que las actividades materia de contrato, no sean interrumpidas durante los horarios establecidos.
- El relevo de los vigilantes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia debidamente sustentadas, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos. FONCODES reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de cualquiera de los vigilantes, por incumplimiento de las normas establecidas.
- EL CONTRATISTA deberá suministrar y mantener sus equipos en perfecto estado de funcionamiento.

32. 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 con el 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.

33. POLÍTICA ANTISOBORNO DEL FONCODES

EL CONTRATISTA se encuentra comprometido con cumplir con la Política Antisoborno del FONCODES que consiste en:

FONCODES se encuentra comprometido a trabajar con integridad, transparencia, garantizando eficiencia de los recursos asignados y enfrentando a la corrupción; bajo una cultura organizacional ética y transparente de respeto por las normas y leyes Antisoborno, cuyo cumplimiento se promueve a través de cada servidor y servidora que forma parte de la entidad. Así como, a través de los ciudadanos que velan por un buen gobierno en favor de la población en situación de pobreza, riesgo; vulnerabilidad y abandono del país, planteando sus inquietudes y denunciando actos de corrupción sin temor a represalias, mejorando continuamente nuestro sistema de gestión Antisoborno.

Somos conscientes del impacto negativo que se genera en la ciudadanía con la consiguiente pérdida de confianza y credibilidad en nuestra institución, al no cumplir con nuestra Política Antisoborno, por lo cual, también respetamos y aplicamos los lineamientos y la vigilancia que ejerce la Oficina de Promoción de la Integridad y Ética Institucional en la lucha preventiva contra la corrupción.

ANEXO N° 01

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

PUESTO DE VIGILANCIA: EMPRESA DE SEGURIDAD.....
.....

UNIDAD TERRITORIAL: UNIDAD TERRITORIAL DE.....

DIRECCIÓN:

El día de hoy....., de.....de 2020, siendo las horas (señalar la hora en números y letras), se procedió a realizar la inspección inopinada al personal de agentes de seguridad que brinda el servicio vigilancia y seguridad en la Unidad Territorial de, en presencia de señor, asistente administrativo de la Unidad Territorial de, en representación del FONCODES y el señor, representante de la empresa de vigilancia y seguridad....., se procedió a verificar el servicio realizándose las siguientes observaciones:

PUESTO			N° Carnet SUCAMEC	N° Licencia de Armas	Arma Serie N°	Otros
N°	Turno día					
1	VIGILANTE					
2	VIGILANTE					
3	VIGILANTE					

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

PUESTO			N° Carnet SUCAMEC	N° Licencia de Armas	Arma Serie N°	Otros
N°	Turno Noche					
1	VIGILANTE					
2	VIGILANTE					
3	VIGILANTE					

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

Cabe señalar de acuerdo al numeral 14. Penalidades de los términos de referencia, se entiende que, al suscribirse el Acta, EL CONTRATISTA se encuentra notificado de la infracción cometida, por lo que, deberá proceder con las indicaciones que correspondan, en ausencia del representante del contratista, bastará la firma del agente que se encontrará en el puesto verificado, de acuerdo a lo señalado en el cuadro de la sección 14.2 Otras Penalidades de los términos de referencia.

Estando conformes las partes con el contenido del presente documento, proceden a firmarlo en tres ejemplares originales de idéntico tenor, siendo lashoras del día de de 202...

.....
Asistente Administrativo
Trabajador
Unidad Territorial de

.....
Representante
Empresa de vigilancia y seguridad

ESTRUCTURA DE COSTOS		
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL (FONCODES)		
“Servicio de vigilancia y seguridad para las 25 Unidades Territoriales de FONCODES-24 Meses”		
(En Soles)		
Descripción	AGENTE DE SEGURIDAD	
	12hrs Día / L-D	12hrs Noche / L-D
Remuneración		
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	S/ -	S/ -
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos):		
* Bonificación Nocturna de RMM	-	S/ -
* Horas Extras (18.00 A 20.00 Horas)	S/ -	S/ -
* Horas Extras (20.00 A 22.00 Horas)	S/ -	S/ -
Sub total de Remuneración	S/ -	S/ -
Feridos no laborables(D.Ley No. 713)	S/ -	S/ -
A. Remuneración Total	S/ -	S/ -
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	S/ -	S/ -
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	S/ -	S/ -
D. CTS de (A)	S/ -	S/ -
Total a pagar al personal	S/ -	S/ -
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)		
Aportes ESSALUD de (A+B)	S/ -	S/ -
S.C.T.R. de (A+B)	S/ -	S/ -
Costo Total de personal	S/ -	S/ -
Descansero	S/ -	S/ -
Uniformes de trabajo		
Gastos operativos(equipos y suministros)		
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO	S/ -	S/ -
Gastos Administrativos		
Utilidad		
Monto Total antes de IGV	S/ -	S/ -
IGV (18%)	S/ -	S/ -
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. IGV	S/ -	S/ -
NUMERO DE PUESTOS		
COSTO TOTAL MENSUAL POR NUMERO DE PUESTO INC. IGV	S/ -	S/ -
COSTO TOTAL MENSUAL INC. IGV		S/ -
COSTO TOTAL POR 12 MESES INC. IGV		S/ -
COSTO TOTAL POR 24 MESES INC. IGV		S/ -

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ¹⁹																																										
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:																																										
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>MONTO ACREDITAR EN SOLES</th></tr><tr><td>1</td><td>UNIDAD TERRITORIAL ABANCAY</td><td>S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>2</td><td>UNIDAD TERRITORIAL AREQUIPA</td><td>S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>3</td><td>UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO</td><td>S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>4</td><td>UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA</td><td>S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>5</td><td>UNIDAD TERRITORIAL CHACHAPOYAS</td><td>S/ 1'400,000.00 (Un millón cuatrocientos y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>6</td><td>UNIDAD TERRITORIAL CHICLAYO</td><td>S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>7</td><td>UNIDAD TERRITORIAL CHIMBOTE</td><td>S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>8</td><td>UNIDAD TERRITORIAL CUSCO</td><td>S/ 980,000.00 (Novecientos ochenta mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>9</td><td>UNIDAD TERRITORIAL HUANCANELICA</td><td>S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>10</td><td>UNIDAD TERRITORIAL HUANCAYO</td><td>S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>11</td><td>UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO</td><td>S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>12</td><td>UNIDAD TERRITORIAL HUARAZ</td><td>S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)</td></tr><tr><td>13</td><td>UNIDAD TERRITORIAL ICA</td><td>S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO ACREDITAR EN SOLES	1	UNIDAD TERRITORIAL ABANCAY	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)	2	UNIDAD TERRITORIAL AREQUIPA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)	3	UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)	4	UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)	5	UNIDAD TERRITORIAL CHACHAPOYAS	S/ 1'400,000.00 (Un millón cuatrocientos y 00/100 soles)	6	UNIDAD TERRITORIAL CHICLAYO	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)	7	UNIDAD TERRITORIAL CHIMBOTE	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)	8	UNIDAD TERRITORIAL CUSCO	S/ 980,000.00 (Novecientos ochenta mil y 00/100 soles)	9	UNIDAD TERRITORIAL HUANCANELICA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)	10	UNIDAD TERRITORIAL HUANCAYO	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)	11	UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)	12	UNIDAD TERRITORIAL HUARAZ	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)	13	UNIDAD TERRITORIAL ICA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO ACREDITAR EN SOLES																																									
1	UNIDAD TERRITORIAL ABANCAY	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)																																									
2	UNIDAD TERRITORIAL AREQUIPA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)																																									
3	UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)																																									
4	UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)																																									
5	UNIDAD TERRITORIAL CHACHAPOYAS	S/ 1'400,000.00 (Un millón cuatrocientos y 00/100 soles)																																									
6	UNIDAD TERRITORIAL CHICLAYO	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)																																									
7	UNIDAD TERRITORIAL CHIMBOTE	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)																																									
8	UNIDAD TERRITORIAL CUSCO	S/ 980,000.00 (Novecientos ochenta mil y 00/100 soles)																																									
9	UNIDAD TERRITORIAL HUANCANELICA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)																																									
10	UNIDAD TERRITORIAL HUANCAYO	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)																																									
11	UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)																																									
12	UNIDAD TERRITORIAL HUARAZ	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)																																									
13	UNIDAD TERRITORIAL ICA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)																																									

¹⁹ Absolución de la Observación N° 59, formulada por el participante EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA LEONES DE ORO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. SE ACOGE LA OBSERVACIÓN. Se modifica el numeral 1.2 Objeto de la convocatoria, del Capítulo I GENERALIDADES; y numeral 8 Lugar de prestación, numeral 9 Requerimiento del personal y literal C Experiencia del postor en la especialidad del numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo III REQUERIMIENTO.

14	UNIDAD TERRITORIAL IQUITOS	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
15	UNIDAD TERRITORIAL LA MERCED	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
16	UNIDAD TERRITORIAL MOQUEGUA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
17	UNIDAD TERRITORIAL CERRO DE PASCO	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
18	UNIDAD TERRITORIAL PIURA	S/ 1'100,000.00 (Un millón cien mil y 00/100 soles)
19	UNIDAD TERRITORIAL PUCALLPA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
20	UNIDAD TERRITORIAL PUERTO MALDONADO	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
21	UNIDAD TERRITORIAL PUNO	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
22	UNIDAD TERRITORIAL TACNA	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
23	UNIDAD TERRITORIAL TARAPOTO	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
24	UNIDAD TERRITORIAL TRUJILLO	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
25	UNIDAD TERRITORIAL TUMBES	S/ 545,000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)

Por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO ACREDITAR EN SOLES
1	UNIDAD TERRITORIAL ABANCAY	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
2	UNIDAD TERRITORIAL AREQUIPA	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
3	UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO	S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil y 00/100 soles)
4	UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
5	UNIDAD TERRITORIAL CHACHAPOYAS	S/ 145,000.00 (Ciento cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
6	UNIDAD TERRITORIAL CHICLAYO	S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil y 00/100 soles)
7	UNIDAD TERRITORIAL CHIMBOTE	S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil y 00/100 soles)
8	UNIDAD TERRITORIAL CUSCO	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
9	UNIDAD TERRITORIAL HUANCANELICA	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
10	UNIDAD TERRITORIAL HUANCAYO	S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil y 00/100 soles)
11	UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
12	UNIDAD TERRITORIAL HUARAZ	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
13	UNIDAD TERRITORIAL ICA	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
14	UNIDAD TERRITORIAL IQUITOS	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
15	UNIDAD TERRITORIAL LA MERCED	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
16	UNIDAD TERRITORIAL MOQUEGUA	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
17	UNIDAD TERRITORIAL CERRO DE PASCO	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
18	UNIDAD TERRITORIAL PIURA	S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil y 00/100 soles)

19	UNIDAD TERRITORIAL PUCALLPA	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
20	UNIDAD TERRITORIAL PUERTO MALDONADO	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
21	UNIDAD TERRITORIAL PUNO	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
22	UNIDAD TERRITORIAL TACNA	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
23	UNIDAD TERRITORIAL TARAPOTO	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
24	UNIDAD TERRITORIAL TRUJILLO	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)
25	UNIDAD TERRITORIAL TUMBES	S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 soles)

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.**

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 pago²⁰, 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 otra persona jurídica 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">90 puntos</div>
PUNTAJE TOTAL	90 puntos²¹

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL²²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> </div> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i>	<div style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</div> Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <div style="text-align: right;">3.00 puntos</div> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <div style="text-align: right;">0 puntos</div>
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ²³	

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

²² **OBSERVACION N° 39 TITAN SECURITY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TITAN SECURITY S.A.C.**

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>El certificado debe haber sido 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.²⁴</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁶.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada [28].</p> <p>El certificado debe haber sido 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 internacional²⁹.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO</p>	

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada³¹.</p> <p>El certificado debe haber sido 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.³²</p> <p>El referido certificado debe estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></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 Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴</p> <p>El referido certificado debe estar vigente ³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2.00 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³⁶ acorde con ISO 9001:2015³⁷ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p>

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁶ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³⁷ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p>de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 internacional³⁸.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁹ y estar vigente⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

³⁸ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 PAGO⁴²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

Asimismo, FONCODES de conformidad al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicará además al Contratista, las siguientes penalidades.

N°	DESCRIPCIÓN-INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	Cuando el personal de vigilancia realice dos turnos continuos NOTA: Se precisa que la aplicación de la penalidad corresponderá cuando el agente de vigilancia exceda las 12 horas del servicio, conforme lo establecido en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	Se verificarán los formatos de asistencia diarios
2	Por la tardanza del personal Se tiene 30 minutos de tolerancia, pasada el tiempo establecido será de 1 % de la UIT por hora o fracción hasta 2 horas de iniciado el turno. Superadas las 2 horas se considerará inasistencia, debiendo ser reemplazado el personal antes de cumplido el plazo o será considerado como puesto no cubierto.	Por ocurrencia	1% de la UIT vigente	El personal de Servicios Generales verificara en la asistencia diaria dicha penalidad.
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. Se considera no cubierto, después de las dos (02) horas de iniciado el turno.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	Se verificarán los formatos de asistencia diario
4	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme al cronograma propuesto.	Por día de retraso	5% de la UIT vigente	Se verificarán las guías de remisión, así como el registro de ingresos a nuestras instalaciones
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia durante su turno.	Por ocurrencia	15% de la UIT vigente	Se verificarán los formatos de asistencia diarios Se elaborarán actas de visita inopinada
6	Cuando el agente de vigilancia no porta el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC o se encuentre vencido.	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	Se verificará mediante los reportes mensuales de asistencia
7	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de la batería de repuesto.	Por ocurrencia, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	5% de la UIT vigente	Se elaborarán actas de visita inopinada
8	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del FONCODES	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	Se verificará con el reporte de asistencia

9	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	5% de la UIT vigente	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
10	No brindar descanso al personal mediante agente descansero	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	Se verificará con el reporte de asistencia
11	Por destacar agentes que no cumplan con el perfil establecido en los Términos de Referencia.	Por cada día de servicio	2.5% de la UIT vigente	Se verificará con la documentación presentada por el Contratista y la asistencia del agente.
12	Por no contar con pólizas vigentes de deshonestidad o responsabilidad para sus empleados, SCTR, o cualquier otra póliza exigible para la presentación del servicio. La penalidad se aplicará para cada día sin cobertura y por cada póliza 10% de la UIT por caso detectado	Por día de retraso	10% de la UIT por caso detectado	Acta de Verificación
Considerar el valor de la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.				

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴³

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.

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú ó Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁴⁴

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD⁴⁵

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: [.....]

⁴³ 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).

⁴⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁴⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁶.

⁴⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-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 ⁴⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴⁸

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.

⁴⁷ 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 original, 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.

⁴⁸ 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 con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-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 ⁴⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ⁵⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ⁵¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴⁹ 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 original, 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.

⁵⁰ Ibídem.

⁵¹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁵²

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.

⁵² 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 con 00/100 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° 01-2025-FONCODES/CS-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

ESTRUCTURA DE COSTOS		
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL (FONCODES)		
“Servicio de vigilancia y seguridad para las 25 Unidades Territoriales de FONCODES-24 Meses”		
(En Soles)		
Descripción	AGENTE DE SEGURIDAD	
	12hrs Día / L-D	12hrs Noche / L-D
Remuneración		
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	S/ -	S/ -
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos):		
* Bonificación Nocturna de RMM	-	S/ -
* Horas Extras (18.00 A 20.00 Horas)	S/ -	S/ -
* Horas Extras (20.00 A 22.00 Horas)	S/ -	S/ -
Sub total de Remuneración	S/ -	S/ -
Feridos no laborables(D.Ley No. 713)	S/ -	S/ -
A. Remuneración Total	S/ -	S/ -
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	S/ -	S/ -
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	S/ -	S/ -
D. CTS de (A)	S/ -	S/ -
Total a pagar al personal	S/ -	S/ -
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)		
Aportes ESSALUD de (A+B)	S/ -	S/ -
S.C.T.R. de (A+B)	S/ -	S/ -
Costo Total de personal	S/ -	S/ -
Descansero	S/ -	S/ -
Uniformes de trabajo		
Gastos operativos(equipos y suministros)		
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO	S/ -	S/ -
Gastos Administrativos		
Utilidad		
Monto Total antes de IGV	S/ -	S/ -
IGV (18%)	S/ -	S/ -
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. IGV	S/ -	S/ -
NUMERO DE PUESTOS		
COSTO TOTAL MENSUAL POR NUMERO DE PUESTO INC. IGV	S/ -	S/ -
COSTO TOTAL MENSUAL INC. IGV	S/ -	S/ -
COSTO TOTAL POR 12 MESES INC. IGV	S/ -	S/ -
COSTO TOTAL POR 24 MESES INC. IGV	S/ -	S/ -

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar 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 labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

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° 01-2025-FONCODES/CS-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-1

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
1										
2										
3										
4										
5										

⁵⁷ 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.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁶⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶¹ 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.

⁶² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-1

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-FONCODES/CS-1

Presente. -

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

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.