

# 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**

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| Nº | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | 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  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | 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  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | 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:

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en 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°20-2021-FONDEPES –  
SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO  
PUBLICO N°05-2021-FONDEPES**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA ZONAL PAITA DEL FONDO  
NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES**

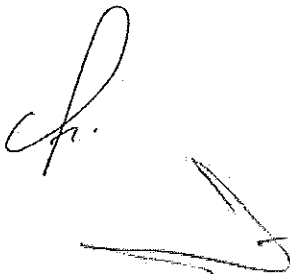
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
RUC N° : 20137921601  
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N°115, cercado de Lima  
Teléfono: : 209 7700  
Correo electrónico: : [jlimayllal@fondapes.gob.pe](mailto:jlimayllal@fondapes.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA ZONAL PAITA DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 de aprobación de expediente el 15 de julio del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 730 días calendarios, contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación e inicio del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

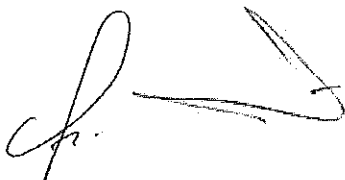
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto, estas serán gratuitas y podrá solicitarse en la Unidad Funcional de Abastecimiento del FONDEPES, sito en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima.

|  |
|--|
| <b>Importante</b>  |
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |

### 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

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) Relación del personal propuesto (agentes de vigilancia y supervisor), consignando el nombre completo, N° DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° de carné de identificación emitido por la SUCAMEC indicando fecha de caducidad, N° de licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- g) 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)
- h) 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:**

NO CORRESPONDE

<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.

**Advertencia**

*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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- h) Estructura de costos, de acuerdo al Régimen Laboral General<sup>7</sup>.
- i) Presentar la documentación señalada en el NUMERAL 7.1 de los Términos de Referencia, referidos a la acreditación del perfil de los AGENTES DE VIGILANCIA:
  - Copia de DNI o CE
  - Certificado de estudios de educación secundaria
  - Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales y/o CERTIFICADO UNICO LABORAL
  - Documentación que acredite la experiencia mínima de dos años en labores de vigilante o agente de seguridad, según lo señalado en el numeral 7.1 de los Términos de Referencia.
  - Copia de inscripción vigente en la SUCAMEC
  - Certificado de capacitación y/o reentrenamiento, sustentada mediante la presentación de acreditación emitida por SUCAMEC o por una institución especializada y autorizada por la entidad competente.
  - Copia de licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC
  - Copia de certificado de optima capacidad física y psicológica
  - En caso de agentes mayores a 50 años, deberá presentar certificados de capacidad

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

física, expedida por entidad autorizada para tal finalidad.

- Declaración Jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- j) Presentar la documentación señalada en el NUMERAL 7.2 de los Términos de Referencia, referidos a la acreditación del perfil del SUPERVISOR DE SEGURIDAD:
- Copia de la capacitación y grado de instructor en seguridad privada de un centro especializado autorizado por la SUCAMEC.
  - Documentación que acredite la experiencia mínima de tres años en empresas de seguridad desempeñando cargos similares, según lo señalado en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia
  - Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales y/o CERTIFICADO UNICO LABORAL
  - Declaración Jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias.
  - Copia de la inscripción en la SUCAMEC, vigente a la fecha
  - Copia de la licencia vigente para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC.
  - Copia del certificado que acredite capacidad física y psicológica.
- k) Presentar las respectivas Pólizas de Responsabilidad Civil General Extracontractual, Póliza contra Deshonestidad, Póliza de seguro de vida y accidentes personales y el Seguro Complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión), según lo señalado en los términos de Referencia, así como la copia de las primas canceladas.
- l) Presentar el plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, en el trabajo, así como el registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19)

**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>8</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 en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima o a través de Mesa de Partes Virtual del FONDEPES, al siguiente link: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/>

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES MENSUALES, de forma proporcional y prorrateada respecto al monto contractual.

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

- a. Informe del funcionario responsable de DIGECADEPA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Para ello se deberá contar con la siguiente documentación

**Para el Primer Mes del Servicio:**

- Comprobante de pago, del mes a pagar
- Informe de las actividades realizadas del mes correspondiente al pago, adjuntando copia del registro consolidado de asistencia y rol de turno del servicio
- Relación de agentes que prestaron servicio
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de trabajo
- Copia simple de los contratos suscritos con el personal destacado al servicio en la Entidad
- Copia de la constancia del pago de las remuneraciones, correspondiente al mes facturado

**Pagos a partir del segundo mes del servicio:**

- Comprobante de pago, del mes a pagar
- Informe de las actividades realizadas del mes correspondiente al pago, adjuntando copia del registro consolidado de asistencia y rol de turno del servicio
- Relación de agentes que prestaron servicio del mes anterior, indicando fecha de ingreso, vigencia de carnet de la SUCAMEC, vigencia y número de licencia de uso de armas, entre otros.
- Copia de las boletas de pago, y constancia de depósito de todos los agentes destacado al

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

servicio del mes anterior, incluido el supervisor y descansero o reten, adecuado a los rubros que le corresponden conforme a la estructura de costos



- Copia del PDT planilla electrónica cancelada del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP, ONP), cancelada del mes anterior
- Copia de CTS y gratificaciones depositadas conforme a Ley cuando corresponda
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondiente del mes
- Copia de las cartas de cambio y de cese del mes, y el respectivo depósito de liquidación y la copia simple del contrato suscrito con el personal ingresante
- Copia del depósito en cuenta de las remuneraciones, correspondiente al mes facturado

**Para el último mes del servicio:**

La empresa contratista deberá presentar copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior, como del mes en que se realiza el ultimo pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima o a través de Mesa de Partes Virtual del FONDEPES, al siguiente link: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/>, dirigido a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal – DIGECADEPA.



### 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. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

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

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION:

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

##### 3. ANTECEDENTES

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

##### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

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

##### 5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO:

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

Los servicios detallados en los presentes términos de referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2011-IN, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN, y demás normas complementarias; asimismo, deberá sujetarse a lo indicado en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 del FONDEPES.

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia tendrá alcance sobre el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero–FONDEPES sito en: Av. Playa Hermosa N° 1501 Sector tierra colorada - Paita.

##### 6.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

- Vigilancia interna y perimetral en las instalaciones del FONDEPES.
- Prestar el servicio de vigilancia ininterrumpidamente las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo.

- c) Los agentes de seguridad prestarán el servicio, correctamente presentados, uniformados y armados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.
- d) El servicio de seguridad y vigilancia será instalado mediante acta de instalación y de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el FONDEPES. Asimismo, se presentará el inventario de bienes patrimoniales para el cumplimiento del servicio.
- e) El personal de vigilancia ejercerá control, inspección e identificación, en el ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, materia prima, equipos, herramientas y otros bienes (debidamente autorizados), así como toda clase de bultos, bolsos, cartapacios, mochilas, maletines, materiales y desechos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de ingreso o salida.
- f) Informar diariamente, a través del cuaderno de control, las ocurrencias del servicio y asistencia de su personal de seguridad y vigilancia.
- g) Cumplir estrictamente con el reglamento interno y directivas de la empresa establecidas para cada puesto de seguridad y vigilancia.
- h) Los agentes de vigilancia, podrán ser cambiados o retirados del servicio por deficiencia, negligencia o indisciplina a solicitud del FONDEPES, no pudiendo brindar sus servicios en la entidad. Su reemplazo se realizará dentro de las 24 horas como máximo.
- i) Cualquier acto de indisciplina de parte de los agentes de seguridad será motivo de relevo, estando prohibido realizar el servicio en estado de embriaguez, abandonar su puesto, realizar actos contra la moral y las buenas costumbres o cometer otros actos que vulneren las normas de seguridad; será motivo de relevo de manera inmediata, para lo cual se elaborará el informe respectivo a cargo del responsable de la supervisión del servicio en el FONDEPES.
- j) Prevención, protección y acción contra sismos, robos, daños, deterioros, incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro siniestro, atentado o actos delictivos, que pudiera presentarse en las instalaciones en agravio de la propiedad o bienes, maquinaria y equipos en custodia del FONDEPES.
- k) Apoyo en las situaciones de emergencia o de riesgo que se presenten en las instalaciones del FONDEPES, ocasionadas por fenómenos naturales (sismos, inundaciones, etc.).
- l) Apoyar a las Brigadas de Emergencia (Contra Incendios, Evacuación, Primeros auxilios, etc.) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los Planes de Acción establecidos por el FONDEPES.
- m) El contratista, deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con el responsable de la supervisión del servicio y el Coordinador de la Zonal Paíta del FONDEPES; a efectos de realizar una evaluación integral del servicio de vigilancia.
- n) El personal de seguridad y vigilancia asignado para la ejecución del servicio, cumplirá con las disposiciones impartidas por el FONDEPES, para cautelar la integridad física de las personas, de los bienes e instalaciones Institucionales.
- o) Mediante investigación policial si el caso lo amerita (comisión de delitos contra el patrimonio y otros), se determinará la responsabilidad de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar el personal de seguridad y vigilancia del contratista, en la ejecución de sus labores.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- p) Si como resultado de la investigación se llegara a determinar la responsabilidad del contratista, en el término de quince (15) días calendarios se realizará la reparación o reemplazo del perjuicio ocasionado; caso contrario, el FONDEPES, descontará automáticamente el valor de los importes pendientes de cancelación, calculándose el valor de reparación o reemplazo del bien, de acuerdo al precio vigente en el mercado.
- q) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional y que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del servicio.

## 6.2 TAREAS BÁSICAS DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia privada efectuará las siguientes tareas básicas:

- a) Controlar el ingreso y salida del personal y público de las instalaciones.
- b) Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal.
- c) Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos que ingresan a la institución, efectuando las revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- d) Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, enseres, bienes embargados y/o incautados, artículos maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento, previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables.
- e) Control y revisión de cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de la institución, apoyándose con detectores de metales portátiles o cualquier otro medio electrónico del que disponga la empresa y que haga efectiva dicha revisión.
- f) Controlar el registro de ingreso y salida del personal institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicios, a través de las "Papeletas de Salida" u otros documentos autorizados.
- g) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, visitantes y patrimonio institucional, dando cuenta al funcionario responsable de la Zonal Paíta, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- h) Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan al interior de la Zonal Paíta del FONDEPES, fuera del horario de atención oficial.
- i) Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, grifos de agua abiertos, etc.).
- j) Protección a los vehículos oficiales del FONDEPES, vehículos de funcionarios y visitantes, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro y en el perímetro de las instalaciones del FONDEPES.
- k) El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- l) Intervenciones especializadas en los casos de incendios, sismos, inundaciones, etc.



- m) Detectar, alertar, neutralizar e intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como actos de robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo u otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- n) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Zonal Paita del FONDEPES, procediéndose a aislar la zona de peligro e informando a la Autoridad Policial.
- o) Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiestan en el servicio en forma diaria.
- p) Otras acciones, vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio.

### 6.3 CONTROLES

#### a) De ingreso y salida del personal



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

#### b) De ingreso y salida de público en general



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

#### c) Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos

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

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

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

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

El ingreso y salida de bienes, materiales y equipos de propiedad particular llevados por los trabajadores, visitas, público usuario, proveedores, entre otros, al FONDEPES, se realizará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con el responsable de la Entidad.

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

## 7. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

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

### 7.1 AGENTES DE VIGILANCIA:

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

- Ser peruano o extranjero, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Contar como mínimo con estudios de educación secundaria completa.
- No tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales, ni haber sido separado de la Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad, la experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Inscripción vigente en la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil - SUCAMEC.
- Contar con Certificado de Capacitación y/o reentrenamiento, sustentada mediante la presentación de acreditación emitida por la SUCAMEC o por una institución especializada y autorizada por la entidad competente.
- Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC.
- Optima capacidad física y psicológica, acreditada con el certificado correspondiente.
- En caso de agentes mayores a 50 años deberán presentar certificado de capacidad física, expedida por entidad autorizada para tal finalidad.

Para efectos del contrato, deberá presentarse la documentación sustentatoria respectiva.

### 7.2 SUPERVISOR DE SEGURIDAD:

El Supervisor deberá cumplir con lo establecido en el artículo 27° de la Ley N° 28879:

- La labor de supervisión puede ser desempeñada por civiles o por oficiales y suboficiales de las FF AA y PNP en situación de retiro, para ello deben contar con capacitación y grado de instructor en seguridad privada de un centro especializado autorizado por la SUCAMEC.
- Experiencia mínima en empresas de seguridad en cargos similares mínimo tres (03) años, la experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, vigente a la fecha. (El supervisor deberá contar con registro vigente en SUCAMEC).
- Licencia vigente para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC.
- Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.

Para efectos del contrato, deberá presentarse la documentación sustentatoria respectiva.

**Precisión:** El Supervisor debe contar con la referida licencia, a fin de prevenir cualquier contingencia de seguridad.

**Nota:**

Para efectos de la presentación de propuestas el contratista presentará una declaración jurada, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes de vigilancia y supervisor), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de identificación emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, N° licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias.

**8. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO**

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

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

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

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

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia en el FONDEPES se desarrollará con once (11) agentes de seguridad, en dos (02) turnos diurno y nocturno de 12 horas cada turno, distribuidos de acuerdo de al siguiente horario y organización de puestos a cubrir:

| Cantidad de Agentes | Puestos   | Turno    | Horario                | Detalle                     |
|---------------------|---|----------|------------------------|-----------------------------|
| 05                  | 02 en Garita Principal<br>01 zona de Almacén<br>01 zona de Bombas<br>01 en Muelle.                    | Diurno   | De 07:00 a 19:00 horas | 12 horas de lunes a domingo |
| 06                  | 02 en Garita Principal<br>01 zona de Almacén<br>01 zona de Bombas<br>01 en Muelle<br>01 embarcaciones | Nocturno | De 19:00 a 07:00 horas | 12 horas de lunes a domingo |

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

### 9. EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

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

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

#### 9.1 UNIFORME

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

Las prendas del uniforme serán de buena calidad, acorde a las condiciones y características del clima y lugar donde preste servicios. La dotación de uniformes será entregada al inicio del contrato y serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad del contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del FONDEPES. El incumplimiento de la entrega o renovación de las prendas será causal de penalidad para la empresa contratista.

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

| UNIFORME POR AGENTE<br>Directiva N°010-2017-SUCAMEC |  |
|---|--|
| Estación de Verano                                  | Estación de Invierno                     |
| Dos (02) Camisas manga larga                        | Dos (02) Camisas manga larga             |
| Dos (02) Pantalones                                 | Dos (02) Pantalones                      |
| Dos (02) Corbatas                                   | Dos (02) Corbatas                        |
| Un (01) par de Borceguis o botines                  | Un (01) par Borceguis o botines          |
| Dos (02) Gorras                                     | Dos (02) Gorras                          |
|   | Un (01) Correa                           |
|   | Un (01) Chompa de lana tipo Jorge Chávez |
|   | Un (01) Capotín térmico                  |

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

## 9.2 ARMAMENTO

- 06 armas de fuego (05 armas largas y 01 arma corta).  
Se considera arma larga a: Escopeta retrocarga calibre 12 con depósito de 4 cartuchos; carabina calibre 22, con cacerina de 16 balas.  
Se considera arma corta a: Revólver calibre 38, cañón de 3"; Pistola semi automática calibre 32, cacerina de 9 balas.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas a lo establecido por la SUCAMEC, el Carnet de la SUCAMEC vigente; la Licencia de Portar Armas vigente, no irrogará ningún gasto al personal de agentes.
- Todo vigilante armado deberá acreditar capacitación periódica del uso y manejo del arma de fuego asignada.
- El contratista está en la obligación de mantener las armas de fuego en óptimas condiciones operativas, para su uso debiendo cambiarlas, por inoperativa o en necesidad de mantenimiento en un plazo no mayor de 24 horas de haber sido notificado, no pudiéndose dejar a los vigilantes sin armas para la ejecución del servicio.

## 9.3 SISTEMA DE COMUNICACIÓN

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

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

El contratista proporcionará seis (06) cámaras de video vigilancia a colores, durante el período contractual, las que serán puestas a disposición e instaladas en lugares estratégicos, determinados por el profesional del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Zonal Paíta del FONDEPES.

## 9.4 EQUIPOS DE SEGURIDAD

- Dos (02) Binoculares de largo alcance.
- Dos (02) Detectores de metal portátil (GARRETT).
- Uno (01) Espejo de revisión vehicular.
- Cinco (05) Varas de goma.
- Uno (01) Silbato por cada agente.
- Cinco (05) Varas luminiscentes.
- Seis (06) Linternas de mano halógenas de largo alcance para el servicio nocturno, con su cargador de baterías o pilas recargables en óptimas condiciones.



### 9.5 ELEMENTOS DE CONTROL

Cuaderno de ocurrencias diarias.

Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.

Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.

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

Material de escritorio y equipos de oficina necesarios.

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

El supervisor de la empresa de vigilancia entregará diariamente a la Coordinación de la Zonal Paita un informe diario con el consolidado de reportes solicitados.

### 10. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

El contratista está obligado a capacitar y ejercitar a su personal de agentes de seguridad que cumplen con la prestación del servicio de seguridad en el FONDEPES, debiendo de realizar como mínimo dos (02) ejercicios de tiro anual, con las armas de dotación para el servicio, así como dos (02) charlas de capacitación anual en temas de seguridad; acciones que deberán ser informadas al funcionario responsable del control y supervisión del servicio de vigilancia al término de cada actividad. El incumplimiento de las capacitaciones o entrenamiento será causal de penalidad.



Es responsabilidad del contratista mantener la estabilidad psicosocial, emocional del personal que prestara el servicio, además de mantener sus equipos en buen estado de funcionamiento.

### 11. ESTUDIOS, PLANES DE SEGURIDAD Y OTROS DOCUMENTOS



El contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local del FONDEPES, para que realicen los estudios de seguridad integral del local a fin de determinar los riesgos: Físicos, patrimoniales y de personal, planteando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Para este efecto, presentará un cronograma de trabajo en la Zonal Paita en (10) días calendarios de iniciado el servicio.

El contratista, presentará dentro de los cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio los estudios de seguridad, en el que deberán incluirse las funciones específicas de cada puesto de vigilancia contratado, al igual que los planes de seguridad correspondientes. Es obligatorio hacer estas presentaciones por escrito, así como en CD y correo electrónico, al Coordinador General de la Zonal Paita, remitiendo también los archivos al correo electrónico del funcionario responsable del control y supervisión del servicio de vigilancia en la Zonal Paita.

### 12. DE LOS SEGUROS

La empresa contratista deberá obtener y mantener vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta 45 días posteriores del vencimiento del contrato las pólizas de seguros de compañías aseguradoras que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, por ocurrencia que le permita cubrir los siguientes riesgos:

- **Póliza de Responsabilidad Civil General Extracontractual** (incluyendo cláusula de uso de armas de fuego), cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus

operaciones, que además incluya la responsabilidad civil patrimonial, que cubra al FONDEPES como un tercero. Esta póliza emitida a favor de FONDEPES deberá estar vigente por el periodo de contratación y hasta 45 días posteriores del vencimiento del contrato, el valor de la póliza será equivalente a US \$ 30,000.00 (treinta mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.

- **Póliza contra Deshonestidad,**

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida o infidencia del personal asignado al servicio; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia al FONDEPES. Esta póliza emitida a favor del FONDEPES, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y hasta 45 días posteriores del vencimiento del contrato, el valor de la póliza será equivalente a US \$ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.

- **Póliza de seguro de vida y accidentes personales.**

A favor del personal agentes de vigilancia y supervisor que cubren servicio de vigilancia protección y seguridad en el FONDEPES, por todo el periodo contractual y será equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo, con las coberturas de **Muerte, Invalidez Permanente Parcial y/o Total, Gastos de Curación y Gastos de Sepelio.**



- **Seguro complementario de trabajo de riesgo de Salud, (salud y pensión).**

Para el personal de vigilancia y supervisor que cubren el servicio de seguridad y vigilancia en el FONDEPES, por todo el periodo contractual, debiendo ser renovados mensualmente durante la vigencia del contrato.



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

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

### 13. PERFIL DEL PROVEEDOR

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

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

### 14. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) El postor deberá conocer plenamente las características de la zona e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como las demás condiciones relacionadas con el transporte, alimentación para su personal, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán antes y durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, las que no constituirán impedimento alguno para la correcta ejecución del servicio.

- b) Los puestos de servicio, en los lugares que se le designe, deberán ser cubiertos con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar.
- c) El contratista, registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN, y demás normas complementarias.
- d) El contratista, deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que Regula la "Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores", así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, el personal asignado gozará de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, debiendo estar incluidos en su planilla.
- e) El retiro o cambio de agentes o supervisor por parte del contratista deberá contar con la autorización previa del funcionario responsable del control y supervisión del servicio de vigilancia de la Zonal Paita previa comunicación con el Coordinador Zonal, debiendo el contratista solicitarlo formalmente por mesa de partes o correo electrónico con dos (2) días de anticipación, adjuntando la documentación completa del nuevo agente o supervisor reemplazante señalados en el perfil del personal de los términos de referencia.
- f) El supervisor realizará sus funciones en forma personal por lo menos dos (02) veces al día, cumpliendo el tiempo establecido en su reglamento interno, registrando los sucesos en el cuaderno de ocurrencias; el control de los agentes de vigilancia fuera de las horas de oficina se podrá realizar mediante otras formas de control a través de equipo telefónico, radio u otro que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida y en forma permanente.
- g) Toda ausencia del personal del contratista, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de dos (02) horas, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- h) El contratista, proporcionará al personal destacado en cada puesto de vigilancia los útiles de escritorio, equipos de comunicación y otros implementos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- i) El personal de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia contra incendios (extintores, bombas de agua) así como grupo electrógeno, sistemas eléctricos, luces de emergencia, y otros.
- j) El contratista será responsable de la custodia y seguridad de los bienes, enseres y activos de propiedad del FONDEPES durante la vigencia del servicio contratado, de acuerdo a las condiciones y obligaciones indicadas en el presente documento, para lo cual el FONDEPES pondrá a disposición del contratista el registro de inventario de los bienes patrimoniales de la Unidad Zonal Paita. El contratista asumirá la responsabilidad de cualquier pérdida, sustracción, afectación, alteración o daño por inacción u omisión de sus obligaciones durante la ejecución del servicio de seguridad.
- k) El contratista será responsable de la supervisión y control del personal institucional y público usuario, a través de las actividades de supervisión (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas), las cuales serán complementadas con medidas de control telefónico y otras

formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos.

- l) El personal de seguridad no tendrá ningún vínculo laboral y civil con el FONDEPES, siendo de única y exclusiva responsabilidad del contratista el vínculo, el pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros derechos laborales, quedando exentos de responsabilidad por obligaciones que contraigan con el contratista, así como, por casos de accidentes, daños a terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del FONDEPES durante el servicio prestado.
- m) Para la instalación del servicio la empresa ganadora deberá disponer de la totalidad del personal indicado en la propuesta técnica.

#### 15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.

- b) El contratista, se obliga a mantener en el lugar de trabajo un legajo personal de cada vigilante que preste servicios, contratos, registro de asistencia, rol de servicio el que será alcanzado cuando sea requerido por el FONDEPES. Asimismo, deberá entregar una base de datos, de todo el personal contratado para el servicio (nombre, foto, dirección, fecha de inicio de trabajo, antecedentes policiales y judiciales, etc.).

- c) Antes del pago y a partir del segundo mes el contratista, deberá remitir mensualmente al FONDEPES en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios posterior al cierre del servicio mensual la factura por el servicio prestado, adjuntando las boletas de pago del personal destacado, declaración del PDT, AFP, ONP, bonificaciones, comprobantes de depósitos por concepto de CTS y gratificaciones, pago de seguro y beneficios sociales que por Ley percibe un trabajador. En caso el expediente no contemple los documentos antes mencionados se entenderá como no recepcionado la factura por el servicio prestado; y será devuelto al contratista para su subsanación otorgándole un plazo de dos (02) días calendario para la respectiva subsanación, en caso persista el incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente. Esta exigencia se flexibiliza de acuerdo a lo establecido en el numeral 22 para el pago del primer mes del servicio.

- d) El contratista realizará el pago al personal de vigilancia en forma puntual y de acuerdo al calendario de pagos ya establecido y no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). El contratista deberá presentar al FONDEPES, previa a la firma del contrato, la declaración jurada fijando la fecha del calendario de pago de su personal conforme a la legislación laboral vigente.

- e) El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las debe efectivizar el 15 de julio y el 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. Asimismo, el depósito de la CTS que efectúe el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año.

- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en cuyo caso, el FONDEPES reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración

y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la estructura de costos.

- g) El contratista, será responsable ante el FONDEPES por los daños y perjuicios que ocasione en los bienes patrimoniales del FONDEPES, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad o bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del FONDEPES o de propiedad de terceros ubicados en las instalaciones; y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONDEPES requerirá la reposición del bien. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el FONDEPES efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) El contratista, está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el funcionario responsable del control y supervisión del servicio de vigilancia de zonal Paíta, respecto a las exigencias impuestas para la prestación de sus servicios.
- j) El contratista, tomará las acciones y previsiones para garantizar la continuidad del servicio y la asistencia normal de su personal en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad y tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones del FONDEPES. La supervisión y control lo realizará el funcionario responsable del control y supervisión del servicio de vigilancia de zonal Paíta.
- k) El contratista, es responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido FONDEPES de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa adjudicada, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir según lo establecidos en los Términos de Referencia.
- l) La totalidad del personal asignado por el contratista para el servicio de seguridad y vigilancia, incluido el personal proporcionado como descansero, deberá figurar en la planilla de remuneraciones del contratista.
- m) El contratista, deberá dar cumplimiento a la Ley 30102, que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- n) El personal de la empresa contratista, durante su permanencia en las instalaciones del FONDEPES, acatará todas las normas internas y las de seguridades establecidas.
- o) El contratista, mensualmente presentará por escrito o correo electrónico, el consolidado de registro de asistencia, rol de servicios, listado del personal destacado, indicando: Fecha de ingreso, vigencia del Carnet de la SUCAMEC, N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento, entro otros.
- p) El contratista deberá presentar los certificados de reentrenamiento vigente de cada personal de la nómina presentada en su declaración jurada para el proceso de selección; los cuales deberán tener una antigüedad no mayor a un año a la fecha de presentación de la propuesta.



- q) El personal de vigilancia asignado por el contratista, incluido el personal proporcionado como Descansero para brindar el servicio, deberá reunir obligatoriamente los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- r) En caso de constatare que algún personal asignado no cumpla con uno o más de los requisitos exigidos, el FONDEPES solicitará su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento.
- s) El contratista, presentará al FONDEPES, previa a la firma del contrato, la carpeta de todo el personal que asignará al servicio, con los documentos actualizados (legibles).

#### 16. PROTOCOLOS SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

El contratista se compromete a cumplir y observar los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que aprueba el documento técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control e la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2" y deberá implementar y cumplir los lineamientos de bioseguridad que establece el nuevo **Protocolo sanitario sectorial de operación ante el COVID-19**, aprobado por Resolución Ministerial N° 541-2020-IN y en lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención ante el (COVID-19) en el ámbito laboral", asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes o algún requerimiento adicional que indique el FONDEPES, de acuerdo al siguiente detalle:



- Deberá registrar sus planes de vigilancia en la plataforma **SISCOVID19** del **Ministerio de Salud (MINSA)**, identificando los niveles de riesgo de su personal operativo y administrativo.
- Otorgar equipos de bioseguridad (EPP) a su personal que se encuentre destacado para cumplir el servicio de seguridad en el FONDEPES.
- Establecer la obligatoriedad de implementar controles de temperatura, redoblar tareas de limpieza y desinfección de las áreas donde prestará el servicio.
- El personal en todo momento debe hacer uso de los EPPs proporcionados, y de los implementos del kit de protección que le haya sido entregado, tales como mascarilla o respirador, lentes de seguridad, alcohol, jabón, entre otros.
- El contratista no podrá destinar a la ejecución de ningún trabajo a personal que califique como de Riesgo.
- En el desarrollo del servicio, siempre deben mantenerse a una distancia mínima de 1.5 metros del personal de la Entidad.

#### 17. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación e inicio del servicio, previa suscripción del contrato.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Sistema de contratación a suma alzada.

#### 19. ESTRUCTURA DE COSTOS

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

Los sueldos no deberán ser menores a los establecidos por Ley, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la normatividad vigente.

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

## 20. REAJUSTES

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

## 21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será visada por el Coordinador General de la Zonal Paita, y la efectuará el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal DIGECADEPA, dentro de los siete (07) días calendario de la recepción formal y completa del expediente con la documentación que lo sustenta, siempre que no existan observaciones en cuyo caso registrará a partir de la subsanación por parte de la empresa y previo informe de conformidad del servicio, recibido del funcionario responsable de control y supervisión del servicio de vigilancia en la Zonal Paita.

De existir observaciones la ENTIDAD comunicará al contratista, indicándole claramente el sentido de éstas, otorgándose un plazo máximo para subsanar de dos (2) días calendario.

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

## 22. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, según lo dispuesto en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

El Contratista deberá presentar la factura correspondiente con la documentación que sustente el cumplimiento de sus obligaciones dentro de los tres (3) primeros días calendarios siguientes al cierre mensual en que se prestó el servicio debiendo presentar los siguientes documentos:

### Para el primer Mes de servicio

- Comprobante de pago (factura) del mes a pagar
- Informe de las actividades realizadas del mes correspondiente al pago, adjuntando copia del registro consolidado de asistencia y rol de turno del servicio.
- Relación de agentes que prestaron servicio.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con el personal destacado al servicio en la Entidad.
- Copia de la constancia del pago de las remuneraciones, correspondiente al mes facturado.

**Pagos a partir del segundo mes de servicio**

- Comprobante de pago (factura) del mes a pagar.
- Informe de las actividades realizadas del mes correspondiente al pago, adjuntando copia del registro consolidado de asistencia y rol de turno del servicio.
- Relación de agentes que prestaron servicio del mes anterior, indicando: Fecha de ingreso, vigencia del carnet de la SUCAMEC, vigencia y N° de licencia de uso de armas, entre otros.
- Copia del registro consolidado de asistencia y rol de turno del servicio del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago, y constancia de depósito de todos los agentes destacado al servicio del mes anterior, incluido el supervisor y descansero o reten, adecuado a los rubros que le corresponden conforme a la estructura de costos.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP, ONP) cancelada del mes anterior.
- Copia de CTS y gratificaciones depositadas conforme a Ley cuando corresponda.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes.
- Copia de las cartas de cambio y ceses del mes, y el respectivo depósito de liquidación y la copia simple del contrato suscrito con el personal ingresante.
- Copia del depósito en cuenta de las remuneraciones, correspondiente al mes facturado.



**Pago del último mes de servicio**

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



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

**23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**24. PENALIDADES**

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

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

Donde:

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



**25. OTRAS PENALIDADES**

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

| N° | DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO  | PENALIDAD      |
|----|---|----------------|
| 1  | Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carnet expedido por la SUCAMEC para prestar el servicio de vigilante y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente y por cada día, debiendo retirarse de inmediato.                                       | 10% de la UIT  |
| 2  | No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido. La penalidad será por cada agente que no cuente con la licencia o esté vencida, y por cada ocurrencia detectada.   | 10% de la UIT  |
| 3  | Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio, según el contrato. La penalidad será por cada agente que no cuente con el armamento asignado y por cada ocurrencia detectada.   | 10% de la UIT  |
| 4  | Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente. La penalidad será por cada agente y por cada ocurrencia detectada y/o día de incumplimiento.   | 10% de la UIT  |
| 5  | No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido.  | 5% de la UIT   |
| 6  | No presentar los estudios de seguridad y planes de seguridad en el plazo establecido.   | 10% de UIT     |
| 7  | Por no realizar el cambio de uniformes del personal, en forma semestral (invierno y verano). La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada agente y por cada día de incumplimiento.  | 5% de la UIT   |
| 8  | Por presentarse con el uniforme incompleto, roto, desgastado, sucio. La penalidad será por cada agente y por cada ocurrencia detectada.   | 10% de UIT     |
| 9  | Puestos de vigilancia no cubiertos. La penalidad se aplicará por cada puesto cada vez que se incurra en la falta.   | 10% de la UIT. |
| 10 | Por realizar el cambio de personal de vigilancia sin autorización de la Entidad, con el consecuente retiro del agente. La penalidad se aplicará por cada agente cada vez que se incurra en la falta.  | 10% de la UIT  |
| 11 | Por prestar el servicio con personal que no cuente con el mismo perfil del agente y requisitos establecidos, según los términos de referencia, debiendo retirarse este personal de inmediato. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.                               | 10% de la UIT. |
| 12 | Que el personal de vigilancia cubra dos (02) turnos continuos. La penalidad se aplicará por hora hasta un máximo de dos (02) horas por cada agente cada vez que se incurra en la falta. Si se superan las dos horas, se considerará adicionalmente como puesto de vigilancia no cubierto. | 5% de la UIT   |
| 13 | Por abandono de servicio del agente de vigilancia:<br>La penalidad se aplicará por cada agente cada vez que se incurra en la falta.   | 15% de la UIT. |

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-FONDEPES

|    |  |                |
|----|--|----------------|
| 14 | No brindar descanso al personal mediante el agente reten (descansero). La penalidad se aplicará cada ocurrencia detectada y por cada agente.   | 5% de la UIT   |
| 15 | Por incumplimiento de supervisión al servicio conforme a lo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad se aplicará por cada vez que se incurra la falta.  | de UIT         |
| 16 | No realizar la capacitación y entrenamiento semestral (medidas de seguridad – ejercicios de tiro) al personal de agentes de seguridad que cumplen con la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por ocurrencia que no reporte a la Entidad.   | de la UIT      |
| 17 | Por prestar el servicio de vigilancia sin emplear los implementos de seguridad o equipos establecidos para el puesto. Cuando el equipo de comunicación este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, o no tenga la señal adecuada para la comunicación entre los puestos de vigilancia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y/o equipo faltante o inoperativo.  | de la UIT      |
| 18 | Por cada documento detectado como falso. Asimismo, si el FONDEPES lo considera pertinente, podrá resolver el contrato.   | 20% de la UIT. |
| 19 | Cuando detecte que la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato.<br>La penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).   | 20% de la UIT. |
| 20 | Por no presentar la documentación para el pago mensual en el plazo establecido según los términos de referencia; la penalidad se aplicará por día de retraso.  | de la UIT      |
| 21 | Por retraso en el pago del personal destacado: remuneración a partir del 3er día de atraso, gratificación y CTS, conforme a los plazos establecidos; el cual será sustentado con la copia de la constancia de depósito.<br>El contratista deberá fijar la fecha de pago de los agentes a fin de establecer la penalidad (declaración jurada previa a la firma del contrato).<br>Esta penalidad se aplicará por cada día de demora hasta que se realice el pago. (penalidad por el atraso de pago por la totalidad de agentes). | de la UIT      |

**Nota:**

Para estas y otras penalidades, se levantará un Acta de Verificación, indicando las observaciones o infracción determinada y tendrán el siguiente procedimiento:

**Procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades:**

El funcionario responsable del control y supervisión del servicio en la Zonal Paita, el Coordinador General de la Zonal Paita u otro funcionario con funciones inherentes a la parte administrativa, quien procederá a levantar un acta de verificación indicando las observaciones o los hechos constatados; la cual deberá estar suscrita conjuntamente con el supervisor o vigilante de turno de la empresa de seguridad contratada. Asimismo, una vez levantada el acta el Coordinador General de la Zonal Paita notificará al contratista mediante carta comunicando la penalidad impuesta cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en que ha incurrido. La carta será remitida al correo electrónico del contratista. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

El Coordinador de la Zonal Paita comunicará al Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal DIGECADEPA la falta cometida por el contratista quien hará de conocimiento a la Unidad Funcional de Abastecimientos para las acciones correspondientes.

En caso que la penalidad sea determinada por la falta de material, equipo o acción de cumplimiento por parte de la empresa, se continuará con la aplicación de la penalidad hasta la subsanación de las mismas.

Las penalidades contempladas serán cobradas por FONDEPES, de manera automática, de cualquier pago pendiente, o si fuese necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

#### RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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



**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**

|            |   |
|------------|---|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|            | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|            | <u>Requisitos:</u><br><br>El postor debe contar con: <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 seguridad y/o vigilancia privada.</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>   |
|            | <b>Importante</b><br><br><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>   |
|            | <u>Acreditación:</u> <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-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li></ul> |
|            | <b>Importante</b><br><br><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>   |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |
|            | <u>Requisitos:</u><br><br>a. Seis (06) armas de fuego compuesta por: <ul style="list-style-type: none"><li>- 05 armas largas: Escopeta retrocarga calibre 12 con depósito de 4 cartuchos o carabina calibre 22, con cacerina de 16 balas</li><li>- 01 arma corta: Revólver calibre 38, cañón de 3" o pistola semiautomática calibre 32, cacerina de 9 balas</li></ul>   |

- b. Chalecos antibalas (uno por cada agente)
- c. Correajes (uno por cada agente)
- d. Silbato (uno por cada agente)
- e. Seis (06) equipos de comunicación (teléfono celular y/o radio troncalizado)
- f. Cinco (05) varas de goma
- g. Seis (06) linternas con iluminación de largo alcance para el servicio nocturno
- h. Un (01) espejo para el control vehicular
- i. Dos (02) binoculares de largo alcance
- j. Dos (02) detectores de metal (Garrett)

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 (no cabe presentar declaración jurada).

**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/ 1 800 000,00 (Un millón ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Todos los servicios relacionados a vigilancia y/o seguridad brindada a todo tipo de establecimientos públicos o privados

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>9</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.

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda. | <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>i</i>= Oferta<br/> <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <i>O<sub>i</sub></i>=Precio <i>i</i><br/> <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja<br/> <i>PMP</i>=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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ZONAL PAITA DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - FONDEPES, que celebra de una parte el FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137921601, con domicilio legal en Av. Petit Thouars N° 115, Cercado de Lima, 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° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-FONDEPES** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ZONAL PAITA DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - 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 la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ZONAL PAITA DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - 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 SOLES, en PAGOS MENSUALES PARCIALES, 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

<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.



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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 730 días calendarios, el mismo que se computa desde el día de la suscripción del acta de instalación e inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en los Términos de Referencia.

#### **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."*

#### **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 la DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO TECNICO EN PESCA ARTESANAL – DIGECADEPA, previo V° B° del Coordinador General de la Zonal Paita, en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción de la documentación solicitada en los Términos de Referencia.

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 un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

| N° | DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO  | PENALIDAD      |
|----|---|----------------|
| 1  | Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carnet expedido por la SUCAMEC para prestar el servicio de vigilante y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente y por cada día, debiendo retirarse de inmediato.                                       | 10% de la UIT  |
| 2  | No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido. La penalidad será por cada agente que no cuente con la licencia o esté vencida, y por cada ocurrencia detectada.   | 10% de la UIT  |
| 3  | Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio, según el contrato. La penalidad será por cada agente que no cuente con el armamento asignado y por cada ocurrencia detectada.   | 10% de la UIT  |
| 4  | Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente. La penalidad será por cada agente y por cada ocurrencia detectada y/o día de incumplimiento.   | 10% de la UIT  |
| 5  | No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido.  | 5% de la UIT   |
| 6  | No presentar los estudios de seguridad y planes de seguridad en el plazo establecido.   | 10% de UIT     |
| 7  | Por no realizar el cambio de uniformes del personal, en forma semestral (invierno y verano). La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada agente y por cada día de incumplimiento.  | 5% de la UIT   |
| 8  | Por presentarse con el uniforme incompleto, roto, desgastado, sucio. La penalidad será por cada agente y por cada ocurrencia detectada.   | 10% de UIT     |
| 9  | Puestos de vigilancia no cubiertos. La penalidad se aplicará por cada puesto cada vez que se incurra en la falta.   | 10% de la UIT. |
| 10 | Por realizar el cambio de personal de vigilancia sin autorización de la Entidad, con el consecuente retiro del agente. La penalidad se aplicará por cada agente cada vez que se incurra en la falta.  | 10% de la UIT  |
| 11 | Por prestar el servicio con personal que no cuente con el mismo perfil del agente y requisitos establecidos, según los términos de referencia, debiendo retirarse este personal de inmediato. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.                               | 10% de la UIT. |
| 12 | Que el personal de vigilancia cubra dos (02) turnos continuos. La penalidad se aplicará por hora hasta un máximo de dos (02) horas por cada agente cada vez que se incurra en la falta. Si se superan las dos horas, se considerará adicionalmente como puesto de vigilancia no cubierto. | 5% de la UIT   |
| 13 | Por abandono de servicio del agente de vigilancia:<br>La penalidad se aplicará por cada agente cada vez que se incurra en la falta.   | 15% de la UIT. |

|    |  |                |
|----|--|----------------|
| 14 | No brindar descanso al personal mediante el agente reten (descansero). La penalidad se aplicará cada ocurrencia detectada y por cada agente.   | 5% de la UIT   |
| 15 | Por incumplimiento de supervisión al servicio conforme a lo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad se aplicará por cada vez que se incurra la falta.  | 5% de UIT      |
| 16 | No realizar la capacitación y entrenamiento semestral (medidas de seguridad – ejercicios de tiro) al personal de agentes de seguridad que cumplen con la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por ocurrencia que no reporte a la Entidad.   | 5% de la UIT   |
| 17 | Por prestar el servicio de vigilancia sin emplear los implementos de seguridad o equipos establecidos para el puesto. Cuando el equipo de comunicación este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, o no tenga la señal adecuada para la comunicación entre los puestos de vigilancia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y/o equipo faltante o inoperativo.  | 5% de la UIT   |
| 18 | Por cada documento detectado como falso. Asimismo, si el FONDEPES lo considera pertinente, podrá resolver el contrato.   | 20% de la UIT. |
| 19 | Cuando detecte que la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato.<br>La penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).   | 20% de la UIT. |
| 20 | Por no presentar la documentación para el pago mensual en el plazo establecido según los términos de referencia; la penalidad se aplicará por día de retraso.  | 5% de la UIT   |
| 21 | Por retraso en el pago del personal destacado: remuneración a partir del 3er día de atraso, gratificación y CTS, conforme a los plazos establecidos; el cual será sustentado con la copia de la constancia de depósito.<br>El contratista deberá fijar la fecha de pago de los agentes a fin de establecer la penalidad (declaración jurada previa a la firma del contrato).<br>Esta penalidad se aplicará por cada día de demora hasta que se realice el pago. (penalidad por el atraso de pago por la totalidad de agentes). | 5% de la UIT   |

**Nota:**

Para estas y otras penalidades, se levantará un Acta de Verificación, indicando las observaciones o infracción determinada y tendrán el siguiente procedimiento:

**Procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades:**

El funcionario responsable del control y supervisión del servicio en la Zonal Paita, el Coordinador General de la Zonal Paita u otro funcionario con funciones inherentes a la parte administrativa, quien procederá a levantar un acta de verificación indicando las observaciones o los hechos constatados; la cual deberá estar suscrita conjuntamente con el supervisor o vigilante de turno de la empresa de seguridad contratada. Asimismo, una vez levantada el acta el Coordinador General de la Zonal Paita notificará al contratista mediante carta comunicando la penalidad impuesta cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en que ha incurrido. La carta será remitida al correo electrónico del contratista. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

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 SETIMA: 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.

<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).

El arbitraje será institucional. Las partes acuerdan encomendar la organización y administración del arbitraje al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, conforme al artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 N°115, cercado de Lima

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

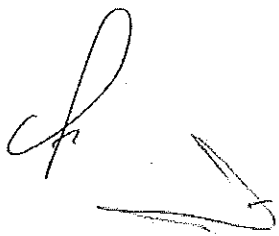
Asimismo, para efectos de las notificaciones durante la ejecución contractual señala el siguiente correo electrónico: (.....) y se considera notificada con la sola recepción del correo en la bandeja electrónica del CONTRATISTA.

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.

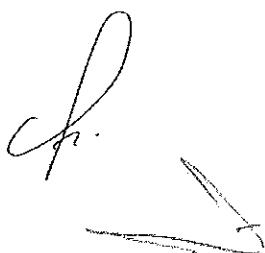
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

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

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



## ANEXOS

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a smaller, less distinct mark.A handwritten signature in black ink, consisting of a single, vertical, slightly curved line.

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-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>                   | Si           | 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA-  
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-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:

<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> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

... [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>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 SELECCION**

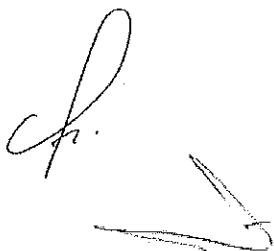
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA -  
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-FONDEPES**

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 SELECCION**

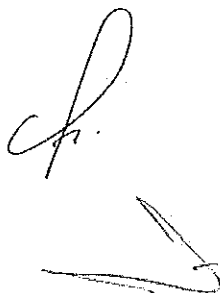
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA -  
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-FONDEPES**

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 ZONAL PAITA DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - 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 SELECCION**

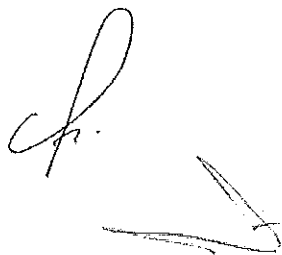
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA -  
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-FONDEPES**

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 730 días calendarios, contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación e inicio del servicio, según lo indicado en los Términos de Referencia

[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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA -  
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-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° 20-2021-FONDEPES DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-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**

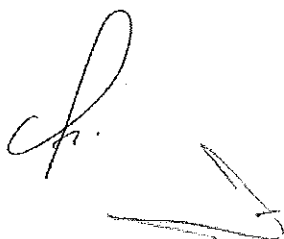
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**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.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA -  
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-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 |
|----------|--------------|
|          |              |
| TOTAL    |              |

El precio de la oferta en SOLES 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° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-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>21</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>24</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>24</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-FONDEPES – SEGUNDA CONVOCATORIA -  
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 05-2021-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.

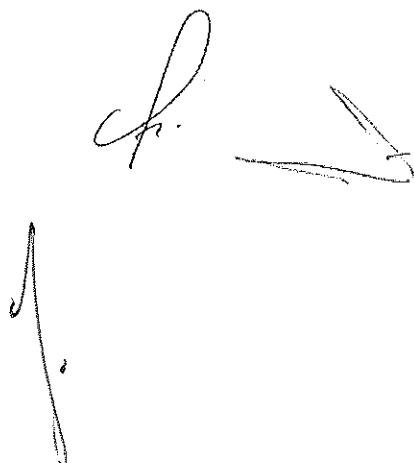
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

The block contains a handwritten signature in dark ink, which appears to be 'J. P.' followed by a stylized flourish. Below the signature, there is a faint, rectangular stamp or seal, though its details are not clearly legible.

## ANEXO – ESTRUCTURA DE COSTOS

| CONCEPTO |  | R.M.V.   | 930.00  |
|----------|--|--|---|
|          |  | PUESTO DE SERVICIO DÍA<br>Vigilante 12 hrs.<br>Díurno Lunes-Domingo  | PUESTO DE SERVICIO NOCHE<br>Vigilante 12 hrs.<br>Nocturno Lunes-Domingo |
| I.       | COSTOS DIRECTOS  |  |   |
| A.       | REMUNERACIONES   |  |   |
| a.1      | Remuneración Mínima Vital/ Remuneración Básica   |  |   |
| a.2      | Asignación Familiar  | 10% de R.M.V.  |   |
| a.3      | Bonificación Nocturna  | 35% de R.M.V.  |   |
| a.4      | Horas Extras (02 Primeras horas)   | (R.M.V. + A.F.) 30 días 8 horas 2 horas extras x 26 días (30 días menos sus 4 descansos del mes) x 1.25 tiene recargo del 25% las dos primeras horas |   |
| a.5      | Horas Extras (02 Horas siguientes)   | (R.M.V. + A.F.) 30 días 8 horas 2 horas extras x 26 días (30 días menos sus 4 descansos del mes) x 1.35 tiene recargo del 35% las dos primeras horas |   |
| a.6      | Feriados Laborados   | (R.M.V. + Asig. familiar + 2 primeras horas extras + 2 siguientes horas extras + bonif. nocturna) / 30   |   |
|          | REMUNERACIÓN BRUTA   |  |   |
| B.       | BENEFICIOS SOCIALES  |  |   |
| b.1      | Gratificaciones  | [(Remuneración Bruta / 6 + Remuneración Bruta / 6 * 9%) Turno día] [(Remuneración Bruta / 6 + Remuneración Bruta / 6 * 9%) Turno noche]              |   |
| b.2      | Vacaciones   | [Remuneración Bruta / 12]  |   |
| b.3      | Compensación por Tiempo de Servicios   | [(Remuneración Bruta - gratificaciones / 6 - 9% gratificaciones / 6) / 12 Turno día]   |   |
|          | Sub Total Beneficios Sociales  |  |   |
| C.       | CARGAS SOCIALES  |  |   |
| c.1      | LESALUD 9%   | 9% de (Rem Bruta)  |   |
|          | Bonificación extraordinaria 9%   |  |   |
|          | SC/IR salud  |  |   |
|          | SC/IR pensión  |  |   |
|          | COSTO DIRECTO (A+B+C)  | Rem Bruta + Sub Total Ben Soc + Sub Total Cargas Sociales  |   |
|          | DESCANSERO   | Costo Directo / 25 * 4   |   |
|          | TOTAL COSTO DIRECTO  | Costo Directo + Descansero   |   |
| II.      | COSTOS INDIRECTOS  |  |   |
| A.       | Gastos Operativos (Uniformes, equipos, armas, suministros, pólizas, licencias, carnet, etc). |  |   |
| B.       | Gastos Administrativos   |  |   |
|          | TOTAL COSTO INDIRECTO  |  |   |
| III.     | UTILIDAD BRUTA   |  |   |
| IV.      | COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)   |  |   |
| V.       | COSTO MENSUAL PROMEDIO POR PUESTO (SIN IGV)  |  |   |
| VI.      | IGV  | 18%  |   |
| VII.     | COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV  |  |   |