

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
03-2024-FONDEPES**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL DEL
COMPLEJO PESQUERO LA PUNTILLA DEL FONDEPES**

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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
RUC N° : 20137921601
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N° 115 - Cercado de Lima
Teléfono: : 01 209 7700
Correo electrónico: : usuario_ufa104@fondapes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla del FONDEPES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante 035-2024-FONDEPES-OGA-UFA de fecha 17/12/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (730) días calendarios, contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación e inicio del servicio, previa suscripción del contrato, en concordancia con lo

establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad ubicada en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima y podrán recabarse en la Unidad Funcional de Abastecimiento, sito en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima.

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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.
- Decreto Supremo N.º 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.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁴ 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/>

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(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) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Documentos que acrediten el perfil del personal que prestará el servicio, de acuerdo con lo requerido en el numeral 4.3.2 perfil del personal solicitado.
- q) Para el agente de Vigilancia:
 - Contar con secundaria completa. Acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: Certificado o constancia de estudios secundarios completo; CERTIADULTO- CERTIJOVEN; C4 de RENIEC
 - 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
 - Declaración Jurada de No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias
 - Inscripción vigente en la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil – SUCAMEC
 - Copia simple de la licencia vigente para portar y usar armas cortas vigente, emitida por la SUCAMEC a nombre del usuario (agente armado)
 - Acreditar la capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente otorgado por el MINSA o por certificado otorgado por otra entidad de salud pública o privada que esté facultada para la emisión de ello.
 - Contar con experiencia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad
- r) Para el Supervisor Externo
 - Oficial, técnico o suboficial retirado de las Fuerzas Armadas o Policiales, en cuyo caso, no debe haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales por medida disciplinaria y/o civil profesional técnico y/o universitario en cualquier carrera, lo que se acreditará con una declaración jurada.
 - 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
 - Acreditar la capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente otorgado por el MINSA o por certificado otorgado por otra entidad de salud pública o privada que esté facultada para la emisión de ello.
 -

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*

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual del FONDEPES: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/> y/o de manera física en mesa de partes, sito en Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

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

- La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Oficina General de Administración del FONDEPES, previo informe de la Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla", emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes presencial del FONDEPES, sito en av. Petit Thouars N.º 115, Cercado de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:30 horas o en caso los documentos sean electrónicos por la Mesa de Partes Virtual del FONDEPES, teniendo en cuenta que el horario, desde las 00:00 hasta las 17:30 horas de un día hábil, es considerado como presentado el mismo día hábil.

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 Trabajo⁷.
- 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 Entidad⁸.
- Comprobante de pago (factura) del mes, sin observaciones.
- Informe de las actividades realizadas

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.
- Copia del registro consolidado de asistencia y rol de turno del servicio del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago debidamente firmadas por el trabajador y el contratista, y comprobante de depósito de todos los agentes destacado al servicio del mes anterior, incluido el descansero o reten, adecuado a los rubros que le corresponden conforme a la estructura de costos.
- Copia de la Constancia de Pago a ESSALUD del mes anterior al pago correspondiente.
- Copia de la Constancia de Pago a la SUNAT, por Retenciones ONP y Vida Ley 19990, del mes anterior al pago correspondiente.
- Copia de Pago a AFP, del mes anterior al pago correspondiente, de ser el caso.

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

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ 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.

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»



TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por
CHARLOQUE CASTRO Rafael FAU
20137921601 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.12.2024 14:43:46 -05:00

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL DEL COMPLEJO PESQUERO "LA PUNTILLA"

I. OBJETO

El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia en el local del Complejo Pesquero "La Puntilla".

II. FINALIDAD PUBLICA

Brindar seguridad al COMPLEJO PESQUERO "LA PUNTILLA", a los usuarios y al personal que presta servicios en sus instalaciones, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra el FONDEPES, y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.

III. UBICACIÓN

El servicio de seguridad y vigilancia para el local del COMPLEJO PESQUERO "LA PUNTILLA" se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

- Carretera Paracas Km. 19.5, distrito de Paracas, provincia de Pisco, región Ica.

IV. CARACTERISTICA DEL SERVICIO

4.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

- 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; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Complejo Pesquero "La Puntilla" - FONDEPES.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla" - FONDEPES.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, aprobada mediante por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.
- La empresa de seguridad y vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES, 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.
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Complejo Pesquero "La Puntilla", por intermedio del Coordinador de la Unidad Funcional de Abastecimiento y/o Administrador del Complejo Pesquero "La Puntilla", por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al Complejo Pesquero "La Puntilla".



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

- f) Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- g) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Complejo Pesquero "La Puntilla" - FONDEPES.
- h) Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- i) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio (Manejo del uso de extintor).
- j) El uso de arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganador de la Buena Pro.
- k) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- l) Protección de los vehículos de la propiedad del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentre en el local del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES.
- m) Mantener ordenado y limpio los ambientes asignados por el Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES, para el uso por el personal y/o agentes de vigilancia destacado para la prestación del servicio.
- n) La empresa deberá garantizar que cuenta con el personal que reúne los requisitos para la prestación de servicio que puedan cubrir puestos no cubiertos por cualquier circunstancia, **debiendo sustentarlo y comunicarlo mediante declaración jurada a la Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES.**
- o) Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso y otras áreas internas.
- p) Efectuar rondas internas diarias y permanentes, sobre todo en el turno nocturno.
- q) Otras vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

4.2. CONTROLES

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

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL PREDIO DEL FONDEPES

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas de la Administración del Complejo Pesquero “La Puntilla” – FONDEPES.

Controlar que el personal del Complejo Pesquero “La Puntilla” – FONDEPES, haga uso del fotocheck autorizado, para el ingreso del Complejo Pesquero “La Puntilla”.

b) INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO AL PREDIO DE FONDEPES

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local del Complejo Pesquero “La Puntilla” – FONDEPES, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

Deberá registrar diariamente los datos a los visitantes a través del sistema intranet de la Entidad o en el cuaderno de registro de visitas, a más tardar al culminar cada jornada laboral.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES (INCLUYE VEHÍCULOS), 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 del Complejo Pesquero “La Puntilla” – FONDEPES.

Se registrará el ingreso y salida de los vehículos, incluyendo el kilometraje registrado en el tacómetro de cada uno de ellos.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del Complejo Pesquero “La Puntilla” – FONDEPES.

e) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

El contratista deberá coadyuvar con el Plan de Seguridad de FONDEPES, en coordinación con la Administración del Complejo Pesquero “La Puntilla” – FONDEPES, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del Complejo Pesquero “La Puntilla” - FONDEPES.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

4.3. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La cantidad de agentes de vigilancia para predio ubicado en el Complejo Pesquero “La Puntilla” – FONDEPES, se indica en el cuadro de “Turnos y Puestos de Vigilancia (PV)”.

4.3.1. TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA (PV)

PUESTO DE VIGILANCIA	AGENTES DE VIGILANCIA (MASCULINO)	ARMA	PERIODO DE TRABAJO
N° DE TURNOS 12 HORAS			
1. Diurno De 07:00 a 19:00 horas	03	01	Lunes a Domingo, incluye feriados y días declarados no laborales (Las 24 horas del día)
2. Nocturno De 19:00 a 07:00 horas	03	01	

- El inicio de la prestación del servicio será a partir de la suscripción del Acta de instalación del servicio, previa notificación de la Orden de Servicio.
- **Requerimiento de personal (03 puestos de vigilancia)**
 - **Dos (02) puestos de vigilancia sin armas de 24 horas.** El puesto de vigilancia deberá ser cubierto de la siguiente manera:
 - Cuatro (04) agentes de seguridad en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno. Cada agente de vigilancia cumplirá con una jornada laboral de doce (12) horas.
 - **Un (01) puesto de vigilancia sin armas de 24 horas.** El puesto de vigilancia deberá ser cubierto de la siguiente manera:
 - Dos (02) agentes de seguridad en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno. Cada agente de vigilancia cumplirá con una jornada laboral de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia “descanseros o volantes” deberá ser definido por los postores, en función de las características del servicio requerido y de la normatividad aplicable.
- Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.
- En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otras personas, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

4.3.2. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

A) AGENTE DE VIGILANCIA (MASCULINO)

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

- Copia de DNI que se presentará para la firma del contrato.
- Contar con secundaria completa. **(copia simple del documento que lo acredite, y se presentará para la firma del contrato).** Acreditado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

- con cualquiera de los siguientes documentos: Certificado o constancia de estudios secundarios completo; CERTIADULTO-CERTIJOVEN; C4 de RENIEC.
- 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. **(Los certificados se presentarán a la firma del contrato)**
 - No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias **(Declaración Jurada que se presentará para la firma del contrato)**.
 - No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias **(Declaración Jurada que se presentará para la firma del contrato)**
 - Inscripción vigente en la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil – SUCAMEC. **(Copia simple de inscripción vigente que se presentará para la firma del contrato)**
 - Copia simple de la licencia vigente para portar y usar armas cortas vigente, emitida por la SUCAMEC a nombre del usuario (agente armado) **(Copia simple de licencia vigente que se presentará para la firma del contrato)**
 - Acreditar la capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente otorgado por el MINSA o por certificado otorgado por otra entidad de salud pública o privada que esté facultada para la emisión de ello. **(El certificado se presentará para la firma del contrato)**
 - Contar con experiencia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad **(El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto).**

B) SUPERVISOR DE SEGURIDAD EXTERNO

Para el Supervisor de Seguridad deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Oficial, técnico o suboficial retirado de las Fuerzas Armadas o Policiales, en cuyo caso, no debe haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales por medida disciplinaria y/o civil profesional técnico y/o universitario en cualquier carrera, lo que **se acreditará con una declaración jurada, para la firma del contrato.**
- 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. **(Los certificados se presentarán para la firma del contrato).**
- Acreditar la capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente otorgado por el MINSA o por certificado otorgado por otra entidad de salud pública o privada que esté facultada para la emisión de ello. **(El certificado se presentará para la firma del contrato)**
- Capacitación en temas relacionados a calidad en la atención al cliente o calidad en el servicio al cliente (12 horas lectivas como mínimo) **Lo que se acreditará a la presentación de ofertas.**



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

- Capacitación en operatividad de sistemas y en lucha contra incendios (12 horas lectivas como mínimo) **Lo que se acreditará a la presentación de ofertas.**
- Capacitación en primeros auxilios (12 horas lectivas como mínimo) **Lo que se acreditará a la presentación de ofertas.**
- Capacitación en Microsoft Office a nivel básico (30 horas lectivas como mínimo). Acreditado con el certificado correspondiente. **Lo que se acreditará a la presentación de ofertas.**
- Contar con experiencia mínima de cinco (05) años en cargos de supervisor residente o Supervisor Zonal o supervisor de ronda, en materia de seguridad pública o privada. Dicho cumplimiento será **acreditado para la presentación de ofertas** a través de:
(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto).

4.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al FONDEPES.

4.4.1 UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas manga larga (invierno)
- Dos (02) camisas manga corta (verano)
- Un (01) par de borceguíes (botas)
- Dos (02) pares de media
- Un (01) cobertor para la lluvia
- Una (01) correa
- Una (01) chompa
- Una (01) casaca
- Una (01) corbata

Las prendas de vestir 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 Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

4.4.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor para lo cual cada vigilante deberá contar lo siguiente:

- 01 GARRET DE MANO (DETECTORES DE METAL).
- 01 LINTERNA DE MANO
- 01 SILBATO
- 01 VARAS.
- 02 EQUIPO DE TELÉFONO MÓVIL.
- ARMAMENTO:
 - Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes armados. Las armas deberán estar en óptimas condiciones y cargados.
 - Los vigilantes armados (un puesto de seguridad con 01 agente diurno y 01 agente nocturno) deberán portar una dotación mínima de 06 municiones, aparte de las que debe contener el arma.
 - Los vigilantes armados (un puesto de seguridad con 01 agente diurno y 01 agente nocturno) deberán contar con chaleco antibalas que deben ser limpiados permanentemente.

Nota:

Los agentes de vigilancia deberán de portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgada por la SUCAMEC según corresponda, documentos en original.

4.5. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas personales.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

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

4.6. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, la contratista deberá contar con un sistema de comunicación a equipos base mediante el uso de radio y/o móviles. Cada uno de los agentes de vigilancia, contará con equipo de radio y/o móviles- Estos equipos de radio y/o móviles con que opere el postor que resulte ganador, deberán tener vigente la Licencia que para el efecto otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. **Estos equipos podrán ser reemplazados por teléfonos móviles con red privada de comunicaciones previa comunicación a la Entidad.**





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

El proveedor proporcionará al Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES dos (02) equipos de comunicación digital debidamente equipados con una cobertura de 100 minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares, los mismos que serán utilizados en la coordinación con los agentes de vigilancia, supervisor externo y la empresa contratista.

4.7. ESTUDIOS, PLANES DE SEGURIDAD Y OTROS DOCUMENTOS

El proveedor, dispondrá la concurrencia de su personal técnico en el Complejo Pesquero "La Puntilla" del FONDEPES para:

4.7.1. Previa coordinación con la Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES, realizarán los estudios de seguridad integral del local a fin de determinar los riesgos: Físicos, patrimoniales y de personal, planteando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Para este efecto, según el local a estudiar, **presentarán un cronograma de trabajo a los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.**

4.7.2. El proveedor, presentará **dentro de los cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio los Estudios de Seguridad**, en el que deberán incluirse las funciones específicas de cada puesto de vigilancia contratado, al igual que los Planes de Seguridad correspondientes. Es obligatorio hacer estas presentaciones por escrito, así como en CD y correo electrónico a la Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES, remitiendo también los archivos al correo electrónico del Coordinador de la Unidad Funcional de Abastecimiento.

4.8. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el FONDEPES, por ser su empleador la empresa contratada para prestar el Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) El proveedor registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 005-94-IN, modificado por Decreto Supremo No 006-94-IN), y demás normas complementarias.
- c) En caso que los Agentes de Vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicar esta situación al Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES con tres (03) días de anticipación. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al FONDEPES como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y características del personal reemplazado dado que las mismas permitieron ganar al proveedor adjudicado. Por ningún motivo la empresa cubrirá los puestos de vigilancia con personal que no cuente con la aprobación del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

- d) El proveedor efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado al Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- e) El proveedor deberá contar con un **Supervisor Externo** que realizará inspecciones que fueran necesarias al servicio instalado de la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias, así como deberá de dejar sentado en el cuaderno de ocurrencias las supervisiones realizadas con el debido sello y firma.

Asimismo, las supervisiones deberán realizarse unas dos veces por semana en el Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES como mínimo. Asimismo, el supervisor deberá acercarse a las instalaciones del local institucional cuando lo requiera la Administración del C.P. La Puntilla y/o Oficina General de Administración. El Supervisor Externo deberá cumplir con lo establecido en el artículo 27° de la Ley 28879.

La supervisión no se considerará como puesto y su presencia será exigida según lo antes referido. El costo de esta supervisión deberá estar incluido en el costo ofertado por el contratista.

4.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) El proveedor ganador de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en cuyo caso, el FONDEPES reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- d) El proveedor ganador de la Buena Pro será responsable ante el FONDEPES por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de propiedad del FONDEPES o del Ministerio de Producción que se encuentren en las instalaciones del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES, así como: 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.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

- e) El proveedor ganador de la Buena Pro será responsable ante el FONDEPES 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.
- f) En caso de pérdida de bienes de propiedad del FONDEPES, 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 FONDEPES requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el FONDEPES efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) En caso de pérdida de bienes de terceros en los locales del FONDEPES, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONDEPES requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el FONDEPES efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- h) El proveedor 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 FONDEPES.
- i) El proveedor está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Administrador del Complejo Pesquero "La Puntilla", respecto de la prestación de sus servicios.
- j) El proveedor será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida el FONDEPES de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios; las que se mantendrán vigentes durante el plazo del Contrato.
- k) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, 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 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 pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. La estructura de costos debe considerar el pago por el servicio de 12 horas (8 horas normales más 4 horas extras adicionales) discriminando el turno diurno y el nocturno, pagos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

que deben figurar en las boletas de pago.

4.10. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL FONDEPES O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES, 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 personal encargado de Control Patrimonial elaborará un informe describiendo y detallando los datos del bien que haya sido objeto de pérdida, daño o perjuicio, ya sean bienes de la Sede Central o bienes de otros locales.
- FONDEPES (entiéndase como el usuario, Dirección y/o Jefes de Áreas Usuarías) presentarán la denuncia policial.
- El Jefe de la Oficina General de Administración señalará el perjuicio y las circunstancias de la ocurrencia, las conclusiones de dicho informe se remitirán a la empresa para que en un plazo de tres (03) días de recibida la comunicación emita sus descargos correspondientes, luego de lo cual el Jefe de la Oficina de Administración procederá a evaluar los hechos informados para determinar si el incidente producido fue producto de negligencia, o mal accionar de la Empresa o su personal, comunicando de tales hechos a Secretaria General del FONDEPES.
- La evaluación de la Oficina General de Administración considerará lo siguiente:
 - Circunstancia en que se produjo el hecho.
 - Evaluación y lugar del 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 de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el cumplimiento de las prestaciones de la empresa FONDEPES comunicará al contratista los resultados de la evaluación.
- El proveedor queda obligado al cambio inmediato del personal involucrado y la reposición o pago correspondiente de los objetos no habidos en el plazo de 10 días calendarios siguientes a la comunicación de FONDEPES. En caso de incumplimiento, FONDEPES queda facultado a efectuar el descuento en forma automática sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- El proveedor ganador de la Buena Pro está obligado a subsanar en forma inmediata el daño o perjuicio que le sean imputadas por la Jefatura de Administración del FONDEPES.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

4.11. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al FONDEPES, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del FONDEPES deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$30,000.00 (Treinta Mil Dólares Americanos).

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de FONDEPES. Esta póliza emitida a favor del FONDEPES deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos).

c) PÓLIZA DE SEGUROS COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD Y PENSIÓN

El proveedor ganador de la Buena Pro, asumirá exclusivamente los daños contra todo el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes de vigilancia deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión vigente por todo el periodo de contratación.

Las pólizas o constancias, serán entregadas al FONDEPES como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación, estar emitidas a favor del FONDEPES por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el FONDEPES conforme al requerimiento señalado en la Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Los montos de las pólizas son los montos mínimos requeridos de cobertura para el Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES.

4.12. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.

El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato, debiendo considerar pagos por el servicio de 12 horas (8 horas normales más 4 horas extras adicionales) discriminando el turno diurno y el nocturno, los que deberán figurar en las boletas de pago.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

V. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

A fin de garantizar una adecuada y continua prestación del servicio y una adecuada supervisión del mismo, se establece que:

- 1) El Número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 90%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

VI. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

VII. PENALIDADES

Las penalidades serán de acuerdo a lo estipulado en la Ley y el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, en concordancia con el Artículo 161° y Artículo 162° del RLCE.

VIII. OTRAS PENALIDADES

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre que sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Estas penalidades se aplicarán en forma independiente a la penalidad por mora, según el siguiente detalle:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA DE VERIFICACION
POR AGENTE DE VIGILANCIA			
1	No portar carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC)	10 % UIT. y retiro del agente de vigilancia inmediatamente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o cuaderno de ocurrencias
2	No portar licencia para uso de arma	10 % UIT. y retiro del agente de vigilancia inmediatamente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o cuaderno de ocurrencias
3	Portar arma que no corresponde con la tarjeta de propiedad del arma asignada	10 % U.I.T. y retiro del agente de vigilancia inmediatamente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o cuaderno de ocurrencias
4	No llevar puesto el uniforme durante el servicio.	10% U.I.T.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o cuaderno de ocurrencias



«Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres»
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

5	Que el personal de El Contratista cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local del FONDEPES. La penalidad se aplicará por cada hecho.	5% UIT, al detectar la situación por el FONDEPES, debiendo asumir el costo de lo utilizado, reparando el daño o reemplazo del equipo o bien afectado.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación
6	Personal en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	10% U.I.T.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación
N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA DE VERIFICACION
DE LA EMPRESA			
7	No presentar los Estudios de Seguridad y Planes de Seguridad en el plazo establecido.	10% U.I.T.	De acuerdo a los Términos de Referencia
8	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	5% UIT por cambio no autorizado y la subsanación de la infracción formalizando la solicitud de autorización de cambio de agente y/o retiro del agente de vigilancia inmediatamente.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o cuaderno de ocurrencia
9	No brindar descanso al personal mediante el agente volante. La penalidad se aplicará por cada agente.	5% UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o verificación de cuaderno de ocurrencia
10	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	5% UIT por hora, hasta un máximo de dos (2) horas, si se superan las dos horas, se considerará adicionalmente como puesto de vigilancia no cubierto	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o verificación de cuaderno de ocurrencia
11	Puestos de vigilancia no cubiertos	5% UIT por hora hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos horas la penalidad se sumará el monto del 10% de la UIT considerándose como puesto no cubierto	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o verificación de cuaderno de ocurrencia
12	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia.	10% UIT detectar la situación	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o verificación de cuaderno de ocurrencia

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

13	Que el supervisor no realice las inspecciones de los puestos de vigilancia según los TDR.	5% UIT por cada visita no efectuada.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o verificación de cuaderno de ocurrencia
14	Por no contar con pólizas vigentes de deshonestidad o responsabilidad los agentes, SCTR Pensión y/o Salud, o cualquier otra póliza exigible para la prestación del Servicio. La penalidad se aplicará por cada día sin cobertura y por cada póliza.	10% de la UIT	Se levantará Acta de Verificación y/o Lista de Asistencia y/o verificación de cuaderno
15	Cuando el contratista no cumpla en pagar a su personal el sueldo o salario en forma puntual y completa por el servicio prestado a la Entidad el último día hábil de cada mes, de acuerdo a la estructura de costos presentada. La penalidad se aplicará por cada día de retraso y por operario	05% de la UIT	Baucher de Pago y/o transferencia a cuenta
16	Por no presentar los endosos o constancias de cobertura por reemplazo de personal de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia. (Penalidad por cada agente, incluye al supervisor)	10% de la UIT	Se levantará Acta de Verificación y/o Lista de Asistencia y/o cuaderno de ocurrencia

Nota:

La Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES comunicará al Jefe de la Oficina General de Administración la falta cometida por el Contratista.

El proveedor será notificado por el Jefe de la Oficina General de Administración del FONDEPES mediante carta comunicando la penalidad impuesta cada vez que incurra en faltas descritas en la table de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente table, las penalidades se continuarán aplicando.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

IX. PLAZO

El plazo de ejecución del presente servicio será contratado por el término de 730 días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

X. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la OGA, previo informe de conformidad emitido por el Complejo Pesquero "La Puntilla" del FONDEPES, conforme a lo dispuesto en los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

XI. FORMA DE PAGO

FONDEPES realizará el pago mensualmente y se realizará en moneda nacional dentro del plazo de diez (10) días calendario de emitida la conformidad del servicio otorgada por el Complejo Pesquero "La Puntilla", siempre que EL CONTRATISTA haya cumplido con entregar:

Para el primer mes de servicio, solo se presentará:

- Comprobante de pago (factura) del mes, sin observaciones.
- Informe de las actividades realizadas
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa del Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Para pagos a partir del segundo mes de servicio, presentará:

- Comprobante de pago (factura) del mes, sin observaciones.
- Copia de las Boleta de Pago del personal que presta el servicio al mes anterior del pago correspondiente que incluya todos los conceptos que le corresponden al operario.
- Copia de la Constancia de Pago a ESSALUD del mes anterior al pago correspondiente.
- Copia de la Constancia de Pago a la SUNAT, por Retenciones ONP y Vida Ley 19990, del mes anterior al pago correspondiente.
- Copia de Pago a AFP, del mes anterior al pago correspondiente, de ser el caso.
- Copia de Pago de CTS cuando corresponda a depositar en el mes anterior.

Para del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Oficina General de Administración del FONDEPES, previo informe de la Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla", emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

De haber observaciones al servicio, estas deberán ser subsanadas de acuerdo al plazo que se notificará mediante documento o correo electrónico, a fin de dar la conformidad correspondiente.

La conformidad será de acuerdo a lo establecido al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el otorgamiento de la conformidad del servicio, el contratista presentará la documentación señalada en el numeral anterior ante la Administración del Complejo Pesquero "La Puntilla" – FONDEPES para que en un plazo no mayor de siete (07) días de recepcionado, informe sobre el servicio y otorgue la conformidad.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte del FONDEPES no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

XIV. NORMATIVIDAD ESPECIFICA

El CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN, Ley N°28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.

XV. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del FONDEPES a que tenga acceso el proveedor, así como su personal es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del FONDEPES.

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN Requisitos: El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de vigilancia privada.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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><u>Acreditación:</u></p> <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 -RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<u>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada vigilante deberá contar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 GARRET DE MANO (DETECTORES DE METAL). 01 LINTERNA DE MANO 01 SILBATO 01 VARAS. 02 EQUIPO DE TELÉFONO MÓVIL. ARMAMENTO: <ul style="list-style-type: none"> Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes armados. Las armas deberán estar en óptimas condiciones y cargados. Los vigilantes armados (un puesto de seguridad con 01 agente diurno y 01 agente nocturno) deberán portar una dotación mínima de 06 municiones, aparte de las que debe contener el arma. Los vigilantes armados (un puesto de seguridad con 01 agente diurno y 01 agente nocturno) deberán contar con chaleco antibalas que deben ser limpiados permanentemente. Sistema de comunicación de equipos base mediante el uso de radio y/o móviles. Cada uno de los agentes de vigilancia, contara con equipo de radio y/o móviles. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.2	<u>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</u>
B.2.1.	<u>FORMACION ACADEMICA</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR</u> Oficial, técnico o suboficial retirado de las Fuerzas Armadas o Policiales, en cuyo caso, no debe haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales por medida disciplinaria y/o civil profesional técnico y/o universitario en cualquier carrera.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el caso del grado o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso que el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las Fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.2.2.	<u>CAPACITACION</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en temas relacionados a calidad en la atención al cliente o calidad en el servicio al cliente (12 horas lectivas como mínimo)• Capacitación en operatividad de sistemas y en lucha contra incendios (12 horas lectivas como mínimo)• Capacitación en primeros auxilios (12 horas lectivas como mínimo)• Capacitación en Microsoft Office a nivel básico (30 horas lectivas como mínimo) <p>Las horas lectivas, en las materias señaladas son para el personal clave requerido como Supervisor Zonal de Seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p>

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR</p> <ul style="list-style-type: none"> Con experiencia mínima de cinco (05) años, en cargos de Supervisor residente o supervisor Zonal o Supervisor de Ronda, en materia de seguridad pública o privada. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'800,000.00 (UN MILLON OCHOSIENTOS MIL CON 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA A ENTIDADES PÚBLICAS O EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada vigilante deberá contar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 GARRET DE MANO (DETECTORES DE METAL). 01 LINTERNA DE MANO 01 SILBATO 01 VARAS. 02 EQUIPO DE TELÉFONO MÓVIL. ARMAMENTO: <ul style="list-style-type: none"> Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes armados. Las armas deberán estar en óptimas condiciones y cargados. Los vigilantes armados (un puesto de seguridad con 01 agente diurno y 01 agente nocturno) deberán portar una dotación mínima de 06 municiones, aparte de las que debe contener el arma. Los vigilantes armados (un puesto de seguridad con 01 agente diurno y 01 agente nocturno) deberán contar con chaleco antibalas que deben ser limpiados permanentemente. Sistema de comunicación de equipos base mediante el uso de radio y/o móviles. Cada uno de los agentes de vigilancia, contara con equipo de radio y/o móviles. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR Oficial, técnico o suboficial retirado de las Fuerzas Armadas o Policiales, en cuyo caso, no debe haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales por medida disciplinaria y/o civil profesional técnico y/o universitario en cualquier carrera.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados a calidad en la atención al cliente o calidad en el servicio al cliente (12 horas lectivas como mínimo) • Capacitación en operatividad de sistemas y en lucha contra incendios (12 horas lectivas como mínimo) • Capacitación en primeros auxilios (12 horas lectivas como mínimo) • Capacitación en Microsoft Office a nivel básico (30 horas lectivas como mínimo) <p>Las horas lectivas, en las materias señaladas son para el personal clave requerido como Supervisor Zonal de Seguridad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia mínima de cinco (05) años, en cargos de Supervisor residente o supervisor Zonal o Supervisor de Ronda, en materia de seguridad pública o privada. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'800,000.00 (Un Millón Ochocientos Mil con 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

⁹ 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".

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla del FONDEPES**, 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° 003-2024-FONDEPES** para la contratación de **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla del FONDEPES**, 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 **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla del FONDEPES**.

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 PAGO¹⁰

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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.”

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.

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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes., para tal efecto las partes determinan las siguientes reglas:

- 1) Las partes acuerdan que las controversias que surjan, sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República,
- 2) Sin perjuicio de lo anterior, el enriquecimiento sin causa, así como las materias que sean de fuentes de obligaciones distintas del presente Contrato no serán materia arbitrable.

¹¹ 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).

- 3) Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje, no a conciliación, de conformidad con lo previsto en el numeral 45.1 del artículo 45° de LA LEY.
- 4) Cualesquiera de las partes tienen el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en el numeral 45.5 del artículo 45° de LA LEY.
- 5) Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a Conciliación las referidas controversias, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según los plazos y procedimientos señalados en el artículo 224° de EL REGLAMENTO.
- 6) Si la Conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes podrán someter a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tal efecto, cualquiera de las partes deberá iniciar el arbitraje, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la Conciliación. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de Conciliación.
- 7) Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, de acuerdo con el Reglamento del CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA, institución arbitral principal, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad, en todo lo no previsto en la presente cláusula de solución de controversias.
- 8) Sólo en caso la parte interesada no pueda recurrir a la institución arbitral antes mencionada, deberá comunicarlo a su contraparte expresando una justificando su decisión, luego de comunicada su justificación recién podrá iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad, ante otro institución arbitral alternativa, la cual las partes acuerdan que será el CENTRO DE ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, institución que, verificada la condición antes señalada, organizará y administrará el arbitraje de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, para regular en todo lo que no esté previsto en la presente cláusula de solución de controversias.
- 9) En caso que el monto de la cuantía de la (s) controversia (s), señalada (s) en la solicitud de arbitraje, sea(n) mayor a 20 (veinte) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes a la fecha de la referida solicitud, la (s) controversia (s) será (n) resuelta (s) por un Tribunal Arbitral Colegiado.
- 10) Si el monte de la cuantía de la (s) controversia (s) señalada (s) en la solicitud de arbitraje es igual o menor a 20 (veinte) Unidades Impositivas Tributarias - UIT, vigentes a la fecha de la referida solicitud, la (s) controversia (s) será (n) resuelta (s) por Arbitro Único.
- 11) En caso que la (s) controversia (s) señaladas en la solicitud de arbitraje, verse (n) sobre materia de cuantía indeterminable, esta (s) deberá (n) ser resuelta (s) por un Tribunal Arbitral Colegiado.
- 12) Las partes contarán con un plazo no menor de veinte (20) días hábiles para presentar su escrito de Demanda, Contestación de demanda, Reconvención o Contestación a la reconvención, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.
- 13) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Tribunal Arbitral o Arbitro único a persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el Dictamen o Informe Pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de veinte (20) días hábiles.
- 14) En caso que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral o Arbitro Único una pericia o cuando el Tribunal Arbitral o Arbitro Único solicite de oficio una Pericia, se dispondrá la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente, según corresponda, Para estos efectos, el Tribunal Arbitral o Arbitro Único tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen.
- 15) En el caso de Arbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral Colegiado, la designación la realizará el Centro Institucional que corresponda. En el caso de designación de los otros dos árbitros del Tribunal Arbitral Colegiado, se realizará por cada una de las partes, en los plazos establecidos en el Centro Institucional.
- 16) Cuando exista un proceso arbitral en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo Contrato, solo procederá la acumulación de procesos y/o pretensiones siempre que exista común acuerdo entre las partes formalizado por escrito, salvo el caso en que la controversia verse sobre Ampliaciones de Plazo, en donde necesariamente, estas se acumularan en el mismo proceso ante el mismo Tribunal.
- 17) Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado o al Árbitro Único la posibilidad de ejecutar el Laudo.
- 18) El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde

el momento de su notificación, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. En caso que por falta de los pagos correspondientes, el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral Colegiado, según corresponda, determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicara la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, el consentimiento de los actos que fueron materia del referido proceso.

- 19) En caso se inicie un proceso arbitral en el cual la controversia verse sobre la Liquidación del Contrato, el Tribunal deberá suspender su pronunciamiento sobre el fondo y la emisión de Laudo alguno, de existir controversias pendientes de resolver.
- 20) Respecto de la interposición del Recurso de Anulación del Laudo Arbitral, las partes deberán ponerse de acuerdo antes de la firma del presente contrato, conforme al Pronunciamiento N° 371- 2011/DTN del OSCE, sobre si constituirá o no requisito de admisibilidad de dicho recurso la presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario, fianza solidaria por el monto laudado o cualquier otro tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por crearse.
- 21) En caso de no existir acuerdo entre las partes, la presentación de los documentos referidos no constituirá requisito de admisibilidad para el referido recurso, no obstante, lo indicado en el Reglamento del Centro Institucional.
- 22) La presentación de recibo de pago, comprobante de depósito bancario o fianza solidaria por el monto laudado o cualquier tipo de carga o derecho a favor de la parte vencedora, creado o por crearse, no será necesaria para requerir la suspensión de los efectos del Laudo Arbitral ante el Poder Judicial.”

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 REALIZARSE¹²

[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 ENTIDAD¹³

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: [.....]

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

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 003-2024-FONDEPES

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 ¹⁵				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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 003-2024-FONDEPES
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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 003-2024-FONDEPES
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° 003-2024-FONDEPES

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

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, 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° 003-2024-FONDEPES

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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° 003-2024-FONDEPES
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-FONDEPES
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-FONDEPES
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/mp/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° 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° 003-2024-FONDEPES
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.