



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

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



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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2023-SIMACH**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS
INSTALACIONES DE SIMA CHIMBOTE**

[Handwritten signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP 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)

Handwritten signature and a rectangular stamp with illegible text.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

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

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

Handwritten signature and a rectangular stamp with diagonal lines.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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




CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A**
RUC N° : **20100003351**
Domicilio legal : **Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre - Chimbote**
Teléfono: : **043-351050, 043-350721**
Correo electrónico: : **anieto@simacom.pe, rfelipe@simacom.pe, fcalderon@simacom.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL SIMA CHIMBOTE.**

Vigilancia Interna

DESCRIPCIÓN	PUESTOS	CANT.	TURNO	DÍA	PERIODO (MESES)
ASTILLERO	Supervisor de Planta	01	Diurno	L-D	24
	Inspector de Planta	03	Diurno	L-S	24
		01	Diurno	L-D	24
		01	Nocturno	L-D	24
METAL MECANICA	Inspector de Planta	01	Diurno	L-D	24
		01	Nocturno	L-D	24

Vigilancia Externa

DESCRIPCIÓN	PUESTOS	CANT.	TURNO	DÍA	PERIODO (MESES)
ASTILLERO	Agente Vigilancia	07	Diurno	L-D	24
		08	Nocturno	L-D	24
METAL MECANICA	Agente Vigilancia	04	Diurno	L-D	24
		05	Nocturno	L-D	24

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 002-2023-SIMACH**, el día 11 de agosto 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **veinticuatro (24) 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 de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la CTA. CTE. De SOLES N° 310-0055401-0-18 del BANCO DE CREDITO DEL PERÚ. La copia se entregará en la mesa de partes del Departamento de Contrataciones de SIMA Chimbote, sito en Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial – 27 de Octubre, Chimbote, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. - Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- f) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina Logística del SIMA Chimbote, sito en Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre – Chimbote, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS en forma MENSUAL**, luego de presentada la documentación completa a la Oficina de Personal del SIMA Chimbote a quien corresponde tramitar dicha gestión.

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

1) Pago del primer mes de servicio

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

- Comprobante de Pago (Factura)
- 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.⁷
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

2) Pagos a partir del segundo mes de servicio y sucesivo

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

⁷ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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

- Comprobante de Pago (Factura)
- Copia de las boletas de pago del mes facturado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

3) Pago del último mes de servicio

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

Adicionalmente, mensualmente remitirá al Supervisor Protección Planta copia de la factura para la conformidad de asistencia de personal y a la Oficina de Logística para seguimiento y custodia en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el SIMA PERU S.A. 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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA:

- Departamento Producción Astillero.
- Departamento Producción Metal Mecánica.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad a las instalaciones, así como salvaguardar los bienes que administra SIMA CHIMBOTE, para asegurar el normal desarrollo de actividades y cumplimiento adecuado de sus funciones.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

SIMA CHIMBOTE, requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia para el Astillero. En el caso que se requieran adicionales se tratará de acuerdo a la normativa de la materia.

4. ACTIVIDAD DEL POI

La presente contratación está vinculada al Objetivo Estratégico Institucional.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA SIMA-CHIMBOTE

La Empresa deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia para la ciudad de Chimbote.

5.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- Controlar el ingreso y salida de funcionarios, trabajadores y visitas, así como de los vehículos de las instalaciones, identificando y tomando las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro, deterioros y toda forma de intención contra el patrimonio del SIMA-CHIMBOTE.
- Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad de SIMA-CHIMBOTE, Contratistas, visitantes u otros.
- Verificar el uso de pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante solo debe acceder al área que indique el pase.

- d. Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, que porten las personas que ingresen o se retiren de las instalaciones del SIMA-CHIMBOTE (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- e. Impedir la salida de bienes patrimoniales del SIMA-CHIMBOTE, si estos no cuentan con la respectiva Guía de Salida que lo autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
- f. Impedir el acceso de personas a las áreas no autorizadas.
- g. Vigilancia interna del perímetro de las instalaciones de SIMA-CHIMBOTE.
- h. Protección de los bienes de SIMA-CHIMBOTE.
- i. Acción preventiva contra los siguientes riesgos: Intrusión, Invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos y otros propios del trabajo.
- j. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de SIMA-CHIMBOTE.
- k. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- l. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente, 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 de SIMA-CHIMBOTE.

Cada Agente de Vigilancia trabajará como máximo SEIS (6) días a la semana y DOCE (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes.

- m. La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia del personal de Vigilancia, lo cual será supervisada por la Supervisión Protección Planta SIMA-CHIMBOTE.

El relevo del personal saliente se efectuará con QUINCE (15) minutos de anticipación, salvo situaciones de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso.

El tiempo de 15 minutos indicados para realizar el relevo del servicio, es el que se considera óptimo para que este se lleve a cabo de manera eficiente, ya que este lapso de tiempo, el turno saliente de los reportes del servicio que está dejando. Si el participante contempla que esto se puede llevar a cabo un lapso de tiempo menor a 15 minutos, está en potestad de hacerlo siempre que cumpla con la condición antes descrita.

- n. El SIMA-CHIMBOTE tiene la facultad de modificar los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades y a su solo requerimiento en relación a la ubicación de los agentes de acuerdo a sus necesidades.
- o. Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado. El término "correctamente uniformado", se define en el artículo 65 (d), de conformidad al Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley del servicio de seguridad privada.
- p. La Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, aprueba la Directiva N° 10-2017 SUCAMEC que establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos e implementos y uso del uniforme por parte del personal que presta servicios de seguridad privada en el ámbito nacional, en sus diversas modalidades.

- q. Cumplir con la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2011-IN y la Modificación al Reglamento mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN.
- r. Los agentes sólo podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de los Jefe del Departamento de Producción SIMA-CHIMBOTE, con conocimiento de la prestataria del servicio.
- s. En el caso que el contratista considere el cambio del Supervisor, Inspectores y/o agentes, esta decisión deberá previamente ser consultada y aceptada por los Jefe del Departamento de Producción SIMA-CHIMBOTE. La gestión deberá ser realizada con una anticipación no mayor de 48 horas, salvo que la causal sea por deficiencia o falta grave de disciplina.

El personal propuesto podrá ser reemplazado por otro igual o superior perfil al solicitado, siempre que se coordine previamente con la Supervisión Protección Planta de SIMA-CHIMBOTE y acepte los motivos por los cuales se desee efectuar los cambios.

- t. El servicio de seguridad y vigilancia deberá tener en cuenta las directivas e instrucciones del SIMA-CHIMBOTE, tales como: Procedimiento de Bienes Patrimoniales, Reglamento Interno de Trabajo, Procedimiento de Trámite Documentario en cuanto a la atención al ciudadano y otras relacionadas, cuyo cumplimiento coordinará con la Supervisión Protección Planta de SIMA-CHIMBOTE.
- v. El jefe de operaciones de la empresa contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica con la Supervisión Protección Planta del SIMA-CHIMBOTE, 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.
- w. Los Agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud del SIMA-CHIMBOTE, a través de la Supervisión Protección Planta, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a SIMA-CHIMBOTE.
- x. Prevenir, detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
- y. El personal contratado para la prestación del servicio deberá disponer en sus puestos: de linterna, silbato, cuadernos y demás útiles para ejecutar el servicio.
- z. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con los requisitos del numeral 5.4 PERSONAL SOLICITADO.
- aa. Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el CONTRATISTA, tales como: equipos de comunicación, cámaras de video vigilancia, linternas, baterías, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento de los equipos, a fin de que permanentemente estén en condiciones de operatividad.
- bb. Detección de artefactos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del SIMA-CHIMBOTE.
- cc. Protección a los vehículos del SIMA-CHIMBOTE y de los vehículos de los trabajadores del SIMA-CHIMBOTE contra daños materiales y/o robo de accesorios mientras se encuentren en la playa de estacionamiento.
- dd. Informar sobre bienes, equipos, herramientas y vehículos que estén expuestos a pérdidas o puedan causar daños.
- ee. Registro, revisión y control de las personas y vehículos, si fuera el caso, que ingresan y salen del SIMA-CHIMBOTE, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Institución.

- ff. Revisión, verificación y registro de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen del SIMA-CHIMBOTE, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Institución.
- gg. Preparar y presentar los informes y reportes de ocurrencias en el servicio, cuando se registren situaciones aisladas en el SIMA-CHIMBOTE.
- hh. Cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y demás normas modificatorias.
- ii. El personal que preste servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado en las disposiciones prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al caso concreto.

5.2 CONTROLES

a. Control de Ingreso y salida del Personal

Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados que serán registrados. Para el ingreso y salida del personal se tendrá en cuenta los procedimientos del SIMA-CHIMBOTE.

b. Control de Ingreso y salida del Vehículos

Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del SIMA-CHIMBOTE, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo con las coordinaciones con la Jefatura del Departamento de Producción. Verificando la existencia de llanta de repuesto al salir e ingresar de cada vehículo de propiedad de SIMA-CHIMBOTE.

c. Control de Ingreso y salida de Materiales, muebles, equipo y/o enseres e insumos en general

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva autorización, se realizará dando cumplimiento a los procedimientos respectivos.

d. Control de Bienes

El personal de la empresa de seguridad y vigilancia brindará protección, vigilancia y seguridad a las instalaciones, equipos, enseres, materiales, archivos, vehículos y en general a todos los bienes de propiedad del SIMA-CHIMBOTE y/o que se encuentren en posición o custodia dentro sus instalaciones. Para tales fines, deberá registrar mediante el documento que corresponda, según procedimientos, debiendo archivar copia de los mismos para sus reportes y, al momento de retomar el bien poder constatar en sus archivos la preexistencia de la salida del bien.

5.3 DE LAS CONSIGNAS

Las consignas que se den al personal de seguridad y vigilancia respecto al control de bienes, deben ser precisas para lo cual deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Ante la solicitud de ingreso de bienes por cualquier usuario a las instalaciones de SIMA-CHIMBOTE, se deberá consignar el detalle de lo ingresado.
- b. Si fuesen cajas cerradas o bultos, esos deberán ser abiertos para verificar su contenido.
- c. Si el usuario requiere que permanezca cerradas, se consignará con la firma del solicitante lo señalado en el cuaderno de ocurrencias.
- d. El vigilante deberá reportar a su superior de manera inmediata, que se están recibiendo bienes cerrados, bultos o cajas, indicando el nombre de la persona que no desea que estas sean abiertas.
- e. El Supervisor y/o Inspector de Turno deberá reportar de inmediato a la Supervisor y/o Asistente Protección Planta de SIMA-CHIMBOTE, la ocurrencia, de surgir algún inconveniente se podrá comunicar al Jefe del Departamento Producción.

5.4 PERSONAL SOLICITADO

- ✓ UN (1) Supervisor de Planta
- ✓ SIETE (7) Inspectores de Control Interno
- ✓ VEINTICUATRO (24) Agentes de Vigilancia

PUESTOS	CANT.	TURNO	DIA	HORA/DIA	TIEMPO CONTRATO
Supervisor de Planta	1	Diurno	L-D	12	24 meses
Inspector Control Interno	3	Diurno	L-S	12	24 meses
	2	Diurno	L-D	12	24 meses
	2	Nocturno	L-D	12	24 meses
Agente de Vigilancia	11	Diurno	L-D	12	24 meses
	13	Nocturno	L-D	12	24 meses

Para la firma del contrato se deberá presentar el listado del personal propuesto como Supervisor, Inspectores y Agentes de vigilancia, suscrito por el apoderado del postor. La experiencia del personal clave será verificada en los documentos que se presenten para los requisitos de calificación de la oferta para el Supervisor. Para los Inspectores y Agentes de Vigilancia se acreditará su perfil y experiencia y otros a la presentación de la documentación para la firma del contrato.

Cada Agente deberá cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS N° 003-2011-IN32.

La asistencia del personal de vigilancia, será controlada por el Supervisor y/o Asistente Protección Planta de SIMA-CHIMBOTE, el CONTRATISTA garantizará la no interrupción del servicio por causa alguna.

El personal de la empresa ganadora de la buena pro, sólo podrán ser cambiados de puesto, retirados del servicio a solicitud del Supervisor Protección y/o Asistente Planta de SIMA-CHIMBOTE, con conocimiento de la prestadora del servicio, coordinación que se hará con el Supervisor y/o Inspector de Turno, quien comunicará a su empresa.

El personal propuesto podrá ser reemplazado por otro de igual o superior perfil al solicitado, siempre que se coordine previamente con los Jefes Departamento de Producción de SIMA-CHIMBOTE y estos acepte los motivos por los cuales efectuar dicho cambio. Los agentes retirados por deficiencia e indisciplina no podrán ejercer sus servicios en ningún local de SIMA-CHIMBOTE.

a. Personal Clave

• UN (1) SUPERVISOR DE PLANTA

Estará a cargo de un personal autorizado por el contratista y que se encuentre diariamente en las instalaciones del Astillero de SIMA-CHIMBOTE, debiendo rendir los informes diarios y por turnos al Supervisor Protección Planta Astillero; asimismo, tendrá autorización y poder de decisión para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado, debiendo comunicar las acciones asumidas a la Jefatura del Departamento Producción Astillero y a su empresa.

Coordinar con la Supervisión Protección Planta Astillero SIMA-CHIMBOTE el desarrollo del servicio, en todas sus áreas, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y/o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.

La presencia del Supervisor será de DOCE (12) horas diarias, de lunes a domingos y feriados, será cubierto en turno diurno; asimismo, el día que descansa el supervisor titular debe ser cubierto por otro Supervisor (descansero) debiendo estar debidamente acreditado.

Experiencia y perfil mínimo del personal supervisor:

✓ **Requisito:**

Ser peruano, entre 35 y 65 años de edad, sexo masculino.

Acreditación:

Copia Documento Nacional de Identidad (DNI).

✓ **Requisito:**

TRES (3) años de experiencia como Supervisor en actividades de seguridad y/o vigilancia

Acreditación:

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.

✓ **Requisito:**

Podrá ser Oficial o Suboficial de las FFA y/o PNP (no haber sido separado por medida disciplinaria) en situación de retiro, a quien se le excluye el requisito de experiencia.

Acreditación:

En caso de ser Oficial o Suboficial de las FFAA y/o PNP, deberá presentar copia de su resolución de baja. (excluyendo el requisito de experiencia).

✓ **Requisito:**

Capacitación básica en computación e informática (Microsoft Office) a fin que pueda elaborar los informes que corresponda.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.

✓ **Requisito:**

No poseer antecedentes penales ni policiales.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dichos documentos se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigentes del personal que prestará servicio.

✓ **Requisito:**

Buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la entidad competente.

✓ **Requisito:**

Poseer carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC a nombre de la empresa que presta servicios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC.

Funciones del puesto:

- Verificar la correcta prestación del servicio a satisfacción del cliente.
- Supervisar la limpieza, orden y operatividad de los equipos, materiales (accesorios) en los puestos de control.
- Dar cumplimiento procedimientos establecidos por la empresa para las diferentes acciones de control.
- Realizar operativos internos inopinados de identificación, control y registro tanto de personas, vehículos y de material en general, informando de los resultados al superior jerárquico.
- Realizar las investigaciones con el fin de determinar responsabilidades, en caso se detecten pérdidas de quipo y/o materiales.
- Efectuar rondas diarias obligatorias, según lo establecido por la empresa, debiendo firmar el "Cuaderno de Novedades" de los respectivos puestos de vigilancia.
- Visar diariamente el Cuaderno de Control de Asistencia del personal de la empresa de vigilancia y todos los formatos utilizado por los Inspectores y Agentes durante su turno.
- Informará diariamente de la asistencia del personal de vigilancia al Supervisor Protección Planta Astillero de SIMA Chimbote.
- Elaborará consignas generales y/o específicas para el personal de vigilancia.
- Cumplirá con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de SIMA-CHIMBOTE.
- Otras funciones de su competencia que le sean asignadas por el Jefe Departamento de Producción Astillero.

b. Otro personal

1) SIETE (7) INSPECTORES DE CONTROL INTERNO

- CUATRO (04) efectivos, de lunes a domingo, 24 horas
- TRES (03) efectivos, de lunes a sábado, 12 horas turno diurno

Experiencia y perfil mínimo del Inspector:

- ✓ **Requisito:**
Ser peruano, entre 30 y 60 años de edad, sexo masculino.

Acreditación:
Copia Documento Nacional de Identidad (DNI).

- ✓ **Requisito:**
TRES (3) años de experiencia como Inspector de Control Interno de seguridad y vigilancia

Acreditación:
La experiencia del Inspector de Control Interno 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.

- ✓ **Requisito:**
Podrá ser Oficial o Suboficial de las FFA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro, a quien se le excluye el requisito de experiencia.

Acreditación:

En caso de ser Oficial o Suboficial de las FFAA y/o PNP, deberá presentar copia de su resolución de baja.

- ✓ **Requisito:**
Capacitación básica en computación e informática (Microsoft Office) a fin que pueda elaborar los informes que corresponda.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.

- ✓ **Requisito:**
No poseer antecedentes penales ni policiales.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dichos documentos se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigentes del personal que prestará servicio.

- ✓ **Requisito:**
Buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la entidad competente.

- ✓ **Requisito:**
Poseer carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC a nombre de la empresa que presta servicios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC.

Funciones del puesto:

DEL ASTILLERO

(a) Puesto Garita Principal (G-1), de 24 horas de lunes a domingo:

- Control y registro de ingreso y/o salida de activos de la empresa.
- Control y registro de Guías de Remisión de equipos y materiales.
- Mantiene el registro actualizado de los equipos y materiales en los formatos correspondiente.
- Recibe reporte de novedades de los Puestos de Vigilancia.

(b) Puesto Garita Recepción (G-2), de 12 horas turno diurno, de lunes a sábado:

- Control diario, identificación y expedición de fotocheck de los trabajadores de las empresas contratistas (número de empresas, número de trabajadores, certificados de antecedentes policiales, domiciliario, DNI, etc.)
- Control de ingreso de personal de empresas contratistas en el Sistema Control Protección Planta.
- Control y registro de ingreso, permanencia y salida de visitantes.
- Control de la Póliza de SCTR de los trabajadores de las empresas contratistas SIMACH y contratistas del Armador.
- Efectuará el control de ingreso y salida de personal, de conformidad con el Procedimiento PR-24-02-SCH "Control de Ingreso y Salida de Personal".

- Mantendrá al día el registro DATA ELECTRÓNICA.

(c) Puesto Operativo Protección Planta (G-3), de 12 horas turno diurno, de lunes a sábado:

- Ingreso al sistema informático de Guías de equipos, accesorios y materiales de las embarcaciones pesqueras.
- Inspección de varado y desvarado de las embarcaciones (llenado de acta de inventario).
- Realizar rondas por el patio de construcciones y reparaciones de la empresa.
- Control documentario y archivo de la documentación de responsabilidad del cargo.
- Inspección de patios.

(d) Puesto Garita Almacén (G-4), 12 horas turno diurno, de lunes a sábado

- Control y registro de ingreso y/o salida de materiales y activos del Almacén General, constatando que todo material cuente con la documentación respectiva.
- Control y registro de personal que ingrese al área del Almacén General.
- Integrar el sistema de protección de las instalaciones, para lo cual se encuentra subordinado al Supervisor de Planta.
- Efectuar el control de ingreso y salida de material de conformidad con el Procedimiento PR-24-04-SCH "Control de Ingreso y Salida de Materiales", párrafo (5), sub párrafo (b).
- Controlar a todo el personal que ingresa al Almacén: trabajadores, personal de limpieza y mantenimiento contratistas, personal eventual.
- Al ingreso de todo vehículo (camionetas, camiones, etc.), informará a la Garita Principal y procederá a revisar en forma completa: plataformas, tolvas, maleteras, cabinas, guanteras, debajo de los asientos, debajo de los vehículos, y otros lugares, a fin de detectar y evitar el ingreso al local del siguiente material: Drogas, Explosivos, Armas y Otros materiales prohibidos.
- Efectuar revisión al personal de las empresas contratistas o terceros que ingresan a las instalaciones, a fin de detectar y evitar que ingresen material prohibido para la empresa: cámaras fotográficas o de video y otro material que prohibía la empresa.
- Efectuar el control y registro de materiales, herramientas y equipos que ingresen por su puesto de servicio de vigilancia con su respectiva Guía de Remisión de proveedores, y con Vale de Salida los materiales, herramientas y equipos que salgan internamente del almacén cumpliendo los procedimientos y disposiciones impartidas por la empresa.

DE METAL MECÁNICA

(e) Puesto Garita Principal, de 24 horas, de lunes a domingo

- Control y registro de ingreso y/o salida de activos de la empresa.
- Control y registro de Guías remisión de equipos y materiales.
- Mantiene el registro actualizado de los equipos y materiales en los formatos correspondiente.
- Recibe reporte de novedades de los Puestos de Vigilancia.
- Control diario, identificación y expedición de fotocheck de los trabajadores de las empresas contratistas (número de empresas)
- Antecedentes policiales, domiciliario, DNI, etc.)
- Control y registro de ingreso, permanencia y salida de visitantes.
- Control de la Póliza de SCTR de los trabajadores de las empresas contratistas.

- Efectuar el control de ingreso y salida de personal, de conformidad con el Procedimiento PR-24-02-SCH "Control de ingreso y Salida de Personal".
- Control documentario y archivo de la documentación de responsabilidad del cargo.
- Inspección de patios.
- Control y registro de ingreso y/o salida de materiales y activos del Almacén General, constatando que todo material cuente con la documentación respectiva.
- Control y registro de personal que ingrese al área del Almacén General.
- Efectuar el control de ingreso y salida de material de conformidad con el Procedimiento PR-24-04-SCH "Control de ingreso y Salida de Materiales", párrafo (5), sub párrafo (b).
- Efectuar revisión al personal de las empresas contratistas o terceros que ingresan a las instalaciones, a fin de detectar y evitar que ingresen material prohibido para la empresa: cámaras fotográficas o de video y otro material que prohíba la empresa.
- Efectuar el control y registro de materiales, herramientas y equipos que ingresen por su puesto de servicio de vigilancia con su respectiva Guía de Remisión de proveedores, y con Vale de Salida los materiales, herramientas y equipos que salgan de la empresa.

2) VEINTICUATRO (24) AGENTES DE VIGILANCIA

Experiencia y perfil mínimo del Agente de Vigilancia:

✓ **Requisito:**

Ser peruano, entre 20 y 55 años de edad, sexo masculino.

Acreditación:

Copia Documento Nacional de Identidad (DNI).

✓ **Requisito:**

DOS (2) años de experiencia como Agente de Vigilancia.

Acreditación:

La experiencia del Agente 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.

✓ **Requisito:**

Podrá ser Suboficial de las FFA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro, a quien se le excluye el requisito de experiencia.

Acreditación:

En caso de ser Suboficial de las FFAA y/o PNP, deberá presentar copia de su resolución de baja.

✓ **Requisito:**

No poseer antecedentes penales ni policiales.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dichos documentos se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigentes del personal que prestará servicio.

✓ **Requisito:**

Buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la entidad competente.

✓ **Requisito:**

Poseer carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC a nombre de la empresa que presta servicios.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC.

Funciones del puesto:

DEL ASTILLERO

(a) Puesto N° 1 (Puerta Peatonal), 24 horas

- Control y registro del personal que ingrese o se retire de las instalaciones.
- Verificación de fotocheck actualizado del personal contratista a fin de evitar suplantaciones de personal (SCTR-EMOs-INDUCCIÓN DE SEGURIDAD).
- Revisión de maletines, mochilas y/o paquetes que porta el personal al ingreso y salida del personal.

(b) Puesto N° 2 (Puerta Vehicular N° 1), 12 turno diurno

- Control de ingreso y/o salida de todas las movilidades, así como verificación de equipos y materiales que ingresen o salgan en dichas movilidades.

(c) Puesto N° 3 (PV-2, Torreón de Mantenimiento), 12 horas nocturno

- Control y vigilancia panorámica del área donde se ubica el Puesto de Vigilancia, así como de las maquinarias y equipos de mantenimiento de la Empresa.
- Registrar el ingreso y salida de personal en el interior de su zona de responsabilidad.

(d) Puesto N° 4 (PV-4, Torreón de Pañoles de Contratistas), 24 horas

- Control y vigilancia panorámica del área donde se ubica el Puesto de Vigilancia, así como de los ambientes asignados al personal de contratistas donde se encuentran sus máquinas, equipos y materiales para realizar los trabajos asignados.
- Verificar que los pañoles se encuentren cerrados y evitar que sean sustraídos materiales arrojándolos por la parte externa.
- Apoyará la visualización externa de las instalaciones.

(e) Puesto N° 6 (PV-6, Torreón de Acceso a playa zona norte), 24 horas

- Control y vigilancia panorámica de la zona del Astillero 2, colindante con el Muelle Centenario.
- Deberá estar atento en todo momento, con el fin de evitar que personal extraño ingrese a las instalaciones del Astillero para sustraer material de manera ilícita.

(f) Puesto N° 7 (PV-7, Almacén General), 24 horas

- Control y vigilancia panorámica del área donde se ubica el Puesto de Vigilancia, así como los activos de la Empresa, equipos y materiales que se encuentran dentro de su zona de responsabilidad.
- Evitar intromisión de personas extrañas que puedan escalar el cerco perimétrico por la zona del Astillero 2 colindante del Muelle Centenario.

(g) Puesto N° 8 (Muelle SIMACH, Estación de Control Sincrolift y Remolcadores), 24 horas

- Control y vigilancia del muelle, en donde se encuentran los remolcadores SIMACH-1, SIMACH-2 y la Estación de Control de la Plataforma Sincrolift en donde existen equipos electrónicos, el personal asignado a este puesto deberá mantenerse atento en todo momento, informando a la Garita en caso se acerquen embarcaciones al muelle.
- Reportará las varadas y desvaradas de las embarcaciones al interior de los Patios del Astillero.
- El turno nocturno debe ser dotado con armamento.

DE METAL MECÁNICA

(a) Puesto N° 1 (Puerta Peatonal), 12 horas

- Control, identificación y registro de todo el personal que ingrese o se retire de las instalaciones.
- Control y registro de todo el material que ingrese o salga de las instalaciones.
- Verificación de fotocheck actualizado del personal contratista a fin de evitar suplantaciones de personal (SCTR-EMOs-INDUCCIÓN DE SEGURIDAD).
- *Nota: Se requiere dos agentes en el turno Nocturno*

(b) Puesto N° 2 (Puesto de Vigilancia N° 1), 24 horas

- Garantizar la seguridad interna y externa del perímetro Sur – Oeste, donde se encuentra ubicado el Taller de Acabados, Tanque de Combustible, Casa de Fuerza, Pañol de Pinturas, Pañoles de Contratistas.

(c) Puesto N° 3 (Puesto de Vigilancia N° 2), 24 horas

- Garantizar la seguridad interna y externa del perímetro Oeste, donde se encuentra ubicados los Pañoles de Contratistas, Galpones de la zona de arenado.

(d) Puesto N° 4 (Puesto de Vigilancia N° 3), 24 horas

- Garantizar la seguridad interna y externa del perímetro Norte, donde se encuentra ubicado la Superintendencia de Producción, Grupo Electrónico, Talleres de Habilitado, Maquinado y Montaje, Pañol de Herramientas, Tópico, Pañol de Seguridad Industrial, Oficina de Control de Calidad.

(e) Puesto N° 5 (Puesto de Vigilancia N° 4), 24 horas

- Garantizar la seguridad interna y externa del perímetro Este, donde se encuentra ubicados los Pañol de Gases, Almacén General, Archivo General, Jefatura de Departamento, Informática, Soporte Técnico.

NOTA:

- (1) *Durante el proceso, las empresas postoras presentarán una Declaración Jurada de cumplimiento de todos los requisitos solicitados, los cuales serán acreditados para la suscripción del contrato a excepción de la experiencia del personal clave, la cual se solicitará en los requisitos de calificación.*
- (2) *Los Inspectores de Control Interno no podrán realizar las labores del Supervisor.*

5.5 UNIFORME PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán costo al Supervisor, Inspectores ni Agentes de Vigilancia ni a SIMA-CHIMBOTE.

Los uniformes de los Agentes de Vigilancia deberán cumplir con las normas establecidas en la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS N° 003-2011-IN39, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Los uniformes serán renovados dos veces al año en cambio de estación, deberá comprender lo siguiente:

- DOS (2) juegos de uniformes (camisa y pantalón), según corresponda, con logo de su respectiva empresa.
- UNA (1) chompa cuello alto tipo Jorge Chávez, color negro para supervisión y marrón agentes, con logo de su respectiva empresa.
- UN (1) par de zapatos de punta de acero (normado), según corresponda.
- UNA (1) casaca impermeable con capucha, color azul personal de supervisión y marrón para agentes, con impresión de logo de la respectiva empresa.
- UN (1) casco de seguridad (normado) color amarillo, con logo de su respectiva empresa.
- UN (1) chaleco refractario.
- Equipos de EPPS (lentes de seguridad, patones de oídos, guantes de cuero suave, renovables según uso y/o periodo de 3 meses).

5.6 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD:

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:

PARA ASTILLERO

- NUEVE (9) Radios portátil de comunicación VHF / UHF
- UN (1) Equipo de comunicación móvil en Red Privada (celular)
- OCHO (8) Linternas LED con baterías recargable o impermeables
- UN (1) Bastón con espejo para inspección vehicular con linterna
- UN (1) Detector de metales de mano
- DOCE (12) Silbatos

PARA METAL MECÁNICA

- SEIS (6) Radios portátil de comunicación VHF / UHF
- UN (1) Equipo de comunicación móvil en Red Privada (celular)
- SEIS (06) Linternas LED con baterías recargable o impermeables
- UN (1) Bastón con espejo para inspección vehicular con linterna
- UN (1) Detector de metales de mano
- OCHO (8) Silbatos

a) **Características mínimas del radio portátil de comunicación VHF / UHF**

Cada radio debe contar con cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata. Los radios de comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato.

b) **Características mínimas del equipo de comunicación móvil en Red Privada (celular)**

El contratista entregará a SIMA-CHIMBOTE el equipo que permita la comunicación precisa, los equipos celulares pueden ser de cualquier operador, debe tener mínimo una pantalla de 6.5 pulgadas, procesador de cuatro núcleos 4G, RAM de 4 GB, almacenamiento mínimo de 64 GB, sistema operativo Android (WhatsApp y mensajería), cámara frontal y trasera, ranura para micro SD, batería de 5000 mAh mínimo.

c) **Características mínimas de linternas LED con baterías recargable o impermeables**

El contratista entregará a SIMA-CHIMBOTE linternas LED de 10W de potencia, luz blanca, con una duración de batería de 03 a 04 horas, que tenga pilas recargables, con indicador de batería, alcance de 100 metros, que contenga 01 transformador de carga a 220 V y correa para transporte.

d) Características mínimas bastón con espejo para inspección vehicular con linterna

El contratista entregará a SIMA-CHIMBOTE equipos de inspección vehicular, bastón abatible de 90 cm de largo, con linterna LED, con espejo cóncavo de 25 cm de diámetro, mango con caucho antideslizante, abrazadera con velcro porta linterna.

e) Características mínimas del detector de metales de mano
Manual de usuario.

5.7 ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa de Seguridad y Vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- a. Cuaderno de ocurrencias diarias (Inspector Garita)
- b. Cuaderno de Charlas diarias al personal de servicio
- c. Cuaderno de Distribución de Puestos
- d. Cuaderno de Ocurrencias cada Puesto de Vigilancia
- e. Material de escritorio necesario

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

5.8 MECANISMOS DE CONTROL

a. Informes Diarios

El Supervisor y/o Inspector de vigilancia efectuará rondas de inspección permanente dentro las instalaciones.

b. Registro de Visitas

El personal designado a la garita deberá emplear correctamente el sistema de registro de visitas, ingresando los datos (DNI, hora, fecha, a quien visita, a que área, motivo de la visita, autorización de ingreso, de permanencia) los mismos que serán almacenados en forma sistematizada (base de datos) a fin de tener un registro de los visitantes y las frecuencias de ingreso a SIMA-CHIMBOTE, de faltar el sistema por alguna circunstancia, la misma información deberá registrarse manualmente.

5.9 SISTEMA DE COMUNICACIONES

El Supervisor e Inspector de vigilancia deberá contar con un teléfono celular, para mantener constante comunicación con el Centro de Control de Seguridad del contratista.

Otros Sistemas:

Para el desarrollo del servicio, la empresa deberá contar con un sistema de cámaras de video vigilancia, las mismas que suministrará e instalará la empresa contratista.

El contratista deberá instalar al sistema de circuito cerrado de televisión (existente) en un plazo de CINCO (5) días calendario después de firmado el contrato y presentar los planes de ubicación de las cámaras de video vigilancia.

El contratista deberá proporcionar como sigue:

PARA ASTILLERO:

- ✓ CINCO (5) Cámaras de video vigilancia (fijas) e instaladas como sigue:
 - * TRES (3) Garita Principal,
 - * DOS (2) parte posterior Almacén General

NOTA: Como recomendación de mejora

- * UNA (1) muro perimétrico lado norte
- * UNA (1) muro perimétrico lado sur

PARA METAL MECÁNICA:

- ✓ CINCO (5) Cámaras de video vigilancia (fijas) e instaladas como sigue:
 - UNA (1) Frontis principal de Garita
 - UNA (1) Ingreso y salida de personal peatonal y vehicular
 - UNA (1) Pasadizo de Oficinas y colindantes
 - UNA (1) Almacén General de materiales activos
 - UNA (1) Zona Industrial
- **NOTA: Como recomendación de mejora.**
 - DOS (2) Zona de Seguridad Industrial límite con el comedor de personal

Características mínimas de las cámaras de video vigilancia

Compatibilidad de grabación	
Debe ser Compatible con Grabador NVR Hikvision DS-7732NI-I4 existente y en producción.	
Compatibilidad de monitoreo	
Debe permitir monitoreo en Garita Astillero por medio de PC + Tv Led existentes y en producción.	

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CAMARAS FIJAS

Cámara	
Sensor de imagen	1/3" CMOS Scan Progresivo
Mínima Iluminación	0.01 Lux @ (F1.2, AGC ON), 0 Lux con IR
Velocidad de obturación	0.028 Lux 1/3 s a 1/1 @ (F 00,000 s
Lente	4mm, 6mm @ F2.0, Angulo of vision: 83°(4mm) , 55.4°(6mm)
Compresión Standard	
Compresión de Video	H.264 / MJPEG/H.264+
Video Bit Rate	32 Kbps ~ 16 Mbps
Dual stream	soportado
Imagen	
Máxima resolución	2688×1520 , hasta 4 megapixel alta resolución
Tasa máxima de fotogramas	50Hz: Main stream:20fps(2688×1520),25fps(1920×1080), 25fps(1280×720), Sub stream:25fps(352×288),25fps(640×360) 60Hz: Main stream:20fps(2688×1520),30fps(1920×1080),30fps(1280×720),Sub stream: 30fps(352×240),30fps(640×360)
Configuración de imagen	Rotate Mode, Saturación, Brillo, Contraste, Sharpness ajustable por software o navegador.
Red	
Almacenamiento en red	NAS (Soporta NFS,SMB/CIFS)
Detección	Detección de Intruso, Detección de cruce de línea, detección de movimiento, análisis dinámico.

Detección de rostro	Detecta la cara que aparece en la escena de vigilancia y activa métodos de vinculación, como información de alarma e información de correo electrónico.
Activador de Alarma	Alarma de alteración, desconexión de red, conflicto dirección IP, excepción almacenamiento
Protocolos	TCP/IP, UDP, ICMP, HTTP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS, DDNS, RTP, RTSP, RTCP, PPPoE, NTP, UPnP, SMTP, SNMP, IGMP, 802.1X, QoS, IPv6,
Función General	Restablecimiento con una tecla, Anti parpadeo, espejo, protección con password, máscara de privacidad, marca de agua, filtro direcciones IP, acceso anónimo.
Standard	ONVIF (PERFIL S, PERFIL G), ISAPI
Interface red	
Interface	1 RJ45 10M/100M puerto Ethernet
General	
Temperatura de Operación	-30 °C ~ 60 °C , Humedad 95% or menor (sin-condensacion)
Fuente de Poder	DC12V ± 25%, PoE (802.3af Class 3)
Consumo de potencia	Max. 5W
rango IR	aprox. 30 metros
Protección a prueba de interperie	IP67
carcasa	Metálico
Soportes y Anclaje	
Soporte de cámaras	Mástil de Tubo con tratamiento de pintado anticorrosivo, fijación de cámaras con abrazaderas de cobre.
Fuente energía	Unidad de fuente de poder y conectores LAN instalados y protegidos en caja de paso hermético contra lluvias.

5.10 OTROS

- La empresa de vigilancia, a fin de mantener en escucha las novedades del servicio prestado, proporcionará al cliente UN (1) equipo de Radio de comunicación (completo) durante la vigencia del contrato.
- La empresa de vigilancia, durante el primer mes de iniciado el servicio efectuará al cliente el Estudio de Seguridad Física de las instalaciones SIMACH.

5.11 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, **NO** deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el SIMA-CHIMBOTE, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS N° 003-2011-IN47 y demás normas complementarias.
- Cuando el personal de vigilancia que, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional por caso fortuito o fuerza mayor, requieran ser reemplazados durante la ejecución del contrato, la Empresa deberá designar al personal de reemplazo debidamente acreditado hasta en un plazo máximo de 72 horas con las mismas o superiores características requeridas para el puesto, y para cuyo plazo podrá ser cubierto por un personal retén debidamente acreditado para el puesto, hasta la designación del personal de reemplazo, caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el

personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgó la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor. La empresa está en la obligación de designar en un periodo no mayor de una hora a otro efectivo de seguridad.

En tal sentido, en la medida que el cambio de personal procede de manera excepcional y con la asignación de un personal con iguales o superiores características al ofertado inicialmente en la propuesta técnica.

El personal de reemplazo deberá ser aprobado por la Supervisión Protección Planta SIMA-CHIMBOTE y el contratista presentar los documentos correspondientes solicitados en el presente procedimiento.

- d. Asimismo, en caso la Entidad requiera el cambio del personal de vigilancia por deficiencia o indisciplina, el contratista deberá realizar el cambio del efectivo en un plazo máximo de 24 horas, en cuyo caso, se deberá considerar los plazos establecidos en el inciso precedente para efectos del reemplazo del personal.
- e. La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a SIMA-CHIMBOTE, efectuando inspecciones permanentes (diurnas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas.
- f. La empresa contratista deberá contar con un Supervisor Externo de ronda que realizará inspecciones al servicio instalado en la Entidad, informando cualquier incidencia a la Supervisión Protección Planta SIMA-CHIMBOTE. Cada visita deberá consignarse en el cuaderno de ocurrencias.

5.12 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

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

- 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 de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los efectivos de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b. La empresa deberá remitir mensualmente a SIMA-CHIMBOTE en un plazo no mayor de siete (07) días calendario después de culminada la prestación del mes, copia de los Boucher de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, 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, 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 que sustenta deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- c. El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago para su personal:

- ✓ El depósito de las remuneraciones que efectúe el contratista deberá realizarse como máximo a los 05 días de culminado el mes de servicio subsiguiente. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
 - ✓ El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente el último día hábil.
 - ✓ El depósito de la CTS que efectúe el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
 - ✓ Las remuneraciones correspondientes al mes completo dentro del servicio del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador que deberá presentar a la suscripción del contrato, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación, así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 al 31 enero), en tal sentido el monto de la Remuneración Total no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.
 - ✓ En caso el contratista incumpla con lo indicado en el punto c, según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria reportará los supuestos de incumplimiento para la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de otras penalidades, de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
 - ✓ El cumplimiento de los pagos oportunos indicados en el punto c, se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades.
- d. De decretarse incrementos dictados por el gobierno, el SIMA-CHIMBOTE sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.
- e. La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el SIMA-CHIMBOTE por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar en los bienes patrimoniales de SIMA-CHIMBOTE; 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.
- f. La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los treinta (30) días de iniciado el servicio el Plan de Seguridad Integral y de Respuesta ante Emergencias que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de Acción de SIMA-CHIMBOTE (escrito y en CD) indicados en los TDR, los mismos que se renovarán de manera anual. Asimismo, deberán presentar los planos con la distribución y ubicación de las cámaras de video vigilancia.
- g. La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el SIMA-CHIMBOTE 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.
- h. En caso de pérdida de bienes de propiedad de SIMA-CHIMBOTE, la empresa de seguridad y vigilancia se actuará según procedimiento del numral 5.17.
- i. 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 de SIMA-CHIMBOTE.

- j. La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Supervisión Protección Planta SIMA-CHIMBOTE, respecto de la prestación de sus servicios.
- k. 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 eximido el SIMA-CHIMBOTE 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.
- l. Estos riesgos deberán ser cubiertos integralmente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- m. Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico (anexo), su empleo será únicamente y exclusivamente para el servicio (o en casos de emergencia), quedando prohibidas las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares efectuadas por el personal del contratista, éstas serán descontadas de la facturación mensual y el vigilante retirado del servicio.
- n. El contratista, deberá tomar las medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y que puedan afectar el servicio que prestan en las instalaciones de SIMA-CHIMBOTE, motivo por el cual el contratista debe ser puntual en el pago de su personal a fin de evitar conatos de huelga o paralizaciones.
- o. En caso de no cumplir con este requisito o se haya suscitado un paro laboral, parcial o total por parte del personal, el SIMA-CHIMBOTE podrá resolver automáticamente el Contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del Contratista.

5.13 HORARIO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN EL SIMA-CHIMBOTE

El inicio de la prestación convocado a través del presente proceso de selección será como sigue:

- ✓ Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- ✓ Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente

5.14 PERSONAL DESCANSERO Y RETÉN

El contratista deberá considerar como mínimo UN (1) vigilante retén y UN (1) descansero por cada SEIS (6) vigilantes.

Los vigilantes retén que reemplace al personal titular, por inasistencias, descansos médicos, etc., sólo podrán ser aquellas que previamente hayan sido debidamente acreditados por la Supervisión Protección Planta SIMA-CHIMBOTE.

Se considerará como turno no cubierto del puesto, cuando no existe reemplazo del agente de vigilancia saliente o cuando el agente esté excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia.

En caso de que no se prestará el reemplazo programado para el relevo del vigilante de turno, la empresa estará en la obligación de designar, en un periodo no mayor de una hora posterior al cambio de vigilante, a un personal retén. De no cumplir con esto, se considerará como un puesto no cubierto y se aplicará la penalidad correspondiente.

Asimismo, los agentes de vigilancia tendrán descanso un día a la semana.

Durante el servicio, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, la Empresa está en la obligación de designar en un periodo no mayor de una hora a otro agente de seguridad (retén).

En concordancia a lo establecido en los Términos de Referencia, el personal clave propuesto en la oferta podrá ser reemplazado por otro de igual o superior perfil al solicitado, siempre que se coordine previamente con la Supervisión Protección Planta de SIMA-CHIMBOTE y acepte los motivos por los cuales se desee efectuar los cambios.

Los equipos de radio solicitados, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas, botones, antenas y baterías en buen estado y nuevas), los mismos que contarán con un cargador de batería y una batería de respaldo por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El Contratista está en la obligación de cambiar los equipos radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.

5.15 ESTRUCTURA DE COSTOS Y PAGO DEL PERSONAL

Estas obligaciones se deben tener en cuenta para la elaboración del Costo Total:

La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la información del número de puestos de seguridad y vigilancia, y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, serán la siguiente:

- Supervisor : 01 RMV + S/. 250.00 Soles
- Inspector : 01 RMV + S/. 100.00 Soles
- Agente : 01 RMV

Asimismo, se precisa que la asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Mínima Mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

Remuneraciones:

1. BASICA (RMM)
2. HORAS EXTRAS
3. ASIGNACIÓN FAMILIAR
4. FERIADOS
5. OTRAS

Total de Remuneraciones = 1 + 2 + 3 + 4 + 5

Esta relación es solo una guía de los conceptos que deben considerar los postores que presenten su oferta, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.

Se precisa que la oferta económica que presente el postor, 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.

La Remuneración Total para el personal de vigilancia que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana deberá considerar una RMM + 4 horas de sobretasa de sobretiempo, incluyéndose la asignación familiar (Ley N° 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMM), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional. La bonificación familiar se adicionará a la RMM, considerándose el 10% de la RMM, así como para el caso del personal que no tenga carga familiar, se tomará el 10% de la RMM.
La Estructura de Costo será elaborada por el contratista, el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

La Remuneración Total del personal de seguridad y vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la RMM a todos los puestos nocturnos solicitados, conforme lo indica la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la RMM, las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la RMM del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva RMM, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMM, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura, según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

5.16 **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL SIMA-CHIMBOTE O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del SIMA-CHIMBOTE o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, en cumplimiento del ejercicio de las labores que le competen aplicar con diligencia, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- ✓ El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Jefatura Departamento Producción, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del SIMA-CHIMBOTE o de bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- ✓ Tomando conocimiento del hecho, el Supervisor y/o Inspector de Vigilancia conjuntamente con el Supervisor y/o Asistente Protección Planta de SIMA-CHIMBOTE, se apersonarán al lugar de la ocurrencia, inspeccionarán el sitio y el Supervisor de la empresa contratista, requerirá los informes de los vigilantes asignados que formarán parte del expediente.
- ✓ El Supervisor de Vigilancia tomará las manifestaciones de los agraviados, entregando las mismas al Supervisor Protección Planta Astillero SIMA-CHIMBOTE quien orientará para la denuncia policial respectiva.

El Supervisor y/o Asistente Protección Planta de SIMA-CHIMBOTE, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjeron los hechos.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjeron los hechos.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa contratista.
- ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre los hechos producidos.
- ✓ Informes presentados por los vigilantes asignados en la zona de producido los hechos.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el SIMA-CHIMBOTE comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación del SIMA-CHIMBOTE, queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

5.17 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

a) SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al SIMA-CHIMBOTE, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del SIMA-CHIMBOTE deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al quince por ciento (15%) del monto contratado.

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil equivalente al quince por ciento (15%) del monto contratado, emitida a favor del SIMA-CHIMBOTE o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a SIMA-CHIMBOTE y/o tercero para los casos en los que se haya producido daños al SIMA-CHIMBOTE. Asimismo, la constancia deberá indicar el monto de cobertura para el SIMA-CHIMBOTE 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, la cual deberá presentar previo al inicio del servicio a la Oficina de Seguros.

b) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (SCTR) Y DE VIDA LEY D.L. 688

Para la presentación de la documentación para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar las copias de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Vida Ley, estas deben estar vigentes durante toda la ejecución del servicio. Asimismo, precisar que es necesario que todo el personal antes del inicio de labores deberá contar con las pólizas, las cuales se remitirán en la acreditación del personal a la Supervisión Protección Planta SIMA-CHIMBOTE.

Las primas de los seguros solicitados deben estar debidamente cancelados y con cobertura desde el inicio del servicio.

6. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Servicio a todo costo.
- b. Sistema de contrataciones es de precios unitarios.
- c. El patrimonio de SIMA-CHIMBOTE en activos configuran un monto importante, además la protección y seguridad de la información que administra el SIMA-CHIMBOTE, amerita

- contratar un servicio de seguridad de primer nivel, independientemente de los turnos que puedan desempeñar los agentes de vigilancia, entre otros aspectos.
- d. El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos para la firma del contrato.

7. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, al Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

8. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer otras penalidades, tales como:

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
DEL PERSONAL		
No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vigente.	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y el supervisor de seguridad o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al Supervisor contratista.	10% de la UIT por agente por día.
Contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vencido.	Verificación de la vigencia del carné presentado en la acreditación y registro de asistencia, lo que se comunicará mediante correo electrónico al supervisor del contratista. Se aplicará la penalidad diaria hasta la presentación del carné vigente, esta última será acreditada mediante el registro de asistencia, correo electrónico o comunicación escrita.	10% de la UIT por agente por día.
Agresión física y/o verbal al compañero	Informe del Supervisor del contratista.	10% de la UIT y retiro de agresor de las instalaciones.

Usar uniforme incorrecto en el servicio.	Informe del Supervisor del contratista.	5% de la UIT por agente.
Por cada tardanza de un trabajador en un puesto determinado (hasta 15 minutos).	Informe del Supervisor del contratista.	5% de la UIT por agente.
No cumplir con sus funciones	Informe del Supervisor del contratista.	5% de la UIT por agente.
DE LA EMPRESA		
No presentar a la Jefatura del Dpto. de Producción, para su aprobación y dentro de los (15) días calendarios el Plan de Seguridad en Emergencia que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo	Verificación de la fecha de entrega.	5% de la UIT por día.
Los Inspectores y/o Agentes de vigilancia no podrán realizar las labores del Supervisor.	De acuerdo con el control de asistencia del personal por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor contratista.	5% de la UIT por persona por día.
No presentar dentro de los (30) días de iniciado el servicio, el Plan de Seguridad Integral que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de las instalaciones (escrito y en CD) indicados en los TDR, los mismos que se renovarán de manera anual.	Verificación de la fecha de entrega.	10% de la UIT por día.
No cambiar los equipos de radio y celulares, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que fallen, en un plazo de 48 horas de haber sido notificado.	Verificación de la fecha de entrega.	5% de la UIT por día.
No comunicar por escrito la presentación, acreditación, cambio, y/o reemplazo de personal a la Entidad.	Verificación de la fecha de entrega.	10% de la UIT por persona por día.
Por puesto de vigilancia cubierto por retén después de las 72 horas según lo indicado en el numeral 5.11 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO.	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	5% de la UIT por persona por día.
Por no realizar el cambio de personal solicitado por el área de Supervisión Protección Planta SMACH dentro las 24 horas de solicitado.	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	5% de la UIT por persona por día.

No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH.	10% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	10% de la UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediatamente.
Cubrir un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los TDR y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	Verificación del registro de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH y el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario del supervisor externo.	10% de la UIT por día y por turno.
No efectuar visitas diurnas, ni nocturnas del Supervisor externo.	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH y/o cuaderno de ocurrencias.	10% de la UIT por día y por turno.
No instalar el Sistema de Video Vigilancia en un plazo de (20) días calendario de iniciado el servicio.	Verificación del cuaderno de ocurrencias por parte del área de seguridad interna	10% de la UIT por día.
Puestos de vigilancia no cubiertos	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH o cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisión externo.	30% de la UIT por turno.
Dormir durante las horas de servicio o no contar con todos los accesorios requeridos o concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción.	Supervisión de parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	10% de la UIT por agente, por turno.
No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio o presentarlos de manera incompleta, a excepción de documentación no presentada por omisión, dentro del plazo establecido.	Verificación de la fecha de entrega de la documentación para el pago.	10% de la UIT por día de atraso (se verificará el ingreso de documentos para conformidad, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes dentro de los plazos previstos en el numeral 5.12. literal (c).	Verificación de las boletas de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa.	5% de la UIT por día de atraso (se comunicará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).

La Supervisión Protección Planta SIMACH diariamente verificarán el cumplimiento del servicio a través de visitas inopinadas, llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes de texto WhatsApp, y de encontrar alguna incidencia enviará correo electrónico a la empresa de vigilancia para las subsanaciones del caso de corresponder, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad.

La Supervisión Protección Planta SIMACH coordinará con el Supervisor y/o Inspector de Turno cualquier incidencia del servicio, enviará correo electrónico a la empresa para las subsanaciones del caso de corresponder.

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por los Jefe Departamento Producción, previo informe de la Supervisión Protección Planta SIMACH en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días, ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pendientes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorgará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso, como por ejemplo incumplimientos inherentes al servicio, no portar carné SUCAMEC, puestos no cubiertos, cubrir el servicio con un agente que no cumpla con el perfil solicitado.

9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32° y artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

✓ Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente servicio es de (730) días calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o al término del plazo de ejecución del contrato vigente.

✓ Instalación del Servicio:

Al momento de instalar el servicio, se levantará un acta indicando el número de puestos instalados, con lo que se dará inicio a la ejecución del mismo.

Nota: En caso haya un contrato en vigencia, la fecha de inicio del presente servicio deberá empalmar al día siguiente de la finalización del contrato vigente.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se ejecutará en las siguientes sedes:

a. ASTILLERO

Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial "27 de Octubre", Provincia del Santa, Distrito Chimbote.

b. METAL MECÁNICA

Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 426 – Mz. "Q" – Zona Pampas de Chimbote.

12. FORMA DE PAGO

El SIMA-CHIMBOTE efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios por parte de las Jefaturas del Departamento de Producción previo informe de la Supervisión Protección Planta SIMACH. El CONTRATISTA deberá presentar en un plazo

máximo de siete (7) días calendarios siguientes a la culminación de cada mes de servicio, la siguiente documentación a la Oficina de Recursos Humanos SIMACH.

a. DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Para el pago del primer mes del servicio, el CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61° del Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante DS N° 003-2011-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Declaración Jurada con la relación del personal propuesto (nombre y apellidos, N° DNI, N° de contrato y firma de recepción del personal), suscrito por el representante legal del contratista, que acredite que se les ha entregado su contrato de trabajo.
- ✓ Relación de personal del mes de servicio detallando su condición (titular o retén), puesto y turno.
- ✓ Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – SALUD y Pensión.

b. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL MES ANTERIOR DE SERVICIO LA MISMA QUE SE PRESENTARÁ A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como copia de los Boucher de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono y la relación de personal.
- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación y pago.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales AFP cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- ✓ Relación de bajas y reemplazos.
- ✓ Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – SALUD y Pensión.

c. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL MES DE SERVICIO QUE SE PRESENTARÁ MENSUALMENTE

- ✓ Relación del personal del mes de servicio detallado su condición, puesto y turno.

d. DOCUMENTACIÓN PARA EL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

- ✓ Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación detallada en el inciso b) del presente numeral correspondiente al mes anterior y al último mes de servicio -

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio la brindará las Jefaturas del Departamento Producción, adjuntando los formatos de CONFORMIDAD DEL SERVICIO suscritos por los agentes destacados a las instalaciones.

NOTA: Sólo deberá adjuntarse copia de los carnés SUCAMEC, en los meses que se registre nuevos ingresos de personal, ya que en el primer pago se pasará los carnés SUCAMEC de todos los carnés del personal destacados que iniciaron el servicio.

13. ADELANTOS

No aplica.

14. CONFIDENCIALIDAD

El postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

16. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para suscripción del contrato:

A. De acuerdo al numeral 5.4. Personal Solicitado:

- ✓ Presentar el listado del personal propuesto del Supervisor, Inspectores y Agentes de vigilancia (indicando nombres completos, DNI, suscrito por el apoderado del postor).

a) Personal Clave:

• **UN (01) Supervisor**

- ✓ Copia Documento Nacional de Identidad (DNI).
- ✓ Copia resolución de baja en caso de ser Oficial o Suboficial de las FFAA y/o PNP. (de darse el caso)
- ✓ Copia simple de constancias o certificados de capacitación básica en computación e informática (Microsoft Office).
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia simple de constancias o certificados de buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
- ✓ Copia simple del carné de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios.

b) Otro Personal

• **SIETE (07) Inspectores de Control Interno**

- ✓ Copia Documento Nacional de Identidad (DNI).
- ✓ Copia resolución de baja en caso de ser Oficial o Suboficial de las FFAA y/o PNP. (de darse el caso)
- ✓ Copia simple de constancias o certificados de capacitación básica en computación e informática (Microsoft Office).
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia simple de constancias o certificados de buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.

- ✓ Copia simple del carné de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios.

• **VEINTICUATRO 24) Agentes de Vigilancia**

- ✓ Copia Documento Nacional de Identidad (DNI).
- ✓ Copia resolución de baja en caso de ser Suboficial de las FFAA y/o PNP. (de darse el caso)
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia simple de constancias o certificados de buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
- ✓ Copia simple del carné de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios.
- ✓ Relación del personal de reserva (retén) para reemplazos en casos de inasistencias o emergencia.

B. De acuerdo al Inciso b) del numeral 5.6. Accesorios indispensables para la presentación de servicios de seguridad:

- ✓ Copia simple de la licencia de autorización emitida por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación).

C. De acuerdo al Inciso c) del numeral 5.12. Obligaciones y responsabilidades de la empresa y numeral 5.15. Estructura de Costos y pago del personal:

- ✓ Estructura de Costos.

D. De acuerdo al numeral 5.17. De las pólizas de seguro:

- ✓ Póliza de seguros de Responsabilidad Civil.
- ✓ Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (SCTR) y de Vida (D.L. N° 688).

17. REAJUSTES DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varié la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Básica, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Básica, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, u no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos, según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

18. DERECHOS LABORALES

El contratista deberá cumplir con las normas legales reglamentarias convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus empleados. El SIMA-CHIMBOTE podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación; actos preparatorios, procedimientos de selección y/o ejecución contractual, en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del proveedor (en la etapa

de actos preparatorios), efectuar la sanción del proveedor (en la etapa de procedimiento de selección y/o ejecución contractual). En caso que el proveedor sea sancionado durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual el SIMA-CHIMBOTE podría resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso que, el proveedor sea sancionado mediante un Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual el SIMA-CHIMBOTE podrá resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del DS N° 003-20002-TR es causal de resolución de contrato, la verificación por parte del SIMA-CHIMBOTE de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

a) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley [REDACTED]
- Se debe incluir la obligación de contratar el seguro de vida ley. En atención a las circunstancias del servicio, la Entidad evalúa la contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores destacados, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-98-TR. La Entidad puede incluir otras pólizas de seguro que estime conveniente tales como de deshonestidad, responsabilidad civil u otras.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe (n) detallar la(s) actividad (es) de vigilancia.- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional d Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC) se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <u>Importante:</u> <p>En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

UN (1) Supervisor con Tres (3) años de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez en el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documento para acreditar experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar la manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 8'017,419.00 (OCHO MILLONES DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE CON 00/100)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia para instituciones públicas o privadas en general.

Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 29.09.2012, 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 dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante:

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">83.00 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	17.00 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁸</p> <p>El referido certificado debe estar vigente⁹ a la fecha de</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	17.00 puntos
<p>presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1 Cámaras de video vigilancia fijas 02 unid. (según características del numeral 5.9)</p> <p>Mejora 2 Cámaras de video vigilancia fijas 04 unid. (según características del numeral 5.9)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS]</p> <div data-bbox="300 1010 1005 1552" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [05] puntos</p> <p>Mejora 2 : [10] puntos</p>
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁰ acorde con ISO 9001:2015¹¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p>

¹⁰ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	17.00 puntos
<p>9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹².</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹³ y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001 00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹² Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹³ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, el contrato de servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SIMA Chimbote, que celebra de una parte **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. SIMA-PERU S.A.** con RUC N° 20100003351, con domicilio legal en Av. Contralmirante Mora N° 1102, Distrito de Callao, Provincia Constitucional Callao, Departamento de Lima, debidamente representada por su Director Ejecutivo, señor Contralmirante César Augusto BENAVIDES Iraola, identificado con DNI N° 43560660, con poderes inscritos en el Asiento C00119 de la Partida Electrónica N° 70200366 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Callao en adelante **SIMA-PERU S.A.**, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH** para la contratación del servicio de vigilancia privada para las instalaciones de SIMA Chimbote, 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 vigilancia privada para las instalaciones de SIMA Chimbote.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en FORMA PERIODICA DE MANERA MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Para el pago del primer mes del servicio, el CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61° del Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante DS N° 003-2011-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Declaración Jurada con la relación del personal propuesto (nombre y apellidos, N° DNI, N° de contrato y firma de recepción del personal), suscrito por el representante legal del contratista, que acredite que se les ha entregado su contrato de trabajo.
- ✓ Relación de personal del mes de servicio detallando su condición (titular o retén), puesto y turno.
- ✓ Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – SALUD y Pensión.

d. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL MES ANTERIOR DE SERVICIO LA MISMA QUE SE PRESENTARÁ A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como copia de los Boucher de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono y la relación de personal.
- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación y pago.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales AFP cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- ✓ Relación de bajas y reemplazos.
- ✓ Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – SALUD y Pensión.

c. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL MES DE SERVICIO QUE SE PRESENTARÁ MENSUALMENTE

- ✓ Relación del personal del mes de servicio detallado su condición, puesto y turno.

d. DOCUMENTACIÓN PARA EL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación detallada en el inciso b) del presente numeral correspondiente al mes anterior y al último mes de servicio

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de VEINTICUTRO (24) Meses, el mismo que se computa desde la Firma del Acta de Inicio del Servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura del Departamento Producción Astillero y Jefatura del Departamento Producción Metal Mecánica en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS CALENDARIOS** de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA 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 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA 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:

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
DEL PERSONAL		
No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vigente.	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y el supervisor de seguridad o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al Supervisor contratista.	10% de la UIT por agente por día.
Contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vencido.	Verificación de la vigencia del carné presentado en la acreditación y registro de asistencia, lo que se comunicará mediante correo electrónico al supervisor del contratista. Se aplicará la penalidad diaria hasta la presentación del carné vigente, esta última será acreditada mediante el registro de asistencia, correo electrónico o comunicación escrita.	10% de la UIT por agente por día.
Agresión física y/o verbal al compañero	Informe del Supervisor del contratista.	10% de la UIT y retiro de agresor de las instalaciones.
Usar uniforme incorrecto en el servicio.	Informe del Supervisor del contratista.	5% de la UIT por agente.
Por cada tardanza de un trabajador en un puesto determinado (hasta 15 minutos).	Informe del Supervisor del contratista.	5% de la UIT por agente.
No cumplir con sus funciones	Informe del Supervisor del contratista.	5% de la UIT por agente.
DE LA EMPRESA		
No presentar a la Jefatura del Dpto. de Producción, para su aprobación y dentro de los (15) días calendarios el Plan de Seguridad en Emergencia que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo	Verificación de la fecha de entrega.	5% de la UIT por día.
Los Inspectores y/o Agentes de vigilancia no podrán realizar las labores del Supervisor.	De acuerdo con el control de asistencia del personal por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor contratista.	5% de la UIT por persona por día.
No presentar dentro de los (30) días de iniciado el servicio, el Plan de Seguridad Integral que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de las instalaciones (escrito y en CD) indicados en los TDR, los mismos que se renovarán de manera anual.	Verificación de la fecha de entrega.	10% de la UIT por día.

No cambiar los equipos de radio y celulares, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que fallasen, en un plazo de 48 horas de haber sido notificado.	Verificación de la fecha de entrega.	5% de la UIT por día.
No comunicar por escrito la presentación, acreditación, cambio, y/o reemplazo de personal a la Entidad.	Verificación de la fecha de entrega.	10% de la UIT por persona por día.
Por puesto de vigilancia cubierto por retén después de las 72 horas según lo indicado en el numeral 5.11 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO.	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	5% de la UIT por persona por día.
Por no realizar el cambio de personal solicitado por el área de Supervisión Protección Planta SMACH dentro las 24 horas de solicitado.	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	5% de la UIT por persona por día.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH.	10% de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	De acuerdo con el control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	10% de la UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediatamente.
Cubrir un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los TDR y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	Verificación del registro de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH y el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario del supervisor externo.	10% de la UIT por día y por turno.
No efectuar visitas diurnas, ni nocturnas del Supervisor externo.	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH y/o cuaderno de ocurrencias.	10% de la UIT por día y por turno.
No instalar el Sistema de Video Vigilancia en un plazo de (20) días calendario de iniciado el servicio.	Verificación del cuaderno de ocurrencias por parte del área de seguridad interna	10% de la UIT por día.
Puestos de vigilancia no cubiertos	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH o cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisión externo.	30% de la UIT por turno.

Dormir durante las horas de servicio o no contar con todos los accesorios requeridos o concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción.	Supervisión de parte de la Supervisión Protección Planta SIMACH, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al Supervisor del contratista.	10% de la UIT por agente, por turno.
No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio o presentarlos de manera incompleta, a excepción de documentación no presentada por omisión, dentro del plazo establecido.	Verificación de la fecha de entrega de la documentación para el pago.	10% de la UIT por día de atraso (se verificará el ingreso de documentos para conformidad, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes dentro de los plazos previstos en el numeral 5.12. literal (c).	Verificación de las boletas de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa.	5% de la UIT por día de atraso (se comunicará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁸

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁹

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **servicio de Vigilancia Privada para las instalaciones de SIMA Chimbote**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor de Planta	Inspector de Control Interno	Inspector de Control Interno	Inspector de Control Interno	Agente de Vigilancia	Agente de Vigilancia
Turno	Diurno (L-D)	Diurno (L-S)	Diurno (L-D)	Nocturno (L-D)	Diurno (L-D)	Nocturno (L-D)
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración						
a) Remuneración base						
b) Asignación familiar 10% RMV)						
c) Bonificación Horario Nocturno (35% RMV)						
d) Horas extras						
Horas al 25 % - 48 h						
Horas al 35 % - 48 h						
Horas al 100 % - 48 h (Domingo)						
e) Feriados						
Total I						
II. Beneficios Sociales						
f) Vacaciones (8.33% de total I)						
g) Gratificaciones (16.67% de total I)						
h) Bonificación Extraordinaria (9 % Gratificación)						
i) CTS (9.72 del Total I)						
III Leyes Sociales						
j) ESSALUD (9 % del total I)						
k) SCTR						
Total II						
COSTO DE PERSONAL (I + II)						
IV. Gastos Operativos						
l) Uniformes						
m) Epps						
n) Implementos de Seguridad						
V. Gastos Administrativos						
o) Gastos Administrativos (6% de I + II)						
p) Utilidad (10% de I + II)						
Total III						
Costo Total						
IGV (18%)						
Total Mensual Incluido IGV						

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Días	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor de Planta	Diurno	L-D	1		
2	Inspector de Control Interno	Diurno	L-S	3		
		Diurno	L-D	2		
		Nocturno	L-D	2		
3	Agente de Vigilancia	Diurno	L-D	11		
		Nocturno	L-D	13		
Costo total mensual						
N° de meses						24 meses
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
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° 001-2023-SIMACH**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.





ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / Q/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SIMACH
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.