

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
Nº 0001-2018-FONDEPES**

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



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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

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

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.
- b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los siete

(7) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolucón de consultas y/u observaciones.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- **En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".**
- **En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolucón de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.**



1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.



Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

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

1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección 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.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem 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 en dicho ítem 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 RNP¹.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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 debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.1. 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

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 original, 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 artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

 La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. 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 -
FONDEPES
RUC N° : 20137921601
Domicilio legal : AV. PETIT THOUARS N° 115 – CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 209 - 7700
Correo electrónico: : *usuario_alog35@fondepes.gob.pe*

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de: Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 552,512.64 (Quinientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Doce con 64/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero 2018

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Secretaría General No. 007-2018-FONDEPES/SG de fecha 23 de enero del 2018

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.6. 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.

1.7. 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 12 meses, 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 a recabar copia de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles)** en la Caja de la Entidad

1.10. BASE LEGAL

- Ley No. 30693 - Ley de Presupuesto Público para el año 2018
- Ley N° 30694 - Ley de Equilibrio Financiero, con recursos estimados que financian los créditos presupuestarios de los tres niveles de gobierno aprobado en la ley de presupuesto para el año fiscal 2018.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante D.L. 1341.
- D.S. N° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones modificado mediante D.S. N.º 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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



**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN²

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 24.01.2018
Registro de participantes ³ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 25.01.2018 Hasta las 09:59 horas del: 23.02.2018
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 25.01.2018 Al: 07.02.2018
A través del	: Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones" ⁴
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Av. Petit Thouars No. 115 - Lima En el horario ⁵ de 08:30 a 16:30 horas
Adicionalmente, remitir el archivo a la siguiente dirección	: usuario_alog35@fondepes.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 13.02.2018
Integración de bases	: 14.02.2018
Presentación de ofertas	: 23.02.2018
El acto público se realizará en	: Av. Petit Thouars No. 115 – Lima a las 10:00 horas
Evaluación de ofertas	: 26.02.2018
Calificación de ofertas	: 26.02.2018
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 27.02.2018

Importante

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 www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del Concurso Público N° 0001-2018-FONDEPES conforme al siguiente detalle:

- ² La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.
- ³ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.
- ⁴ Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.
- ⁵ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

Señores
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
AV. PETIT THOUARS No. 115 - LIMA
Att.: Comité de selección

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-FONDEPES

Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL DEL COMPLEJO PESQUERO LA PUNTILLA

OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) 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)**
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁶**
- e) El precio de la oferta en SOLES. **(Anexo N° 5)**
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.
- f) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 8).**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su 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:

⁶ 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.

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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:

Importante para la Entidad

- *En el caso que el único factor sea el precio:*

Precio = 100 puntos

Importante

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4. 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. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

⁹ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

- h) Declaración jurada indicando domicilio en la ciudad de Lima y dirección de correo electrónico autorizando que las notificaciones efectuadas por parte de la entidad en la etapa de ejecución contractual podrán efectuarse en la dirección de correo electrónico consignada por el contratista.

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, 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 original, 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 artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.**
- **En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.**
- **De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.**

Importante

- **De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.**
- **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.**
- **La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.**

2.5. 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de

Lima – Lima, en el horario¹⁰ de 08:30 a 16:30

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos periódicos.

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

- Conformidad otorgada por el Coordinador de Logística de la Oficina de Administración previo informe del Administrador del Complejo Pesquero La Puntilla
- Comprobante de pago.
- Documentación que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones para con su personal:

Para el primer mes de servicio, sólo se presentará:

Comprobante de pago (factura) del mes
Informe de las actividades realizadas
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 los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Pagos a partir del segundo mes de servicio, presentará:

El comprobante de pago respectivo sin observaciones
Copia de las Boletas de Pago del personal que presta el servicio al mes anterior del pago correspondiente que incluya todos los conceptos que le corresponden al operario
Copia de la constancia de pago a ESSALUD del mes anterior al pago correspondiente
Copia de la constancia de pagos a la SUNAT, por Retenciones ONP y Vida Ley 19990, del mes anterior al pago correspondiente
Copia de pago a AFP, del mes anterior al pago correspondiente, de ser el caso.
Copia de Pago de CTS cuando corresponda a depositar en el mes anterior.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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)

¹⁰ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL DEL COMPLEJO PESQUERO “LA PUNTILLA”

I. OBJETO

Contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional en el local del Complejo Pesquero “La Puntilla”, por un periodo de 12 meses.

II. UBICACIÓN

El local del Complejo Pesquero La Puntilla se encuentra ubicado en la siguiente dirección: Carretera a Paracas Km. 19.5, Distrito de Paracas, Provincia de Pisco, Región Ica.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Complejo Pesquero “La Puntilla”, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra el FONDEPES, y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional en el local del Complejo Pesquero “La Puntilla”, por un periodo de 12 meses, comprendido desde las 7:00 horas del día siguiente de la firma del contrato.

V. TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA (PV)

ÍTEM	OFICINA DESCONCENTRADA	CANTIDAD	NECESIDAD	EQUIPOS	DÍAS	VESTIMENTA
1	COMPLEJO PESQUERO LA PUNTILLA Km. 19.5 – Paracas – Pisco – Ica	05 PV x 24 horas masculino (total 10)	Agente de Seguridad	chaleco y radio y/o móvil o equipo de telefonía móvil	Lunes a Domingo (Las 24 horas del día	Uniforme de agente de seguridad

VI. Total de agentes de vigilancia: diez (10) agentes de vigilancia. No incluye a los descanseros o volantes.

VII. El número de agentes de vigilancia “descanseros o volantes” deberá ser definido por los participantes, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, (mínimo dos (02)) los mismos que deberán ser incluidos dentro de su propuesta técnica.

VIII. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del FONDEPES.

- b) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Administración del FONDEPES – Complejo Pesquero La Puntilla.
- c) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas en la RS N° 424-2017 SUCAMEC.
- d) Los agentes de seguridad cumplirán con las medidas de eco eficiencia, aprobadas por el FONDEPES.
- e) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes del CP. La Puntilla”- FONDEPES, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del CP. “La Puntilla”- FONDEPES, por intermedio del Coordinador del Área de Logística y/o administrador del Complejo Pesquero La puntilla, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al CP. “La Puntilla”- FONDEPES.
- g) Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- h) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del local del Complejo Pesquero La Puntilla.
- i) Intervenir y neutralizar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- j) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia (desastres naturales y ocasionados por personas) y ejecutarlos en el momento que se requiera.
- k) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Protección de los vehículos de la propiedad del CP. “La Puntilla”- FONDEPES contra daños materiales y robo de accesorios, mientras se encuentren en el local del Complejo Pesquero La Puntilla.
- n) Mantener ordenado y limpio los ambientes asignados por el CP. “La Puntilla”- FONDEPES, para el uso de personal de los agentes de vigilancia.
- o) La empresa deberá garantizar que cuenta con personal que reúne los requisitos establecidos para la prestación de servicio que puedan cubrir puestos no cubiertos por cualquiera circunstancia, debiendo sustentarlo y comunicarlo mediante declaración jurada a la administración del CP. “La Puntilla”
- p) Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso y otras áreas internas.
- q) Efectuar rondas internas diarias y permanentes, sobre todo en el turno nocturno.

- r) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

1. CONTROLES

La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles;

a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL CP. "LA PUNTILLA" FONDEPES**

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas de la Administración del CP. "La Puntilla".

Controlar que el personal del CP. "La Puntilla". FONDEPES haga uso del fotocheck autorizado u otro documento de identificación personal.

b) **DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL FONDEPES**

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local del CP. "La Puntilla"- FONDEPES, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

c) **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES (INCLUYE VEHÍCULOS), EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) deberán contar con el/la orden o documento de salida, y se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del CP. "La Puntilla"-FONDEPES,

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

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del CP. "La Puntilla"-FONDEPES,

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

La empresa de seguridad y vigilancia deberá coadyuvar con el Plan de Seguridad, en coordinación con la Administración del CP. "La Puntilla"-FONDEPES en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

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

2. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

- a) La cantidad de vigilantes para el local del CP. "La Puntilla"- FONDEPES se indica en el cuadro de Turnos y puestos de vigilancia.

Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, 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.

- b) El inicio de la prestación convocado a través del presente proceso de selección será a partir de las 07:00 horas del día siguiente de firmado el contrato.

Para el inicio de la prestación del servicio la empresa destacará al personal propuesto que sirvió para la adjudicación de la buena pro. El cambio solo se considerará como una medida excepcional y que de ninguna manera comprenderá a más del 50% del personal propuesto.

- c) El horario será el siguiente:

- Primer Turno: De 07.00 a 19.00 horas
- Segundo Turno: De 19.00 a 07.00 horas del día siguiente

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

- d) En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

3. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal que preste servicios al CP. "La Puntilla- FONDEPES deberá cumplir con el siguiente perfil:

a) AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO (PERSONAL CLAVE)

- ✓ Estudios : Mínimo Secundaria Completa.
- ✓ No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales.
- ✓ No haber sido separado de la Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias.
- ✓ Inscripción vigente en la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil - SUCAMEC.
- ✓ Contar con Certificado de Capacitación y/o reentrenamiento en el uso de arma de fuego, 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.
- ✓ Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente otorgado por el MINSA.
- ✓ En caso de agentes mayores a 50 años deberán presentar certificado de capacidad física, expedida por entidad autorizada para tal finalidad.

La presente documentación será presentada para el inicio contractual del objeto de la convocatoria.

NOTA: De conformidad con el artículo 80° del Decreto Supremo N°003-2011-IN, que regula la ley N° 28879.

Ley de Servicios de Seguridad Privada los certificados de capacitación serán emitidos por los Centros especializados de Formación y Capacitación en Seguridad Privada – CEFOCSP implementados por el Fondo de Bienestar de la Policía Nacional, las empresas de seguridad privada u otras personas jurídicas cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento.

b) SUPERVISOR DE SEGURIDAD:

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

- 
- ✓ Estudios : Mínimo Secundaria Completa.
 - ✓ No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales.
 - ✓ No haber sido separado de la Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias.
 - ✓ Inscripción vigente en la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil - SUCAMEC.
 - ✓ Contar con Certificado de Capacitación y/o reentrenamiento en el uso de arma de fuego, 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.
 - ✓ Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente otorgado por el MINSA.
 - ✓ En caso de agentes mayores a 50 años deberán presentar certificado de capacidad física, expedida por entidad autorizada para tal finalidad.
- 
- 

La presente documentación será presentada para el inicio contractual del objeto de la convocatoria.

NOTA: De conformidad con el artículo 80° del Decreto Supremo N°003-2011-IN, que regula la ley N° 28879.

Ley de Servicios de Seguridad Privada los certificados de capacitación serán emitidos por los Centros especializados de Formación y Capacitación en Seguridad Privada – CEFOCSP implementados por el Fondo de Bienestar de la Policía Nacional, las empresas de seguridad privada u otras personas jurídicas cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento.

4. UNIFORMES, ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE CONTROL

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al Centro Pesquero. "La Puntilla".

4.1 UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

4.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

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

- ✓ Un (01) GARRETT DE MANO (Detectores de metal)
- ✓ Un (01) LINTERNA DE MANO
- ✓ Un (01) SILBATO
- ✓ Una Vara
- ✓ Espejo para control vehicular.

4.3 ELEMENTOS DE CONTROL

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

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

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

5. ESTUDIOS. PLANES DE SEGURIDAD Y OTROS DOCUMENTOS

El contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico en el local de FONDEPES para:

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

6.2. 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, a la Administración del CP. "La Puntilla" remitiendo también los archivos al correo electrónico del Coordinador del Área de Logística.

DOCUMENTOS A PRESENTAR DEL SUPERVISOR Y AGENTE DE VIGILANCIA PROPUESTO PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

- Copia de DNI o Carné de Extranjería del vigilante asignado al servicio.
- Certificado de Salud del agente de vigilancia indicado que goza buena capacidad física y mental.
- Certificado de no tener antecedentes policiales ni penales.
- Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- Copia simple de licencia de posesión y uso de arma de fuego vigente emitido por SUCAMEC.

6. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el FONDEPES, por ser su empleador la empresa contratada para prestar el Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- c) En caso que los Agentes de Vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicar esta situación al FONDEPES – Complejo Pesquero La Puntilla con tres (03) días de anticipación. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al FONDEPES como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y características del personal reemplazado dado que las mismas permitieron ganar al proveedor adjudicado. Por ningún motivo la empresa cubrirá los puestos de vigilancia con personal que no cuente con la aprobación del CP. "La Puntilla" FONDEPES.
- d) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado al local del Complejo Pesquero La Puntilla, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un **Supervisor Externo** que realizará inspecciones una vez al día al Complejo Pesquero La Puntilla del FONDEPES detallado en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia (PV) descritos en la página 1 del presente documento, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de los locales del FONDEPES. El Supervisor deberá cumplir con lo establecido en el artículo 27º de la Ley 28879.

Para la presentación de las propuestas solo presentara declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos, debiendo acreditarla documentadamente para la firma del contrato.

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

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- 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, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

- b) Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente al FONDEPES, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario, las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. La estructura de costos debe considerar el pagos por el servicio de 12 horas (8 horas normales más 4 horas extras adicionales) discriminando el turno diurno y el nocturno, pagos que deben figurar en las boletas de pago.
- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en cuyo caso, el FONDEPES reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- d) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el FONDEPES por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de propiedad del FONDEPES o del Ministerio de Producción que se encuentren en las instalaciones del Complejo Pesquero La Puntilla así como : instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- e) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el FONDEPES de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- f) En caso de pérdida de bienes de propiedad del FONDEPES, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONDEPES requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el FONDEPES efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) En caso de pérdida de bienes de tercero en los locales del FONDEPES, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el FONDEPES requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el FONDEPES efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- h) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del FONDEPES.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Administrador/a del CP. "La Puntilla" respecto de la prestación de sus servicios.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida el FONDEPES de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de

algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios; las que se mantendrán vigentes durante el plazo del Contrato.

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

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

- El personal encargado de Control Patrimonial elaborará un informe describiendo y detallando los datos del bien que haya sido objeto de pérdida, daño o perjuicio, ya sean bienes de la Sede Central o bienes de otros locales.
- FONDEPES (entiéndase como el usuario, Dirección y/o Jefes de Áreas Usuarías) presentarán la denuncia policial
- El Jefe de la Oficina General de Administración señalará el perjuicio y las circunstancias de la ocurrencia, las conclusiones de dicho informe se remitirán a la empresa para que en un plazo de tres(3) días de recibida la comunicación emita sus descargas correspondientes, luego de lo cual el Jefe de la Oficina de Administración procederá a evaluar los hechos informados para determinar si el incidente producido fue producto de negligencia, o mal acciona de la Empresa o su personal, comunicando de tales hechos a Secretaria General del FONDEPES.
- La evaluación de la Oficina General de Administración considerará lo siguiente:
 - Circunstancia en que se produjo el hecho
 - Evaluación y lugar del hecho
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido
- Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el cumplimiento de las prestaciones de la empresa FONDEPES comunicará al contratista los resultados de la evaluación.

La empresa queda obligada a:

- El cambio inmediato del personal involucrado y la reposición o pago correspondiente de los objetos no habidos en el plazo de días 10 días calendarios siguientes a la comunicación de FONDEPES. En caso de incumplimiento, FONDEPES, queda facultado a efectuar el descuento en forma automática sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- La empresa ganadora de la Buena Pro está obligada a subsanar en forma inmediata el daño o perjuicio que le sean imputadas por la Jefatura de Administración del FONDEPES

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

8. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

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

b) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del FONDEPES y que por medio de ella se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES-, durante la prestación del servicio, Esta póliza emitida a favor del FONDEPES deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos)*, asimismo, deberá indicar: el monto de cobertura para el FONDEPES conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

c) **PÓLIZA DE SEGUROS DE VIDA DE ACCIDENTES PERSONALES** o Seguro Complementarios de Trabajo de Riesgo de Salud por US \$ 25,000.00 (veinticinco mil dólares americanos).

Deberá cubrir los gastos de curación, invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia y los supervisores con ocasión del desempeño de sus labores.

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

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

9. **CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

10. **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**

- a) Estructura de costos que debe considerar el pago a los agentes de vigilancia por el servicio de 12 horas (8 horas normales más 4 horas extras adicionales) discriminando el turno diurno y por el servicio de 12 horas por el nocturno, los que deberán figurar en las boletas de pago.

11. **PENALIDADES**

Las penalidades serán de acuerdo a lo estipulado en la Ley y el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, en concordancia con el artículo 133º del RLCE.

12. **OTRAS PENALIDADES**

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido: La penalidad que se aplicará será.	5% de la UIT	Informe del Coordinador de Logística
2	No presentar los Estudios de Seguridad y Planes de seguridad en el plazo establecido.	10% de la UIT	Informe del Coordinador de Logística

3	<p>Quando el personal de agentes de vigilancia realice 02 tumos continuos: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	5% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
4	<p>Quando el puesto de agente de vigilancia se cubra con una hora de retraso: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	2% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
5	<p>Por no realizar el cambio de uniformes al personal de agentes de vigilancia respectivamente, en forma semestral (invierno y verano), la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador.</p>	5% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
6	<p>Por puesto de agente de vigilancia no cubierto: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
7	<p>Por abandono de servicio del agente de vigilancia: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	15% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
8	<p>Quando 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 carnet y por cada día que no presenten el carnet, debiendo retirarse de inmediato.</p>	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
9	<p>Por falta de equipo de radio y/o móvil; cuando el equipo de radio-móvil este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio-móvil y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por radio o móvil después de cumplido el plazo otorgado.</p>	3% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
10	<p>Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización correspondiente, con el consecuente retiro del agente. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.

11	Cuando detecte que la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato: La penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del Personal presentadas por el contratista).	20% de la UIT	Informe del Coordinador de Logística
12	Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio, según el contrato. La penalidad será por cada turno por el agente que no cuente con armamento.	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
13	Por prestar el servicio con personal que no reúne los requisitos establecidos en el contrato, debiendo retirarse este personal de inmediato.	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
14	Por no supervisar el servicio conforme a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará por cada vez que se incurra en falta de supervisión.	5% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
15	Por no contar con el permiso y/o autorización de la SUCAMEC para portar armas. La penalidad se aplicará por agente y turno que el agente de vigilancia se encuentre sin permiso y/o autorización para portar armas.	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
16	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	5% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
17	Cuando se detecte que el /los agentes ingresen a trabajar en estado etílico	15% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.

Nota:

La Administración del CP. "La Puntilla" comunicara al jefe de la Oficina General de Administración la falta cometida por el contratista.

El contratista será notificado por el Jefe de la Oficina General de Administración de FONDEPES 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 la que ha incurrido, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De no subsanar las faltas Indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

13. PLAZO

El servicio será contratado por el término de 12 meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, así como la suscripción del acta de instalación respectiva.

14. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

(Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado).

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Coordinador de Logística de la Oficina General de Administración del FONDEPES

15. FORMA DE PAGO

FONDEPES efectuara el pago mensualmente, y se realizará en moneda nacional dentro del plazo de quince (15) días calendario de emitida la conformidad del servicio otorgada por el Coordinador de Logística de la Oficina General de Administración del FONDEPES - siempre que EL CONTRATISTA haya cumplido con entregar:

Para del primer mes de servicio, solo se presentará:

- Comprobante de pago (factura) del mes
- Informe de las actividades realizadas
- 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 los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Pagos a partir del segundo mes de servicio, presentara:

- El comprobante de pago respectivo sin observaciones.
- Copia de las Boleta de Pago del personal que presta el servicio al mes anterior del pago correspondiente que incluya todos los conceptos que le corresponden al operario.
- Copia de la Constancia de pago a ESSALUD del mes anterior al pago correspondiente.
- Copia de la Constancia de Pago a la SUNAT, por Retenciones ONP y Vida Ley 19990, del mes anterior al pago correspondiente.
- Copia de Pago a AFP, del mes anterior al pago correspondiente, de ser el caso.
- Copia de Pago de CTS cuando corresponda a depositar en el mes anterior.
- Los pagos se efectuarán mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto la empresa comunicará a la Entidad su código de cuenta interbancario (CCVI) y su número de cuenta bancaria, dentro de los 15 días siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio lo efectuará el Coordinador de Logística de la Oficina General de Administración del FONDEPES, previo informe del Administrador del Complejo Pesquero La Puntilla para lo cual el contratista presentará la documentación señalada para que en un plazo no mayor de 10 días de recepcionado se otorgue la conformidad.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹²

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">• Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹³, 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° 6) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>.-Autorización de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, válida para las jurisdicciones donde se prestar el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de propuestas</p> <p>.-Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No 003-2002-TR) que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada. En el caso de los consorcios, este documento deberá ser presentado por los integrantes que en las relaciones internas se obliguen a brindar el servicio de vigilancia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>.-Copia de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, válida para las jurisdicciones donde se prestar el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de propuestas</p> <p>.-Copia de constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No 003-2002-TR) que</p>

¹² La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

¹³ En caso de presentarse en consorcio.

	<p>faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada. En el caso de los consorcios, este documento deberá ser presentado por los integrantes que en las relaciones internas se obliguen a brindar el servicio de vigilancia.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>ARMAMENTO: Para los agentes de vigilancia: Revólver calibre 38, las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones y cargados. Cada vigilante deberá portar una dotación mínima de 06 municiones, aparte de las que debe contener el arma.</p> <p>Para el supervisor: Pistola Automática 9mm con cacerina abastecida con 15 municiones.</p> <p>Nota. Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>EQUIPOS DE SEGURIDAD:</p> <p>Todos los vigilantes armados deberán contar con chaleco antibalas (Debido a que los agentes la usan durante doce horas continuadas al terminar su turno, por lo tanto, es considerado como uso personal, además que debe ser limpiadas de manera permanente).</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>SISTEMA DE COMUNICACIÓN:</p> <p>Durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, la contratista deberá contar con un sistema de comunicación a equipos base mediante el uso de radio y/o móviles.</p> <p>Cada uno de los agentes de vigilancia, contará con equipo de radio y/o móviles- Estos equipos de radio y/o móviles con que opere el postor que resulte ganador, deberán tener vigente la Licencia que para el efecto otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Estos equipos podrán ser reemplazados por teléfonos móviles con red privada de comunicaciones</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:

K
 B
 RL

	<p>EL PERSONAL PROPUESTO DEBERÁ CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <p>10 AGENTES VARONES:</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de dos (02) años como agente de seguridad en servicios similares. <p>01 SUPERVISOR DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de tres (03) años, como supervisor en servicios similares. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 825,000.00 (Ochocientos veinte y cinco mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 05 años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>NOTA:</p> <p>Servicios similares: Servicio de vigilancia y/o seguridad brindada a todo tipo de establecimientos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO Y/O COMPROBANTES DE RETENCIÓN a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.
En caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada conforme a la Directiva OSCE/CD.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *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 debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5)	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar 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.




¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Contratación del Servicio de: Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla del FONDEPES que celebra de una parte FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - FONDEPES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-FONDEPES** para la contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla, 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 Contratación del Servicio de: Seguridad y Vigilancia para el Local del Complejo Pesquero La Puntilla del FONDEPES

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 149 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 365 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la Suscripción del Acta de Instalación del servicio, previa suscripción del contrato.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 contrato¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA 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 artículo 126 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 128 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área de Logística.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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,

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 146 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 DÉCIMO TERCERA: 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido: La penalidad que se aplicará será.	5% de la UIT	Informe del Coordinador de Logística
2	No presentar los Estudios de Seguridad y Planes de seguridad en el plazo establecido.	10% de la UIT	Informe del Coordinador de

			Logística
3	<p>Quando el personal de agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	5% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
4	<p>Quando el puesto de agente de vigilancia se cubra con una hora de retraso: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	2% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
5	<p>Por no realizar el cambio de uniformes al personal de agentes de vigilancia respectivamente, en forma semestral (invierno y verano), la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador.</p>	5% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
6	<p>Por puesto de agente de vigilancia no cubierto: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
7	<p>Por abandono de servicio del agente de vigilancia: La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	15% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
8	<p>Quando 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 carnet y por cada día que no presenten el carnet, debiendo retirarse de inmediato.</p>	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
9	<p>Por falta de equipo de radio y/o móvil; cuando el equipo de radio-móvil este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio-móvil y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por radio o móvil después de cumplido el plazo otorgado.</p>	3% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
10	<p>Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización correspondiente, con el consecuente retiro del agente. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.</p>	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.

11	Cuando detecte que la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato: La penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del Personal presentadas por el contratista).	20% de la UIT	Informe del Coordinador de Logística
12	Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio, según el contrato. La penalidad será por cada turno por el agente que no cuente con armamento.	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
13	Por prestar el servicio con personal que no reúne los requisitos establecidos en el contrato, debiendo retirarse este personal de inmediato.	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
14	Por no supervisar el servicio conforme a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará por cada vez que se incurra en falta de supervisión.	5% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
15	Por no contar con el permiso y/o autorización de la SUCAMEC para portar armas. La penalidad se aplicará por agente y turno que el agente de vigilancia se encuentre sin permiso y/o autorización para portar armas.	10% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
16	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	5% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.
17	Cuando se detecte que el /los agentes ingresen a trabajar en estado etílico	15% de la UIT	Acta de ocurrencia suscrita entre el Administrador de CP La Puntilla y el Supervisor de Vigilancia.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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 DÉCIMO SEXTA: 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 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 45° de la Ley, las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Las partes acuerdan que todos los conflictos que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos mediante arbitraje institucional bajo la organización y administración de los órganos del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE y de acuerdo a su Reglamento.

Si la controversia señalada en la solicitud o demanda arbitral es menor o igual a 30 (treinta) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes a la fecha de su presentación, el Tribunal Arbitral estará compuesto por árbitro único.

Si la controversia señalada en la solicitud o demanda arbitral es mayor a 30 (treinta) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes a la fecha de su presentación, el Tribunal Arbitral estará compuesto por tres árbitros.

Si la controversia señalada en la solicitud o demanda arbitral es indeterminable, el Tribunal Arbitral estará compuesto por tres árbitros.

Las partes acuerdan que las actuaciones arbitrales se realizaran en los plazos establecidos, sin que el Tribunal Arbitral tenga facultad alguna para ampliarlos o modificarlos, no siendo posible que el Tribunal Arbitral haga uso de la facultad contenida en el numeral 4 del artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1071.

El Laudo Arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecutará como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 0001-2018-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-FONDEPES
Presente.-

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

- 1.- 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.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 0001-2018-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

**PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 0001-2018-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 [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

“El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

A
P
P

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-FONDEPES
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ 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 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.








ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-FONDEPES
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - FONDEPES
 CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-FONDEPES

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

  

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

ANEXO N° 8

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2018-FONDEPES
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.