

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a hook at the bottom and a flourish at the top.

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<i>Advertencia</i> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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 enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE  
CENTRAL Y ALMACÉN TASITA DEL FONDEPES**

1.

J.

g.

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

Handwritten signatures and marks on the left margin, including a checkmark and several scribbles.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*[Handwritten marks and signatures on the left margin]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
RUC N° : 20137921601  
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N°115, Lima  
Teléfono: : 209 7700  
Correo electrónico: : jlimayllal@fondepes.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 LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN TASITA DEL FONDEPES

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE el 15 de julio de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 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 (365) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de instalación

de servicio, 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

Pagar en : Caja de la Entidad – Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima – 2do. Piso

Recoger en : Unidad Funcional de Abastecimiento – Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima – 2do. Piso

Costo de bases : Impresa: S/ 5.50

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF y 168-2020-EF.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

- 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

**Advertencia**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup> - **Régimen Laboral General**
- i) Declaración Jurada, en la cual deberá detallarse los equipos y accesorios necesarios para cada vigilante requerido en los Términos de Referencia (de conformidad con lo señalado en el numeral 8.5.3 de los términos de referencia)
- j) Copia simple del certificado o constancia de capacitación en armas la cual podrá ser emitido por la misma empresa de seguridad, sin embargo, esta deberá haber sido dictada y suscrita por un instructor autorizado por la SUCAMEC. y Declaración Jurada de realizar el mantenimiento de las armas destacadas a la Entidad (de conformidad con lo señalado en el literal 8.7.11 del numeral 8.7 de los Términos de Referencia)
- k) Las Pólizas de Seguros (PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, POLIZA DE DESHONESTIDAD y PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES), así como copia de las primas canceladas y debidamente endosadas a FONDEPES y con vigencia durante todo el periodo de prestación del servicio (de conformidad con lo señalado en el numeral 8.9 de los Términos de Referencia).
- l) Copia simple de su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal (de conformidad con lo señalado en el numeral 8.10 de los Términos de Referencia).
- m) Declaración Jurada en la que señale contar y cumplir las características de la central de comunicaciones señalada en el numeral 8.10 de los Términos de Referencia.
- n) Copia del Contrato con el personal de Psicología o copia de la planilla en donde se acredite que se cuenta con el profesional Psicólogo acorde a lo señalado en el numeral 8.10 de los Términos de Referencia, **ó suscripción de convenio con un centro médico autorizado**

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

por MINSA

- o) Presentar toda la documentación solicitada en los Términos de referencia para la acreditación del Perfil del SUPERVISOR (de conformidad con lo señalado en el numeral 8.10.2 de los Términos de Referencia)
- p) Presentar toda la documentación solicitada en los Términos de referencia para la acreditación del Perfil del AGENTE DE VIGILANCIA (de conformidad con lo señalado en el numeral 8.10.2 de los Términos de Referencia)
- q) Presentar un listado suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (agente de vigilancia), consignando el nombre y apellidos completos, N° de DNI, grado instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° de Carnet emitido por la SUCAMEC vigente **ó vencido dentro de la emergencia sanitaria y cuya vigencia se encuentra comprendida durante la misma**, a nombre de la empresa que prestará el servicios y/o nombre del usuario (agente), licencia vigente **ó vencido dentro de la emergencia sanitaria y cuya vigencia se encuentra comprendida durante la misma**, para portar armas emitida por SUCAMEC a nombre de la empresa que prestará el servicio y/o nombre del usuario (agente) y demás datos que consideren necesarios para su identificación y conforme a lo señalado, adjuntando las declaraciones juradas o copias según corresponda.

**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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya<sup>9</sup>.
- 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 a través de MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD ó MESA DE PARTES VIRTUAL DEL FONDEPES (<https://intranet.fondepes.gob.pe/MPV/>), en tanto dure la emergencia sanitaria en el país.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en virtud a la ejecución de la prestación de servicio, mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual de contratista, en un plazo de quince (15) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del sistema financiero nacional, para cuyo efecto el Contratista comunicará su código de Cuenta Interbancaria (CCI).

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

- ✓ Conformidad del Servicio, que será otorgado por el área usuaria.
- ✓ Comprobante de pago y conformidad a lo señalado en las obligaciones responsabilidades del contratista.

##### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo conforme a la norma vigente.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Superintendencia de Control de Servicio de Seguridad Privada, Arma, Explosivos y Municiones de uso civil – SUCAMEC.
- Informe de las actividades realizadas
- Acta de Instalación de servicio
- Documentación completa del personal requerido y aprobado.
- De haber algún cambio de personal debe de presentar las pólizas solicitadas en el numeral 8.9 del presente documento.

##### Pago a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsiones por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

para el trámite de pago:

- Informe de Actividades realizadas, adjuntado el reporte de registro de visitas en el módulo Intranet de FONDEPES
- Lista de asistencia del personal destacado del mes anterior, firmado por el supervisor del servicio.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia de transferencia interbancaria a los trabajadores
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado en el mes anterior.
- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la Constancia de pago a la SUNAT, por retenciones ONP y vida ley 19990, AFP del mes anterior al pago correspondiente.
- De haber algún cambio de personal debe de presentar las pólizas solicitadas en el numeral 8.9 del presente documento.
- Acta de presentación al personal por parte del Psicólogo de la Empresa realizado trimestralmente.

Los pagos se efectuarán mediante abono directo en una cuenta bancaria abierta en una entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto la Empresa comunicará a la Entidad su código de cuenta interbancaria (CCI) y su número de cuenta bancaria.

**Pago del último mes del servicio:**

De acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, numeral 12.3



### 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

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE**  
Unidad Funcional de Abastecimiento - Servicios Generales
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
Servicio de vigilancia y seguridad para las instalaciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Brindar seguridad a los usuarios y personal que presta servicios en las Oficinas Administrativas de la Sede Central y sedes ubicadas en la Ciudad de Lima del FONDEPES; así como, salvaguardar los bienes patrimoniales del Estado que administra el FONDEPES, y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.
4. **ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**  
Ejecución de los procesos de selección del Plan de Contrataciones.
5. **OBJETIVO GENERAL**  
Contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones de la Sede Central y sedes ubicadas en la Ciudad de Lima, a fin de brindar la seguridad a nuestros colaboradores durante la ejecución de sus actividades, así como salvaguardar los bienes patrimoniales de la Entidad.
6. **UBICACIÓN**  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para los locales del FONDEPES ubicados en las siguientes direcciones:
  - Sede Institucional - Av. Petit Thouars N° 115 - Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima
  - Depósito de bienes - Av. Argentina N° 3582 Distrito y Provincia Constitucional del Callao

La empresa deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia de Control de servicios de seguridad, control de armas, municiones y explosivos (para prestar servicios en la ciudad de Lima) así como estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral para prestar servicio en las localidades indicadas.

7. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
Suma Alzada
8. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

##### 8.1 ALCANCES DEL SERVICIO:

- 8.1.1. El servicio de seguridad y vigilancia para el personal, bienes e inmuebles del FONDEPES deberá comprender, entre otras, las siguientes actividades y/o acciones básicas:

8.1.1.1. Operatividad: El CONTRATISTA debe mantener sus

equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento y con línea telefónica operativa.

- 8.1.1.2. Control y registro de Ingreso y Salida del Personal: Deberá llevar el control, identificación y registro de ingreso y salida del personal, funcionarios y trabajadores del FONDEPES de acuerdo a los horarios y normas establecidas.
- 8.1.1.3. Control y registro de Ingreso y Salida de Visitantes: Deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes que son: Control, identificación y registro (Nombre y apellidos, número de documento de identidad del visitante, indicar a quien representa, indicar a quien visita, hora de ingreso y salida), revisión de armas, maletines y paquetes, documentación, materiales y de bienes patrimoniales y otros. Asimismo, se deberá realizar el registro del visitante en el Sistema Intranet del FONDEPES.
- 8.1.1.4. Control de ingreso y salida de materiales: muebles y/o equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos propios y particulares: Deberá llevar el control y registro de ingreso y salida de materiales: muebles y/o equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, debidamente autorizada. Asimismo, revisará todo tipo de paquetes, maletines, bultos, etc. portados por personas que ingresen o se retiren de las instalaciones del FONDEPES
- 8.1.1.5. Control de ingreso y salida de los vehículos en general, revisando todo tipo de paquetes, maletines, bultos: Controlar el ingreso y salida de vehículos en general, revisando todo tipo de paquetes, maletines y/o bultos que son transportados en vehículos, evitando de este modo el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad del inmueble FONDEPES, del mismo modo podrá impedir la salida de bienes patrimoniales que no cuente con la debida autorización y el retiro de bienes personales y de terceros cuyo acceso no se haya registrado, bajo responsabilidad del Contratista.
- 8.1.1.6. Control y prevención del orden durante emergencias: En un plazo no mayor a (15) días calendario, contados desde el día siguiente de instalado el servicio, EL CONTRATISTA deberá brindar un taller a los agentes de seguridad y vigilancia destacados a la Sede Central y Almacén Tasita del FONDEPES denominado "TALLER PARA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS", que será dictado por un personal o representante del proveedor, donde se imparta procedimientos específicos sobre las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia, como

sismo o incendio, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y el patrimonio del FONDEPES, el cumplimiento del presente se verificara con el formato de control de asistencia debidamente firmado por los participantes.

- 8.1.1.7. 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 para portar arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa prestataria del servicio.
- 8.1.1.8. Controlar que los equipos y luminarias se encuentren apagados, cuando las áreas se encuentren desocupadas a través de rondas programadas y no programadas.
- 8.1.1.9. Sistema de supervisión y control permanente las veinticuatro (24) horas del día cuando corresponda.
- 8.1.1.10. Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 8.1.1.11. Intervenir y neutralizar la acción de las personas que atenten contra el personal, instalaciones y patrimonio del FONDEPES.
- 8.1.1.12. Prevención y auxilio inmediato ante siniestro y situaciones de riesgo.
- 8.1.1.13. Informar sobre bienes, equipos herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.

**8.1.2. Otras actividades permanentes:**

- 8.1.2.1. Control y vigilancia ininterrumpida durante las 24 horas del día, durante el periodo establecido en el contrato, el personal contará con 45 minutos de refrigerio dentro del horario del turno de 12 horas.
- 8.1.2.2. Relevos de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros.
- 8.1.2.3. Coordinación permanente con el responsable de la Oficina de Servicios Generales de la Unidad Funcional de Abastecimiento del FONDEPES.

**8.1.3. El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del**

contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con FONDEPES, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

- 8.1.4. El Contratista deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo con las necesidades del FONDEPES. Los que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita a través de funcionario autorizado, sin variación de la estructura de costos por puestos ofertados en la propuesta ganadora y de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8.1.5. El Contratista regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, así como, de acuerdo con las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar FONDEPES.
- 8.1.6. El Contratista deberá contar con equipos de Radio Handy portátil y/o teléfono móvil por cada agente de vigilancia que se encuentre ubicado dentro de las instalaciones de la Sede Central y el depósito Tasitas del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero. Adicional a ello, el contratista deberá proveer de un equipo de comunicaciones (teléfono móvil de cualquier operador) en cada inmueble donde se preste el servicio de seguridad y vigilancia al FONDEPES, el mismo que se encontrará en condición de operativo y con accesorios tales como: cargador de batería, batería extra. Además, deberán permitir una comunicación ilimitada las 24 horas del día, durante el tiempo de prestación del servicio, cuyo costo deberá estar contemplado en la oferta del proveedor. Asimismo, materiales para el control como legajos de consignas, cuadernos de ocurrencias, cuadernos de control, incluido los materiales de oficina.

#### 8.1.7 Procedimiento para cambio de agente de vigilancia

EL CONTRATISTA utilizara el personal de vigilancia que figura en el contrato suscrito con el FONDEPES, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuitos o fuerza mayor, debidamente comprobadas. Para los casos fortuitos (accidentes, muerte, y/o lesiones graves) y para los casos de fuerza mayor (huelga de todo el personal, desastre natural u otro similar). Para este efecto, el CONTRATISTA deberá proponer al FONDEPES dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, el cambio de personal a fin de obtener su autorización. Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales al FONDEPES.

La Entidad se pronunciará en un plazo máximo de 48 horas de recibido. Durante dicho plazo el contratista deberá coordinar que el personal presentado cubra el servicio durante este plazo.

La Oficina de Servicios Generales de la Unidad Funcional de Abastecimiento del FONDEPES verificará la solicitud de cambio de agente presentada por el CONTRATISTA, la misma que deberá contar con la documentación completa para acreditar la justificación del cambio solicitado, así como, cada una de las condiciones solicitadas por el

FONDEPES para el agente de vigilancia. Una vez revisada la documentación y que ésta se encuentre conforme, se procederá a autorizar la incorporación.

\* En cada cambio de agente deberá de adjuntar el endoso de la Poliza de seguros solicitados en el presente documento.

## 8.2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

8.2.1 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 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.

8.2.2 Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce horas diarias de acuerdo con las normas laborales vigentes y aplicables para el presente servicio. Los puestos serán cubiertos con dos (02) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

<b>Turno día</b>	<b>De 07:00 a 19:00 horas</b>
<b>Turno noche</b>	<b>De 19:00 a 07:00 horas</b>

8.2.3 No se reconocerá el pago de adicionales y reembolsos por ningún concepto, los relevos, llamados también "descanseros", se considerarán para los puestos de lunes a domingo y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.

8.2.4 Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

8.2.5 Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el contratista como son: armas de fuego, chalecos antibalas, casacas para temporadas de invierno, ponchos impermeables para la protección de las lluvias y capotín, detector portátil de metales, espejos de inspección para revisión de vehículos, equipos de comunicación, linterna portátiles de tipo industrial, con proyector de 12 cm. de diámetro, pilas, útiles de escritorio y otros que considere conveniente según corresponda

8.2.6 FONDEPES se reserva el derecho de evaluar y verificar la documentación presentada, así como, del personal propuesto y de solicitar el cambio del personal, si lo considera conveniente, el cual puede ser mediante correo electrónico, siendo esta coordinación a través del responsable de la Unidad Funcional de Abastecimiento en coordinación con el Encargado de Servicios Generales.

8.2.7 El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral.



- 8.2.8 En caso de existir un comportamiento ajeno a la honestidad, así como la impuntualidad, los agentes deberán ser cambiados de puesto retirados a solicitud del FONDEPES a través de la Unidad Funcional de Abastecimiento previo informe del encargado de Servicios Generales. Los agentes de vigilancia retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios al FONDEPES.

### 8.3 CONTROLES

El contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

#### 8.3.3 DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL FONDEPES

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo con el horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de los documentos tipo autorizaciones expresas del responsable de Recursos Humanos.

#### 8.3.4 DE INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO AL FONDEPES

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las Oficinas Administrativas del FONDEPES, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos para el servicio. Deberá registrar diariamente los datos de los visitantes a través del Sistema Intranet de la entidad, a más tardar al culminar cada jornada laboral

#### 8.3.5 DEL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

Realizar el control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) debiendo verificar que todo desplazamiento de bienes debe contar con su respectivo formato, conforme a las normas y procedimientos administrativos del FONDEPES, los mismos que estarán visados por el Responsable Control Patrimonial y de la Unidad Funcional de Abastecimiento, de surgir algún inconveniente deberán coordinar con el Encargado de Servicios Generales para la autorización respectiva.

La Unidad Funcional de Abastecimiento a través del Control Patrimonial entregará el listado de los bienes patrimoniales de la Entidad, ubicados en los inmuebles que se efectúen el servicio, si así lo requiere el proveedor, el mismo que lo solicitará de manera formal. Para tal efecto deberá coordinar con la Unidad Funcional de Abastecimiento del FONDEPES, cabe señalar que la Información que sea entregada al postor ganador tendrá carácter de confidencial, asimismo se hará responsable por los bienes entregados en los locales que se tiene como almacén, depósito, así como dentro de las instalaciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

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

**8.3.6 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 FONDEPES los mismos que serán comunicados por el Encargado de Servicios Generales del Área de Unidad Funcional de Abastecimiento.

**8.3.7 CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.**

El Contratista deberá ejecutar el Plan de Seguridad del FONDEPES, en coordinación con el Comité de Seguridad del FONDEPES, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, emergencias sanitarias, 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 FONDEPES.

**8.4 REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

8.4.1 El Contratista deberá cubrir los puestos de servicio en los lugares que se asigne, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación (Radio Handy portátil y/o teléfono móvil.), equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar.

8.4.2 La cantidad de agentes de vigilancia para las instalaciones del FONDEPES se indica en el siguiente cuadro:

OFICINA DESGONCETRADA	CANTIDAD	NECESIDAD	EQUIPOS	DÍAS	VESTIMENTA
LOCAL 1: SEDE INSTITUCIONAL AV. PETIT THOUARS N°115 CERCADO DE LIMA	02 PV X 24 HORAS	AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO	ARMA, CHALECO, RADIO HANDY PORTÁTIL Y/O TELÉFONO MÓVIL	LUNES A DOMINGO (LAS 24 HORAS DEL DÍA RESPECTIVAMENTE)	UNIFORME AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMA
	01 PVX 12 HORAS DIURNO				
(TOTAL 05)					
LOCAL 2: DEPÓSITO DE BIENES AV. ARGENTINA DISTRITO Y PROVINCIA DEL CALLAO	01 PV X 24 HORAS	AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO	ARMA, CHALECO, RADIO HANDY PORTÁTIL Y/O TELÉFONO MÓVIL	LUNES A DOMINGO (LAS 24 HORAS DEL DÍA RESPECTIVAMENTE)	UNIFORME AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMA
	01 PVX 12 HORAS NOCTURNO				
(TOTAL 03)					
HORARIO	PRIMER TURNO : DE 07.00 A 19.00 HORAS				
	SEGUNDO TURNO: DE 19.00 A 07.00 HORAS				
Los turnos de los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto.					



NOTA:

➤ **LOCAL INSTITUCIONAL DEL FONDEPES:**

• Requerimiento de Personal (03 puestos de vigilancia)

- Dos (02) puestos de vigilancia armados de 24 Horas, para la Sede Institucional - Av. Petit Thouars N° 115 - Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima. 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 con arma, de 12 Horas, para el turno diurno, quien realizará las rondas por los cinco pisos durante el día y el registro de los visitantes en el Sistema Intranet del FONDEPES.

➤ **DEPÓSITO TASITA**

• Requerimiento de Personal (02 puestos de vigilancia)

- Un (01) puesto de vigilancia con arma, de 24 horas para el depósito de la Tasitas, ubicado en Av. Argentina N° 3582 el Callao. 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.
- Un (01) puesto de vigilancia con arma de 12 Horas, para el turno nocturno.

Se señala que el personal solicitado no incluye el personal descansero.

8.4.3 El contratista deberá contar con un supervisor de vigilancia quien deberá realizar la supervisión de cada uno de los dos locales, como mínimo cuatro (4) veces por semana, tres de ellas deberán ser como mínimo de lunes a viernes dentro del horario laboral de la Entidad, todo ello con la finalidad de brindar el control y cumplimiento del servicio requerido, asimismo de requerir sus servicios por el FONDEPES se apersonará a la Sede Central, las veces que sea necesario. El supervisor deberá coordinar de manera permanente con el encargado de Servicios Generales de la Unidad Funcional de Abastecimiento y realizará las observaciones que fueran necesarias a fin de mejorar el control y resguardo de los bienes patrimoniales de la Entidad.

8.4.4 El número de agentes de vigilancia "descanseros o volante" deberá ser definido por el contratista en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

8.4.5 El inicio de la prestación del servicio será a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, el cual será firmado por parte del FONDEPES por el encargado de Servicios Generales de la Unidad Funcional de Abastecimiento.

8.4.6 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 de vigilancia saliente.



- 8.4.7 En caso de que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor a dos (02) horas posteriores al cambio del agente de vigilancia, a otra persona, asimismo se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.
- 8.4.8 En caso que el Personal de Supervisión o Personal Operativo presente síntomas del COVID-19 y/o otros síntomas de otros virus o enfermedades que comprometan la integridad del trabajador y del personal de FONDEPES durante el desarrollo de sus labores, es obligación del Contratista informar por los medios más rápidos al FONDEPES de las acciones adoptadas sobre este particular, a fin de mantener la cobertura de los puestos de seguridad.
- 8.4.9 El contratista deberá entregar periódicamente los Equipos de Protección Personal (Mascarillas y otros) para mantener correctamente protegidos a su Personal Operativo.

#### **8.5 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Los gastos por equipamiento no provocarán ningún gasto al agente de vigilancia, ni al FONDEPES.

##### **8.5.1 UNIFORME**

La empresa dotará a su personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del FONDEPES, de los uniformes respectivos, debiendo cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", siendo de exclusiva responsabilidad de El Contratista preste servicio, asimismo le otorgará el uniforme de acuerdo con la temporada y se realizará como mínimo dos (02) entregas al año

##### **8.5.2 ARMAMENTO**

Características mínimas del armamento:

Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.

Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 06 municiones.

**Nota:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carné de identificación personal por parte de la empresa que presta el servicio, también deberá tener el carné de inscripción para brindar el servicio de seguridad y vigilancia emitido por la SUCAMEC a nombre del Contratista que brindará el servicio, así como la licencia de armas vigente según corresponda otorgado por la SUCAMEC. Ambos documentos se presentarán en original al inicio del servicio.

**Acreditación:** Ver numeral 17. Requisitos de calificación.

##### **8.5.3 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**



### DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo, para el desarrollo de su labor:

- Un (01) Garrett de mano (Detectores de metal) en cada local institucional
- Un (01) Linterna de mano, en cada local institucional.
- Un (01) Silbato en cada local institucional.
- Un (01) Chaleco antibalas a cada vigilante armado.
- Un (01) Equipo de Radio Handy portátil y/o teléfono móvil por cada agente ubicado en la Sede Central y el depósito de bienes del FONDEPES
- Una (01) Mascarilla y Protector Facial de acuerdo al desarrollo del servicio y las normas técnicas en relación a la durabilidad de estas.
- Los implementos de bioseguridad según lo señalado por las normativas de salud en el Perú.
- Todos los vigilantes armados deberán contar con chaleco antibalas

**Acreditación:** Ver el numeral 17 "Requisitos de Calificación – Equipamiento estratégico".

Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, que acredite los accesorios indicados en la presentación de ofertas.

En cada puesto, El Contratista proveerá la existencia de los siguientes controles, según sea el caso:

- Legajo de consignas donde se consigna las funciones generales del servicio a realizar.
- Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registrará cualquier ocurrencia, los relevos correspondientes, así como el ingreso y salida de bienes tanto patrimoniales, como bienes particulares de las visitas.
- Reporte de Ingreso y Salida de personas de visita, conforme al formato entregado por la Responsable de Servicios Generales y su correspondiente registro en el Sistema Intranet del FONDEPES.
- Archivador de las copias de los formatos de salida e ingreso de materiales e insumos de limpieza, así como los bienes patrimoniales de la entidad.
- Material de escritorio necesario. (Lapiceros rojo, negro y azul; perforador, engrapador, regla, vinifan)

**Acreditación:**

Para la presentación de ofertas: mediante ANEXO N° 3 "DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA"

Para la suscripción del contrato: Declaración Jurada, en la cual deberá detallarse los equipos y accesorios necesarios para cada vigilante requerido en los Términos de Referencia.

#### 8.5.3.1. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la Empresa de Seguridad y Vigilancia implementara los siguientes controles:



- ✓ Legajo de consignas
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales al FONDEPES
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- ✓ Material de escritorio necesario

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

#### 8.5.3.2. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, el contratista deberá contar con sistemas de comunicación base mediante el uso Radio Handy portátil y/o teléfono móvil. Cada uno de los agentes de vigilancia, contará con equipo de Radio Handy portátil y/o teléfono móvil. En caso de que el postor que resulte ganador opere con radio base, deberán tener vigente la licencia que otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Los equipos teléfonos móviles deberán contar con una red privada de comunicaciones.

#### 8.6 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- 8.6.1 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 los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- 8.6.2 El contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada" y demás normas complementarias.
- 8.6.3 De mediar un supuesto de excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual los agentes de vigilancia **requieran ser cambiados**, El Contratista deberá comunicar esta situación al FONDEPES, con dos (02) días de anticipación, a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizara siempre y cuando el personal que se proponga al FONDEPES como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- 8.6.4 El Supervisor realizará las inspecciones que fuera 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.

Así mismo las supervisiones deben realizarse unas cuatro veces por semana, de los cuales 03 veces como mínimo se verificará el servicio los días de lunes a viernes y dentro del horario laboral por la Entidad, asimismo, el supervisor deberá acercarse a las instalaciones del local institucional cuando lo requiera el Encargado de Servicios Generales, Jefatura de la Unidad Funcional de Abastecimiento y/o Jefatura de la Oficina General de Administración.



- 8.6.5 El contratista efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de FONDEPES, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio en cualquier turno, de existir cualquier novedad u ocurrencia deberán realizar las coordinaciones con la responsable de servicios generales.

#### 8.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Para facilitar el pago oportuno la empresa facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- 8.7.1 El contratista 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 Ley.

- 8.7.2 Antes del pago y para el primer pago, el CONTRATISTA deberá remitir la lista de asistencia y los contratos del personal destacado al FONDEPES y a partir del segundo mes EL CONTRATISTA deberá remitir mensualmente al FONDEPES en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios culminado cada mes de servicio, la lista de asistencia firmadas por el supervisor de seguridad del mes anterior, boletas de pago del personal destacado e indicado en la lista de asistencia, los Comprobantes de Depósito por Concepto de CTS Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por ley percibe un trabajador y según corresponda. 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, a la Renta, pago de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria e impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. **El pago oportuno al personal de la empresa que labores bajo el régimen laboral de la Actividad Privada, no se vea afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).** Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes, debiendo presentar los documentos del mes anterior, así como el último mes del servicio prestado. Así como la documentación que se solicite en el punto 12 del presente documento.

- 8.7.3 Registrar los contratos suscritos de conformidad con la legislación vigente, copia de dichos contratos se remitirán al FONDEPES para poder llevar el control respectivo.

- 8.7.4 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 estos casos, 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.

- 8.7.5 El contratista, deberá presentar dentro de los sesenta (60) días calendarios de



iniciado la ejecución del servicio, el Plan de Seguridad Integral, el cual deberá contener el estudio de seguridad, donde se deben identificar los riesgos en la seguridad del personal que labora en la Entidad y establecer recomendaciones para mitigarlos, y el Plan de Trabajo, que deberá contener los Manuales de Procedimientos de la Sede Central y el depósito de bienes del FONDEPES.

8.7.6 El contratista será responsable ante el FONDEPES por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del FONDEPES: 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.

8.7.7 En caso de pérdida de bienes de propiedad del FONDEPES, y una vez determinado el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONDEPES requerirá la reposición del bien. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de quince (15) días calendario, el FONDEPES efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado. Para ello deberá contar con la lista de los bienes patrimoniales del FONDEPES a fin de realizar la verificación y supervisión necesaria dentro de las instalaciones quedando los bienes bajo la custodia y resguardo del proveedor del servicio.

8.7.8 El contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del FONDEPES.

8.7.9 El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Unidad Funcional de Abastecimiento y/u Oficina de Administración, con relación al servicio prestado

8.7.10 El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier índole; estando eximido el FONDEPES de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa de seguridad y vigilancia que ejecuta el servicio o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de responsabilidad penal que pudiera derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (salud y pensión), Póliza de Seguros de responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por daños y Perjuicios las que tendrán vigencia durante la ejecución de la prestación.

8.7.11 Durante la ejecución del servicio el contratista deberá contar con personal armero sin costo para la entidad, el mismo que se acreditará:

- Para presentación de ofertas: mediante ANEXO N° 3
- Para la suscripción de contrato: mediante la presentación de copia simple del



certificado o constancia de capacitación en armas la cual podrá ser emitido por la misma empresa de seguridad, sin embargo, esta deberá haber sido dictada y suscrita por un instructor autorizado por la SUCAMEC, y declaración jurada de realizar el mantenimiento de las armas destacadas a la entidad.

8.7.12 El contratista deberá contar con un servicio de comunicaciones eficiente, para lo cual deberá contar con sistemas de radio troncalizado en la banda de VHF o una red privada de comunicación, con frecuencias autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que garantice la cobertura.

8.7.13 El contratista deberá mantener limpio y ordenado el puesto de vigilancia.

8.7.14 El contratista deberá asumir la responsabilidad sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre el FONDEPES y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.

8.7.15 La remuneración básica aceptada por el FONDEPES, para cada vigilante será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc. El mismo que deberá de ser abonada el día 30 de cada mes. Considerándose el pago de los beneficios laborales bajo el régimen general.

#### **8.8 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, 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 FONDEPES o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia. La entidad determinará si el Contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente Procedimiento:

1. El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el área de la Unidad Funcional de Abastecimiento, a fin de que este reporte a la Oficina General de Administración del FONDEPES dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida daños o perjuicios de bienes del FONDEPES o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia.
2. La Oficina General de Administración, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de El Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONDEPES comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de

quince (15) días calendario siguiente a la comunicación del FONDEPES. En caso de incumplimiento, el FONDEPES queda facultado para efectuar el y descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

## 8.9 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

### a) POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El contratista 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, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 30,000.00 (Treinta mil dólares americanos)

### b) POLIZA DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del FONDEPES, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 20,000.00 (Veinte mil dólares americanos)

### c) POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

El contratista, deberá contar con una Póliza de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, Invalidez, Gastos de Curación y Gastos de Sepelio, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 30,000.00 (Treinta mil dólares americanos).

El contratista asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

### d) SCTR SALUD Y PENSIÓN

#### Acreditación:

Para la presentación de propuestas: mediante ANEXO N° 3.

Para la suscripción de contrato: Las pólizas antes mencionadas, deberán ser entregadas por el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato, así como copia de las primas canceladas y debidamente endosadas a FONDEPES y con vigencia durante todo el periodo de prestación del servicio.

## 8.10 REQUISITOS DEL POSTOR

### 8.10.1 PERFIL DEL POSTOR:

- El postor deberá contar con un Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento para la



- suscripción del contrato.
- Deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para puestos de vigilancia del FONDEPES y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo, que se acreditará para la suscripción del contrato con Declaración Jurada en la que se señale las características de dicha central.
  - El postor deberá contar con un **personal en Psicología** para la atención permanente de su personal, la cual será acreditado: para la presentación de ofertas mediante el Anexo N° 3 y para la suscripción del contrato, deberá remitir una copia del contrato con el contratista (Psicólogo) o copia de la planilla en donde se acredite que se cuenta con el profesional Psicólogo o copia del contrato o convenio con algún centro médico que cuente con el servicio Psicológico autorizado por el MINSA. El mismo que deberá capacitar al personal en temas relacionado a la actividad de los agentes con relación a su desarrollo emocional y laboral y control de actitudes, quienes evidenciaran con un acta suscrita con los trabajadores y personal de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento
  - El postor no debe tener ninguna sanción emitida por la SUCAMEC vigente, lo cual deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.

#### 8.10.2 PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal que preste servicios a las Oficinas Administrativas del FONDEPES deberá cumplir con el siguiente perfil:

##### 8.10.2.1. PERFIL DEL SUPERVISOR:

- a) Ser mayor de edad, tener experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad.
- b) Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- c) Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office)
- d) Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad. Acreditación mediante copia simple del Carné de identidad de personal de seguridad emitida por la SUCAMEC.
- e) Tener una especialización en Administración de Seguridad Integral o afines a la Seguridad Integral con un mínimo de 120 horas lectivas.
- f) No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
- g) Tener buena salud física y mental.
- h) Tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en el FONDEPES, siendo además el contacto directo entre el contratista y el FONDEPES.



**Acreditación:**

- Para la presentación de ofertas: ANEXO N° 3
- Para la suscripción de contrato:
  - El literal a) presentará copia del DNI.
  - El literal b) podrá ser acreditado con copia simple de contratos, u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia, certificados, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
  - El literal c), d), e), g), h); acreditará mediante copia de los certificados correspondiente, emitida por entidad educativa (Institutos pedagógicos, Universidades u otra institución competente) o por alguna institución perteneciente a las FFAA o PNP.
  - El literal f) acreditar con el certificado correspondiente.

**8.10.2.2. PERFIL DEL AGENTE DE VIGILANCIA:**

(De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879).  
Cada agente de vigilancia deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad.
- b) No tener antecedentes Policiales
- c) Experiencia mínima de dos (02) años en labores de seguridad y vigilancia lo que se podrá acreditar con copias de contrato u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia, certificados, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- d) Copia simple de carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios y/o a nombre del usuario (agente)
- e) Copia simple de la licencia vigente para portar y usar armas cortas vigente, emitida por la SUCAMEC a nombre de la empresa que prestará los servicios y/o a nombre del usuario (agente).
- f) Tener capacitación en primeros auxilios, así como conocimiento en manejo de extintores, acreditación mediante copia simple del carné de identidad de personal de seguridad emitida por la SUCAMEC.
- g) En caso de agentes mayores de 50 años deberán presentar certificado de capacidad física, expandida por entidad autorizada para tal finalidad
- h) Acreditar capacidad física y psicológica con el certificado otorgado por otra entidad de salud pública o privada que esté facultada para la misma emisión de ello.
- i) Acreditar 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.
- j) Tener capacitación en uso de arma.

**Acreditación:**

- Para la presentación de ofertas: mediante ANEXO N° 3
- Para la suscripción de contrato: los agentes de vigilancia, se acreditará el cumplimiento de los requisitos a), c), d), e), f), g), h), i), j), y k) adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos requisitos por cada agente de vigilancia propuesto.

Para la ejecución del servicio el Contratista deberá contar con personal especializado en armas, lo que se podrá acreditar mediante copia simple del certificado o constancia, capacitado en armas el mismo que brindará el mantenimiento de las armas destacadas a la Entidad, debiendo el CONTRATISTA presentarlo en la propuesta.

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá contar con dos (02) agentes capacitados con cursos en monitoreo de cámaras o afines, dicho personal ocupará el puesto del veedor durante las 24 horas en la sede central del FONDEPES.

**NOTA:** Tratándose de los descanseros, estos últimos deberán cumplir con los requisitos exigidos para los agentes de vigilancia.

Para la suscripción de contrato el postor presentará un listado suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes de vigilancia), consignando el nombre y apellido completos, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° de carnet emitido por la SUCAMEC vigente a nombre de la empresa que prestará servicios y/o a nombre del usuario (agente), licencia vigente para portar armas emitidas por SUCAMEC a nombre de la empresa que prestará servicios y/o a nombre del usuario (agente) y demás datos que consideren necesarios para su identificación y conforme a lo señalado, adjuntando las declaraciones juradas o copias según corresponda.

**9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del presente servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de instalación del servicio.

**10 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Servicio de Seguridad y Vigilancia para los locales del FONDEPES ubicados en las siguientes direcciones:

- Sede Institucional - Av. Petit Thouars N° 115 - Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima
- Depósito de bienes - Av. Argentina N° 3582 Distrito y Provincia Constitucional del Callao



## 11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación de los servicios será otorgada por la Unidad Funcional de Abastecimiento en un plazo de 10 días de recepcionado el informe del servicio prestado, previo informe del Encargado de Servicios Generales.

## 12 FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista en forma mensual en virtud a la ejecución de la prestación de servicio, mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual de contratista, en un plazo de quince (15) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del sistema financiero nacional, para cuyo efecto el Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

De acuerdo con el numeral 171.1 del artículo 171° del Reglamento del D.S. N° 344-2018-EF, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutada por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Conformidad del Servicio, que será otorgado por el área usuaria.
- ✓ Comprobante de pago y conforme a lo señalado en las obligaciones responsabilidades del contratista.

### 12.1 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo conforme a la normativa vigente.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Superintendencia de Control de Servicio de Seguridad Privada, Armas, Explosivos y Municiones de uso civil -SUCAMEC.
- ✓ Informe de las actividades realizadas,
- ✓ Acta de instalación del servicio
- ✓ Documentación completa del personal requerido y aprobado
- ✓ De haber algún cambio de personal debe de presentar las pólizas solicitadas en el numeral 8.9 del presente documento.



**12.2 Pago a partir del segundo mes de servicio:**

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

- ✓ Informe de Actividades realizadas, adjuntando el reporte de registro de visitas en el módulo Intranet de FONDEPES
- ✓ Lista de asistencia del personal destacado del mes anterior, firmado por el supervisor del servicio.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad.
- ✓ Copia de transferencia interbancaria a los trabajadores
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de la constancia de pago a la Sunat, por retenciones ONP y vida Ley 19990, AFP del mes anterior al pago correspondiente.
- ✓ De haber algún cambio de personal debe de presentar las pólizas solicitadas en el numeral 8.9 del presente documento.
  
- ✓ Acta de capacitación al personal por parte del psicólogo de la Empresa realizado trimestralmente.

Los pagos se efectuarán mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto la Empresa comunicará a la Entidad su código de cuenta Interbancaria (CCI) y su número de cuenta bancaria.

**12.3 Pago del Último mes de servicio:**

Para el pago del último mes de servicio, además de la documentación solicitada de forma mensual 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.

Nota. - El contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de vencido el plazo mensual del servicio.

**13. PENALIDADES APLICABLES:**

**13.1. Penalidad por Mora**

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

**13.2. 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 VERIFICACIÓN
<b>POR AGENTE DE VIGILANCIA</b>			
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 licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	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
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 VERIFICACIÓN
<b>DE LA EMPRESA</b>			
7	No presentar el plan de trabajo en el plazo establecido.	5 % U.I.T.	
8	No presentar los Estudios de Seguridad y Planes de Seguridad en el plazo establecido.	10% U.I.T.	
9	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 verificación de cuaderno
10	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
11	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
12	Puestos de vigilancia no cubiertos	5% UIT por hora hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos horas a 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
13	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
14	Que el supervisor no realice las inspecciones de los puestos de vigilancia según los TDR.	5% UIT por cada visita no efectuadas.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o verificación de cuaderno



15	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
16	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. Según estructura de costo 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
17	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

### 13.3 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.

### 14. 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.

### 15. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

### 16. 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 numeral 138.4 del artículo 138 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**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**

**17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b>  <b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR]</li> <li>• 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 (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones</a>.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><u>9330.</u></p>
----------	---

<b>B</b>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p> <p><b>B.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.                  Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 06 municiones.</li> <li>2. Un (01) chaleco antibalas cuando corresponda a vigilante armado</li> <li>3. Un (01) equipo de Radio Handy portátil y/o teléfono móvil por cada agente de vigilancia que se encuentre ubicado dentro de las instalaciones de la Sede Central y el depósito de bienes del FONDEPES.</li> </ol>
----------	---



4. Un (01) equipo celular en cada local Institucional. (Sede central y depósito de bienes).
5. Una (01) Mascarilla y (01) Protector Facial de acuerdo al desarrollo del servicio y las normas técnicas en relación a la durabilidad de estas.
6. Los implementos de bioseguridad según lo señalado por las normativas de salud en el Perú.
7. Todos los vigilantes armados deberán contar con chaleco antibalas

Acreditación:

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.

Importante

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 1,087,488.00 (Un Millón Ochenta y Siete Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho 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.

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/ 90,624.00 (Noventa Mil Seiscientos Veinticuatro con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIO DE VIGILANCIA PÚBLICO O 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.

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

#### Importante

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



SUPERINTENDENCIA

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, 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**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES, "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN TASITA DEL FONDEPES", que celebra de una parte EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN TASITA 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 LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL Y ALMACÉN TASITA 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 PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar 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.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

**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 en 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.

Otras penalidades:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA DE VERIFICACIÓN
<b>POR AGENTE DE VIGILANCIA</b>			
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 licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	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
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



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2021-FONDEPES-SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA DE VERIFICACIÓN
<b>DE LA EMPRESA</b>			
7	No presentar el plan de trabajo en el plazo establecido.	5 % U.I.T.	
8	No presentar los Estudios de Seguridad y Planes de Seguridad en el plazo establecido.	10% U.I.T.	
9	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 verificación de cuaderno
10	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
11	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
12	Puestos de vigilancia no cubiertos	5% UIT por hora hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos horas a 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
13	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
14	Que el supervisor no realice las inspecciones de los puestos de vigilancia según los TDR.	5% UIT por cada visita no efectuadas.	Por ocurrencia, se levantará Acta de Verificación y/o verificación de cuaderno



15	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
16	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. Según estructura de costo 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
17	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

**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.

**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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Petit Thouars – Cercado de Lima o mediante mesa de partes virtual del FONDEPES (mesadepartes@fondapes.gob.pe)

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

<sup>11</sup> 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).

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

*[Handwritten marks and scribbles on the left margin]*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-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 <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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.*

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y ALMACEN TASITA DEL FONDEPES, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de instalación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES**

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] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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 período.

<sup>24</sup> 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".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-FONDEPES**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*