

“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

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Zonal Pucusana del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION:

Brindar seguridad a los servidores civiles, alumnos, usuarios y personal que presta servicios que se encuentren en las instalaciones de la Zonal Pucusana del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra el FONDEPES, y que sirven para cumplir adecuadamente sus objetivos.

3. ANTECEDENTES

Los servicios de Seguridad y Vigilancia son contratados en forma continua por tratarse de un servicio indispensable para garantizar la seguridad del personal y de las instalaciones de la Zonal Pucusana del FONDEPES.

4. OBJETO DEL CONTRATO:

El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES, requiere contratar los servicios de una empresa especializada que brinde los servicios de seguridad y vigilancia en la Zonal Pucusana del FONDEPES en el distrito de Pucusana, provincia y departamento de Lima.

5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO:

Cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones, bienes patrimoniales, acervo documentario de la Zonal Pucusana del FONDEPES, así como evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes patrimoniales en sus instalaciones.

Los servicios detallados en los presentes términos de referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2011-IN, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN, y demás normas complementarias.

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia tendrá alcance sobre el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero–FONDEPES sito en: AA.HH. Grano de Oro S/N, frente a la base de la FAP, Pucusana, provincia y departamento de Lima. A continuación, se detalla el personal mínimo para realizar el servicio

Cantidad	Puestos	Turno
01	01 agente en Garita Principal	Diurno
01	01 agente en Garita Principal	Nocturno

El supervisor realizará sus funciones en forma personal por lo menos una (01) veces al día, cumpliendo el tiempo establecido en su reglamento interno, registrando los sucesos en el cuaderno de ocurrencias; el control de los agentes de vigilancia fuera de las horas de oficina se podrá realizar mediante otras formas de control a través de equipo telefónico, radio u otro que crea conveniente

"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"

aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida y en forma permanente.

Asimismo, se debe precisar que el SUPERVISOR estará incluido en el precio ofertado por el postor, ya que la Entidad no asumirá costos adicionales.

6.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

- Vigilancia interna y perimetral en las instalaciones de la zonal Pucusana del FONDEPES.
- Prestar el servicio de vigilancia ininterrumpidamente las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo.
- Los agentes de seguridad prestarán el servicio, correctamente presentados, uniformados y armados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en la ~~Directiva N° 010-2017-SUCAMEC~~ Directiva N.º PM02.04/GSSP/DIR/77.01¹ aprobada por ~~Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC~~ Resolución de Superintendencia N.º 1663-2023-SUCAMEC.
- El servicio de seguridad y vigilancia será instalado mediante acta de instalación y de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el FONDEPES. Asimismo, se presentará el inventario de bienes patrimoniales para el cumplimiento del servicio.
- La Zonal Pucusana, cuenta con un área total de 22,140.00 m². Además, el área construida es de aproximadamente 2 mil m².
- Informar diariamente, a través del cuaderno de control, las ocurrencias del servicio y asistencia de su personal de seguridad y vigilancia.
- Cumplir estrictamente con el reglamento interno y directivas de la empresa establecidas para cada puesto de seguridad y vigilancia.
- Los agentes de vigilancia, podrán ser cambiados o retirados del servicio por deficiencia, negligencia o indisciplina a solicitud del FONDEPES, no pudiendo brindar sus servicios en la entidad. Su reemplazo se realizará dentro de las 24 horas como máximo.
- Cualquier acto de indisciplina de parte de los agentes de seguridad será motivo de relevo, estando prohibido realizar el servicio en estado de embriaguez, abandonar su puesto, realizar actos contra la moral y las buenas costumbres o cometer otros actos que vulneren las normas de seguridad; será motivo de relevo de manera inmediata, para lo cual se elaborará el informe respectivo a cargo del responsable de la supervisión del servicio en el FONDEPES.
- Apoyo en las situaciones de emergencia o de riesgo que se presenten en las instalaciones del FONDEPES, ocasionadas por fenómenos naturales (sismos, inundaciones, etc.).
- Apoyar a las Brigadas de Emergencia (Contra Incendios, Evacuación, Primeros auxilios, etc.) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los Planes de Acción establecidos por el FONDEPES.
- El contratista, deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con el responsable de la supervisión del servicio de vigilancia zonal de Pucusana del FONDEPES; a efectos de realizar una evaluación integral del servicio de vigilancia.

¹ Absolución de observación realizada por CONSORCIO GURKAS SAC

"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 personal de seguridad y vigilancia asignado para la ejecución del servicio, cumplirá con las disposiciones impartidas por el FONDEPES, para cautelar la integridad física de las personas, de los bienes e instalaciones Institucionales.
- Mediante investigación policial si el caso lo amerita (comisión de delitos contra el patrimonio y otros), se determinará la responsabilidad de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar el personal de seguridad y vigilancia del contratista, en la ejecución de sus labores.
- Si como resultado de la investigación se llegara a determinar la responsabilidad del contratista, en el término de quince (15) días calendarios se realizará la reparación o reemplazo del perjuicio ocasionado; caso contrario, el FONDEPES, descontará automáticamente el valor de los importes pendientes de cancelación, calculándose el valor de reparación o reemplazo del bien, de acuerdo al precio vigente en el mercado.
- Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional y que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del servicio.
- Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal.
- Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos que ingresan a la institución, efectuando las revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, enseres, bienes embargados y/o incautados, artículos maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento, previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables.
- Control y revisión de cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de la institución, apoyándose con detectores de metales portátiles o cualquier otro medio electrónico del que disponga la empresa y que haga efectiva dicha revisión.
- Controlar el registro de ingreso y salida del personal institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicios, a través de las "Papeletas de Salida" u otros documentos autorizados.
- Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan al interior de la Zonal Pucusana del FONDEPES, fuera del horario de atención oficial.
- Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, grifos de agua abiertos, etc.).
- Protección a los vehículos oficiales del FONDEPES, vehículos de funcionarios y visitantes, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro y en el perímetro de las instalaciones del FONDEPES.
- El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- Detectar, alertar, neutralizar e intervenir y capturar en primera instancia a personas que

“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 encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como actos de robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo u otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Zonal Pucusana del FONDEPES, procediéndose a aislar la zona de peligro e informando a la Autoridad Policial.
- Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiestan en el servicio en forma diaria.
- Otras acciones, vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio.

6.2 CONTROLES

a) De ingreso y salida del personal

Se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, u horarios especiales, considerando los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida o autorización expresa del responsable del control de personal.

b) De ingreso y salida de público en general

El ingreso y salida de público en general y visitas, solo será con autorización del responsable de la Entidad, previa identificación del visitante en el registro respectivo, la persona visitante durante su permanencia en el FONDEPES deberá portar la credencial de visitante, y sólo tendrá acceso al área autorizada y con el funcionario que autorizó su ingreso a la Zonal Pucusana.

c) Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos

El control de ingreso y salida de vehículos del FONDEPES se efectuará mediante la papeleta de salida de movilidad local, registrando los datos del conductor y del vehículo, fecha y hora de ingreso o salida, y kilometraje, así como las anotaciones u ocurrencias que lo ameriten (choque, abolladura, ausencia visible de autopartes, etc.).

El control de ingreso y salida de los vehículos y/o motos de visitantes o personas particulares será con autorización del responsable de la Entidad, registrándose los datos del conductor y vehículo, la persona que autoriza su ingreso y el motivo de la visita.

d) De ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres e insumos en general

El ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, del FONDEPES realizado por los trabajadores se efectuará con la orden o papeleta de salida, o guía de salida y/o reingreso de bienes. En caso de desplazamientos de bienes que no cuentan con orden o autorización respectiva, se deberá comunicar de inmediato al responsable de la Entidad, para las acciones que correspondan.

El ingreso y salida de bienes, materiales y equipos de propiedad particular llevados por los trabajadores, visitas, público usuario, proveedores, entre otros, al FONDEPES, se realizará

“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”

de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el responsable de la Entidad.

Se deberá controlar de manera exhaustiva el ingreso y salida de equipos de cómputo y/o informáticos, registrando las características, N° de serie y código de identificación, para evitar cambio de equipos o sustracción de partes integrantes de los equipos.

7. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal que preste servicios en la Zonal Pucusana del FONDEPES deberá cumplir con el siguiente perfil:

7.1 AGENTES DE VIGILANCIA:

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (de acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011 - Ley N° 28879):

- Ser peruano o extranjero, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Contar como mínimo con estudios de educación secundaria completa. Acreditado con el certificado de estudios. De manera alternativa podrá acreditar con certificado único laboral (antes conocido como Certijoven o Certiadulto) en la medida que se aprecie la información.
- 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.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias (acreditado con Declaración Jurada, en caso que el personal no ha pertenecido a las FFAA o PNP, deberá de presentar una declaración jurada donde indique no haber pertenecido a las FFAA o PNP).
- Los agentes deberán ser mayores de edad, (acreditado con copia de DNI o carnet de extranjería).
- Experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad, (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).
- Carnet vigente de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil - SUCAMEC.
- Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- En caso de agentes mayores a 50 años deberán presentar certificado de capacidad física, expedida por entidad autorizada para tal finalidad.

8. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO

“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 horario de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia será cubierto ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluido los feriados, en turnos de doce (12) horas cada uno.

Los vigilantes no podrán permanecer de servicio más tiempo del indicado (12 horas), debiendo ser relevado en su oportunidad.

Queda entendido que cada agente laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio, asimismo, el día que descansa el agente de seguridad titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente, al cual denominaremos “descansero, o reten”. Los descanseros, asignados al servicio, deberán cumplir con los requisitos exigidos para los agentes de seguridad y percibir la misma remuneración que corresponda a los puestos que cubren.

El ingreso de los agentes a cada turno, se efectuará con quince (15) minutos de anticipación como mínimo, debido a la necesidad de entrega de implementos, consignas y otros.

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia en el FONDEPES se desarrollará con dos (02) agentes de seguridad, en dos (02) turnos diurno y nocturno de 12 horas cada turno, distribuidos de acuerdo de al siguiente horario y organización de puestos a cubrir:

Cantidad de Agentes	Puestos	Turno	Horario	Detalle
01	01 en Garita Principal	Diurno	De 07:00 a 19:00 horas	12 horas de lunes a domingo
01	01 en Garita Principal	Nocturno	De 19:00 a 07:00 horas	12 horas de lunes a domingo

El inicio de la prestación del servicio será a partir de las 07:00 horas del día de la suscripción del acta de instalación de inicio, previa suscripción del contrato.

El supervisor realizará sus funciones en forma personal por lo menos una (01) vez al día, cumpliendo el tiempo establecido en su reglamento interno, registrando los sucesos en el cuaderno de ocurrencias; el control de los agentes de vigilancia fuera de las horas de oficina se podrá realizar mediante otras formas de control a través de equipo telefónico, radio u otro que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida y en forma permanente.

9. EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

El costo de los implementos, equipos y uniformes, detallados en el presente término de referencia, será asumido íntegramente por la empresa contratista y forman parte de su propuesta, sin irrogar ningún costo al FONDEPES.

Las armas y chalecos antibalas, equipos de comunicación y equipos de seguridad propuestos por el contratista, deberán asignarse el primer día de iniciado el servicio.

9.1 UNIFORME

El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas y especificaciones establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista que preste el servicio.

“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”

Las prendas del uniforme serán de buena calidad, acorde a las condiciones y características del clima y lugar donde preste servicios. La dotación de uniformes será entregada al inicio del contrato y serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad del contratista, 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 FONDEPES. El incumplimiento de la entrega o renovación de las prendas será causal de penalidad para la empresa contratista.

El contratista debe dotar al 100% del personal propuesto con uniformes completos, de acuerdo al siguiente detalle como mínimo:

UNIFORME POR AGENTE Directiva N°010-2017-SUCAMEC	
Estación de Verano (inicio 01 de octubre)	Estación de Invierno (inicio 01 de abril)
Dos (02) Camisas manga larga y/o corta	Dos (02) Camisas manga larga
Dos (02) Pantalones	Dos (02) Pantalones
Dos (02) Corbatas	Dos (02) Corbatas
Un (01) par de Borceguíes o botines	Un (01) par Borceguíes o botines
Dos (02) Gorras	Dos (02) Gorras
	Un (01) Correaje
	Un (01) Chompa de lana tipo Jorge Chávez
	Un (01) Capotín térmico

El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, será comunicado por escrito formalmente al FONDEPES vía mesa de partes virtual adjuntando el documento de recepción de las prendas entregadas a los agentes de vigilancia.

9.2 ARMAMENTO

- 02 armas de fuego (02 armas corta).
Se considera arma corta a: Revólver calibre 38, cañón de 3"; Pistola semi automática calibre 9 mm, cacerina de 7 balas.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas a lo establecido por la SUCAMEC, el Carnet de la SUCAMEC vigente; la Licencia de Portar Armas vigente, no irrogará ningún gasto al personal de agentes. (ACTIVIDADES)
- El contratista está en la obligación de mantener las armas de fuego en óptimas condiciones operativas, para su uso debiendo cambiarlas, por inoperativa o en necesidad de mantenimiento en un plazo no mayor de 24 horas de haber sido notificado, no pudiéndose dejar a los vigilantes sin armas para la ejecución del servicio. (ACTIVIDADES)

9.3 SISTEMA DE COMUNICACIÓN

"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"

La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberán contar con equipos de telefonía móvil en óptimas condiciones de funcionamiento y cobertura o equipos de comunicación portátil (radios) y/o sistema de radio troncalizado (ambos con frecuencia VHF) con sus correspondientes baterías de repuesto y cargador de batería, cada uno; en perfecto estado de funcionamiento que asegure las comunicaciones fluidas entre los puestos de vigilancia, el supervisor del contratista, en coordinación con el supervisor de la Zonal Pucusana del FONDEPES. Para el uso de radio troncalizado o base se debe presentar la autorización de frecuencia VHF del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor de 24 horas de haber sido notificado. (ACTIVIDADES)

Deberá contar con mínimo un (01) equipo de comunicación (teléfono celular y/o radio troncalizado)

9.4 EQUIPOS DE SEGURIDAD

02 armas de fuego (02 armas corta).

- Revólver calibre 38, cañón de 3";
- Pistola semi automática calibre 9 mm, cacerina de 7 balas.

un (01) equipo de comunicación (teléfono celular y/o radio troncalizado)

Uno (01) Chaleco antibalas por cada agente

Uno (01) Correa por cada agente

Uno (01) Silbato por cada agente.

Uno (01) Binocular de largo alcance.

Uno (01) Detector de metal portátil (GARRETT).

Uno (01) Espejo de revisión vehicular.

Una (01) Vara de goma por cada agente.

Uno (01) silbato por cada agente.

Una (01) Vara luminiscente.

Una (01) Linterna de mano halógenas de largo alcance para el servicio nocturno, con su cargador de baterías o pilas recargables en óptimas condiciones.

9.5 ELEMENTOS DE CONTROL

Cuaderno de ocurrencias diarias.

Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.

Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.

Cuaderno de control de ingreso y salida de personal, visitas y/o público en general.

Material de escritorio y equipos de oficina necesarios.

Todo el material indicado para el registro de control, deberá ser proporcionado por el contratista, sin ningún costo para la entidad.

10. DE LOS SEGUROS

La empresa contratista deberá obtener y mantener vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta 45 días posteriores del vencimiento del contrato las pólizas de

“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”

seguros de compañías aseguradoras que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, por ocurrencia que le permita cubrir los siguientes riesgos:

- **Póliza de Responsabilidad Civil General Extracontractual** (incluyendo cláusula de uso de armas de fuego), cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, que además incluya la responsabilidad civil patrimonial, que cubra al FONDEPES como un tercero. Esta póliza emitida a favor de FONDEPES deberá estar vigente por el periodo de contratación, el valor de la póliza será equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.
- **Póliza contra Deshonestidad,**
Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida o infidencia del personal asignado al servicio; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia al FONDEPES. Esta póliza emitida a favor del FONDEPES, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, el valor de la póliza será equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.
- **Póliza de seguro de vida y accidentes personales.**
A favor del personal agentes de vigilancia y supervisor que cubren servicio de vigilancia protección y seguridad en el FONDEPES, por todo el periodo contractual y será equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo, con las coberturas de **Muerte, Invalidez Permanente Parcial y/o Total, Gastos de Curación y Gastos de Sepelio.**
- **Seguro complementario de trabajo de riesgo de Salud, (salud y pensión).**
Para el personal de vigilancia que cubren el servicio de seguridad y vigilancia en el FONDEPES, por todo el periodo contractual, debiendo ser renovados mensualmente durante la vigencia del contrato.

El postor, para el perfeccionamiento del contrato, entregará las pólizas de seguro mencionados, así como la copia de las primas canceladas.

El importe deducible y/u otros gastos que no reconozca la compañía de seguros al momento de la liquidación del siniestro, serán abonados por el contratista al FONDEPES.

11. PERFIL DEL PROVEEDOR

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe consignar las actividades de seguridad y vigilancia, habilitado.

Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico para el departamento de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Armas y Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).

12. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

"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"

- a) El postor deberá conocer plenamente las características de la zona e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como las demás condiciones relacionadas con el transporte, alimentación para su personal, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán antes y durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, las que no constituirán impedimento alguno para la correcta ejecución del servicio.
- b) Los puestos de servicio, en los lugares que se le designe, deberán ser cubiertos con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar.
- c) El contratista, registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN, y demás normas complementarias.
- d) El contratista, deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que Regula la "Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores", así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, el personal asignado gozará de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, debiendo estar incluidos en su planilla.
- e) El retiro o cambio de agentes por parte del contratista deberá contar con la autorización de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal DIGECADEPA, debiendo el contratista solicitarlo formalmente por mesa de partes del FONDEPES con cuatro (4) días de anticipación, adjuntando la documentación completa del nuevo agente o supervisor reemplazante señalados en el perfil del personal de los términos de referencia. Asimismo, se precisa la entidad tendrá el plazo de dos (2) días calendarios para dar respuesta a la solicitud de cambio de personal. Además, vencido el plazo se entenderá por aceptada la solicitud.
- f) El supervisor realizará sus funciones en forma personal por lo menos una (01) vez al día, cumpliendo el tiempo establecido en su reglamento interno, registrando los sucesos en el cuaderno de ocurrencias; el control de los agentes de vigilancia fuera de las horas de oficina se podrá realizar mediante otras formas de control a través de equipo telefónico, radio u otro que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida y en forma permanente.
- g) Toda ausencia del personal del contratista, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de dos (02) horas, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- h) El contratista, proporcionará al personal destacado en cada puesto de vigilancia los útiles de escritorio, equipos de comunicación y otros implementos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- i) El personal de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia contra incendios (extintores, bombas de agua) así como grupo electrógeno, sistemas eléctricos, luces de emergencia, y otros.
- j) El contratista será responsable de la custodia y seguridad de los bienes, enseres y activos de propiedad del FONDEPES durante la vigencia del servicio contratado, de acuerdo a las condiciones y obligaciones indicadas en el presente documento, para lo cual el 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”

pondrá a disposición del contratista el registro de inventario de los bienes patrimoniales de la Zonal Pucusana. El contratista asumirá la responsabilidad de cualquier pérdida, sustracción, afectación, alteración o daño por inacción u omisión de sus obligaciones durante la ejecución del servicio de seguridad.

- k) El contratista será responsable de la supervisión y control del personal institucional y público usuario, a través de las actividades de supervisión (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas), las cuales serán complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos.
- l) El personal de seguridad no tendrá ningún vínculo laboral y civil con el FONDEPES, siendo de única y exclusiva responsabilidad del contratista el vínculo, el pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros derechos laborales, quedando exentos de responsabilidad por obligaciones que contraigan con el contratista, así como, por casos de accidentes, daños a terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del FONDEPES durante el servicio prestado.
- m) Para la instalación del servicio la empresa ganadora deberá disponer de la totalidad del personal indicado en la propuesta técnica.

13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) La Empresa ganadora 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, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- b) El contratista, se obliga a mantener en el lugar de trabajo un legajo personal de cada vigilante que preste servicios, contratos, registro de asistencia, rol de servicio el que será alcanzado cuando sea requerido por el FONDEPES. Asimismo, deberá entregar una base de datos, de todo el personal contratado para el servicio (nombre, foto, dirección, fecha de inicio de trabajo, antecedentes policiales y judiciales, etc.).
- c) El contratista realizará el pago al personal de vigilancia en forma puntual y de acuerdo al calendario de pagos ya establecido y no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). El contratista deberá presentar al FONDEPES, previa a la firma del contrato, la declaración jurada fijando la fecha del calendario de pago de su personal conforme a la legislación laboral vigente.
- d) El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las debe efectivizar el 15 de julio y el 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. Asimismo, el depósito de la CTS que efectúe el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año.
- e) 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 estructura de costos.

"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) El contratista, será responsable ante el FONDEPES por los daños y perjuicios que ocasione en los bienes patrimoniales del FONDEPES, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad o bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) En caso de robo o hurto de bienes de propiedad del FONDEPES o de propiedad de terceros ubicados en las instalaciones; 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 del bien. 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, previo estudio de mercado de la Unidad Funcional de Abastecimiento.
- h) El contratista, tomará las acciones y previsiones para garantizar la continuidad del servicio y la asistencia normal de su personal en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad y tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del FONDEPES. La supervisión y control lo realizará el funcionario responsable de la supervisión del servicio de vigilancia de zonal Pucusana.
- i) El contratista, es responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido FONDEPES de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa adjudicada, 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 según lo establecidos en los Términos de Referencia.
- j) La totalidad del personal asignado por el contratista para el servicio de seguridad y vigilancia, incluido el personal proporcionado como descansero, deberá figurar en la planilla de remuneraciones del contratista.
- k) El contratista, deberá dar cumplimiento a la Ley 30102, que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- l) El personal de la empresa contratista, durante su permanencia en las instalaciones del FONDEPES, acatará todas las normas internas y las de seguridades establecidas.
- m) El contratista, mensualmente presentará por escrito, el consolidado de registro de asistencia, rol de servicios, listado del personal destacado, indicando: Fecha de ingreso, vigencia del Carnet de la SUCAMEC, N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento.
- n) El personal de vigilancia asignado por el contratista, incluido el personal proporcionado como Descansero para brindar el servicio, deberá reunir obligatoriamente los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- o) En caso de constatarse que algún personal asignado no cumpla con uno o más de los requisitos exigidos, el FONDEPES solicitará su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento.
- p) El contratista, presentará al FONDEPES, previa a la firma del contrato, la carpeta de todo el personal que asignará al servicio, con los documentos actualizados (legibles).

“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”

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio será de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendarios, contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación e inicio del servicio, previa suscripción del contrato.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Sistema de contratación a suma alzada.

16. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor que se adjudique la buena pro, deberá elaborar su propia estructura de costos detallada del servicio ofrecido de acuerdo al régimen laboral general, la misma que será entregada conjuntamente con la demás documentación establecida en las bases para la suscripción del contrato.

Los sueldos no deberán ser menores a los establecidos por Ley, debiendo respetarse los beneficios laborales y contribuciones sociales del trabajador, de acuerdo a la normatividad. La estructura de costos del personal que se propone en la oferta, deberá contemplar los beneficios laborales bajo el **REGIMEN LABORAL GENERAL**.

La asignación familiar (Ley 25129) corresponde a los operarios y/o supervisores con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas

La estructura de costos debe considerar el pago por el servicio de doce (12) horas (ocho horas normales más cuatro horas extras adicionales) discriminando el turno diurno y nocturno, pagos que deben consignarse en las boletas de pago del agente de vigilancia.

17. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PERFECCIONAR CONTRATO

- Copia simple de las pólizas detalladas en el numeral 10 de los términos de referencia.
- Documentos que acrediten el perfil del personal que prestará el servicio, de acuerdo con lo requerido en los numerales 7.1 perfil de agente de vigilancia.
- Copia simple de documento de identidad que acredite ser peruano o extranjero, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Copia simple de certificado de estudios. De manera alternativa podrá acreditar con certificado único laboral (antes conocido como Certijoven o Certiadulto) en la medida que se aprecie la información.
- Copia simple de 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.

“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”

- Copia simple de Carnet vigente de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil - SUCAMEC.
- Copia simple de Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- Relación del personal que prestará el servicio (incluido descansero y supervisor), consignando sus nombres y apellidos, N.º de Documento de Identidad y cargo.
- En caso de agentes mayores a 50 años deberán presentar una copia simple de certificado de capacidad física, expedida por entidad autorizada para tal finalidad.
- La estructura de costos del servicio, según anexo 4.
- Domicilio y correo para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

18. REAJUSTES

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV).

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal DIGECADEPA, previo informe del responsable de la supervisión del servicio, la misma que se efectuará dentro de los SIETE (07) días calendario de la recepción formal y completa del expediente con la documentación que lo sustenta.

Asimismo, señalar que la presentación del expediente de pago deberá ser ingresada a través de la mesa de partes física o virtual de FONDEPES. (Link: <https://sgd.fondepes.gob.pe/virtual/inicio.do>)

Excepcionalmente para el pago de este periodo la presentación de la factura se podrá prorrogar hasta los 07 días calendario del mes siguiente al cierre de la prestación del servicio.

En caso el expediente no contemple los documentos antes mencionados se entenderá como no recepcionado la factura por el servicio prestado; y será devuelto al contratista para su subsanación otorgándole un plazo no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días para la respectiva subsanación, en caso persista el incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente. Esta exigencia se flexibiliza para el pago del primer mes del servicio.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio para la Zonal Pucusana del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, estará a cargo del Especialista para la Operatividad de la Zonal Pucusana designado por DIGECADEPA.

21. FORMA 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”

El pago se realizará en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General De Capacitación y Desarrollo Técnico En Pesca Artesanal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del servicio del Especialista para la Operatividad de la Zonal Pucusana.
- Comprobante de pago.
- Informe de las actividades realizadas del mes correspondiente al pago, adjuntando copia del registro consolidado de asistencia y rol de turno del servicio debidamente firmados por el representante legal de la empresa.
- Relación de agentes que prestaron servicio del mes anterior, indicando: Fecha de ingreso, vigencia del carnet de la SUCAMEC, vigencia y N° de licencia de uso de armas, entre otros.

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.

El Contratista deberá presentar la factura correspondiente con la documentación que sustente el cumplimiento de sus obligaciones dentro de los siete (07) primeros días calendarios siguientes al cierre mensual en que se prestó el servicio debiendo presentar los siguientes documentos:

Para el 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 Trabajo².
- 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 Entidad³.
- Acta de instalación del servicio.
- Todos los documentos mencionados anteriormente serán visados y/o firmados por el representante legal de la empresa contratista.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

³ 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.

"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"

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.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes.
- Copia de las cartas de cambio y ceses del mes, y el respectivo depósito de liquidación y la copia simple del contrato suscrito con el personal ingresante.
- Todos los documentos mencionados anteriormente serán visados y/o firmados por el representante legal de la empresa contratista.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, la empresa contratista deberá presentar 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.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

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

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

23. PENALIDADES

Las penalidades serán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al 10% del importe del contrato, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días}$$

24. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, FONDEPES aplicará al contratista las siguientes penalidades, conforme al artículo 163 del

"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"

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/200.00 por cada ocurrencia.	El documento del responsable de la supervisión del servicio del verificará en el registro de asistencia del personal y procederá a levantar un Acta de Incumplimiento. El cual deberá suscrito por el supervisor de la empresa y/o agente de vigilancia.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/300.00 por cada ocurrencia	El responsable de la supervisión del servicio procederá a realizar un Informe, adjuntando como evidencias copias de los carnés vencidos.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/350.00 por cada ocurrencia.	El responsable de la supervisión del servicio del verificará en el registro de asistencia del personal y procederá a levantar un Acta de Incumplimiento. El cual deberá suscrito por el supervisor de la empresa y/o agente de vigilancia.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/300.00 por cada ocurrencia.	El responsable de la supervisión del servicio procederá a realizar un Informe, adjuntando como evidencias copias de las licencias vencidas o un acta de verificación para el caso de no contar con licencias para portar armas.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	El responsable de la supervisión procederá a realizar un Informe, adjuntando como evidencias copias de las licencias vencidas o un acta de verificación para el caso de no contar con licencias para portar armas.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/350.00 por cada ocurrencia.	El responsable del supervisor del servicio procederá a realizar un Informe.
8	Por incumplimiento de supervisión de la empresa de seguridad al servicio conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.	S/300.00 por cada ocurrencia.	El responsable de la supervisión del servicio procederá a realizar un Informe.
9	Por no realizar el cambio de uniformes del personal, en forma semestral (invierno y verano). La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada agente y por	S/200.00 por cada ocurrencia.	El responsable de la supervisión del servicio verificará el incumplimiento y procederá a levantar un Acta de verificación. El cual deberá suscrito por el supervisor de la empresa y/o agente 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"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>cada día de incumplimiento.</i>		
10	No brindar descanso al personal mediante el agente reten (descansero). La penalidad se aplicará cada ocurrencia detectada	S/320.00 por cada ocurrencia.	El responsable de la supervisión del servicio verificará el incumplimiento y procederá a levantar un Acta de verificación. El cual deberá suscrito por el supervisor de la empresa y/o agente de vigilancia.
12	Cuando detecte que la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato. La penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).	S/240.00 por cada agente.	El responsable de la supervisión del servicio verificará los comprobantes de pago, los depósitos en cuenta de los operarios y/o documento emitido por alguna entidad bancaria que acredite el pago.
13	Por prestar el servicio de vigilancia sin emplear los implementos de seguridad o equipos establecidos para el puesto. Cuando el equipo de comunicación este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, o no tenga la señal adecuada para la comunicación entre los puestos de vigilancia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y/o equipo faltante o inoperativo.	S/120.00 por cada ocurrencia.	El responsable de la supervisión del servicio verificará el incumplimiento y procederá a levantar un Acta de verificación. El cual deberá suscrito por el supervisor de la empresa y/o agente de vigilancia.
14	Presentar el expediente de pago del entregable correspondiente luego de los 7 días calendario siguientes al periodo mensual conforme lo previsto en el TDR.	S/200.00 por cada día de retraso.	El responsable de la supervisión del servicio procederá a realizar un Informe.
15	Por incumplir con reponer los bienes robados o hurtados dentro de los 10 días de haber sucedido el hecho pese a que se siguió con el procedimiento establecido en el TDR	S/200.00 por cada día de retraso.	El responsable de la supervisión del servicio procederá a realizar un Informe.
16	Por no presentar los endosos de constancia de cobertura por reemplazo de personal de acuerdo a lo indicado en los	S/100.00 por cada agente.	El responsable de la supervisión del servicio procederá a realizar un Informe.

"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"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>términos de referencia, cuando remita en la primera oportunidad la solicitud de reemplazo de agente.</i>		
17	<i>Por no contar con pólizas vigentes indicadas en los términos de referencia</i>	<i>S/150.00. La penalidad se aplicará por cada día sin cobertura o por cada póliza</i>	<i>El responsable de la supervisión del servicio procederá a emitir un informe, teniendo a la vista la póliza y el cuaderno de asistencia, dicho informe podrá ser considerado en el informe de conformidad para el pago del entregable correspondiente</i>

Nota:

Para estas y otras penalidades, se levantará un Acta de Verificación, indicando las observaciones o infracción determinada, la cual deberá estar suscrita por el supervisor del servicio y supervisor del contratista y tendrán el siguiente procedimiento:

Procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades:

El funcionario responsable de supervisar el servicio en la Zonal Pucusana levantará un acta de verificación en la que se registrarán las observaciones o hechos constatados. Este documento deberá ser firmado en conjunto con el supervisor de la empresa de seguridad contratada.

Además, el supervisor del servicio en la Zonal Pucusana notificará al Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal (DIGECADEPA) sobre cualquier falta cometida por el contratista. Esta información será trasladada a la Unidad Funcional de Abastecimientos, que, tras elaborar un informe técnico, enviará un proyecto de carta a la Oficina General de Administración.

Dicha oficina comunicará al contratista el supuesto de otra penalidad en la que haya incurrido, y asimismo se requerirá que el contratista presente su descargo, otorgándole un plazo máximo de dos días hábiles. La carta será enviada al correo electrónico del contratista.

Una vez, verificado el descargo, la entidad deberá responder en un plazo de tres días hábiles, informando si acoge la justificación al supuesto de otra penalidad incurrida, en caso de no acogerla se aplicará la penalidad correspondiente, la misma que será descontadas de la facturación mensual respectiva.

Estas penalidades serán impuestas o ejecutadas, según lo dispuesto en el artículo 161° o 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

"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"

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

ELMER JESUS NIEVES VALLE
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO TECNICO EN PESCA ARTESANAL

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> <i>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.</i> <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.</i>
	Importante <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	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> Dos (02) armas de fuego compuesta por: <ul style="list-style-type: none"> 02 armas cortas: <ul style="list-style-type: none"> Revólver calibre 38, cañón de 3"; Pistola semi automática calibre 9 mm, cacerina de 7 balas.

“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> b. Chaleco antibalas (uno por cada agente) c. Uno (01) equipo de comunicación (teléfono celular y/o radio troncalizado) d. Uno (01) Binoculares de largo alcance. e. Uno (01) Detectores de metal portátil (GARRETT). f. Uno (01) Espejo de revisión vehicular. g. Una (01) Vara de goma por cada agente. h. Una (01) Varas luminiscentes. i. 01 (01) Linternas de mano halógenas de largo alcance para el servicio nocturno, con su cargador de baterías o pilas recargables en óptimas condiciones. </p> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>
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/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL SOLES CON 00/100), 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,000.00 (VEINTITRES MIL 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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 pago⁴, 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</p>

⁴ 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”.

“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>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 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

“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”

jurada.

“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”

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Personal de Seguridad	Personal de Seguridad
Turno	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO
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	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						