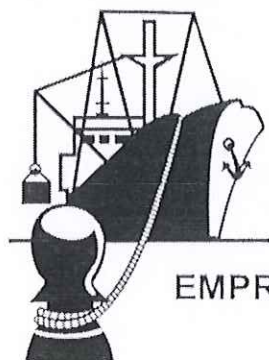


BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA



EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU
S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PUBLICO N°04-
2023-ENAPU S.A./CALLAO-1**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN,
SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGO PARA LAS
INSTALACIONES DEL TERMINAL PORTUARIO DE ILO”**

Handwritten signature and initials in blue ink.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

~~31~~

4

10

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Nacional de Puertos S.A. (ENAPU S.A.)
RUC N° : 20100003199
Domicilio legal : Jiron Manco Capac. N°255 - Provincia Constitucional del Callao
Teléfono: : 6517828 anexos 152-156
Correo electrónico: : Epinto@enapu.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"Servicio de Protección, Seguridad y Prevención de Riesgo para las Instalaciones del Terminal Portuario de Ilo"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N°032-2023/GG el 29 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 **365 (Trescientos**

Sesenta y Cinco) días calendario 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 y 00/100 Soles) en la Oficina de Facturación y Caja de la Empresa Nacional de Puertos (ENAPU S.A.) Entidad convocante ubicada en el Jirón Manco Cápac N°255 – Callao, en el Segundo Piso, dentro del horario de las 08:30 hasta las 12:30 y de las 13:30 a las 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31853 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- 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 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- 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.

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.

- 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 comunicación⁷. **(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.
- q) La empresa deberá de presentar lo solicitado en el Capítulo III de las siguientes bases afectos de perfeccionar el contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y 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*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- 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 mesa de partes de la Empresa Nacional de Puertos S.A., sito en el primer piso del Edificio Administrativo del INFOCAP Sede-Callao, dirección: Jr. Manco Cápac N°255 Callao/Callao, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas a 12:30 horas y de 13:30 horas a 16:30 horas, con atención a la Supervisión de Logística.

2.5. FORMA DE PAGO

ENAPU S.A. abonará las facturas del servicio prestado dentro de los 15 primeros días calendario del mes siguiente de recibido el servicio, una vez revisadas y aprobadas por la oficina de seguridad. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

Pago del primer mes de servicio.

La empresa contratista deberá presentar siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con ENAPU S.A. ante la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos (SUCAMEC).
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al T.P. ILO por el tiempo de vigencia del contrato con ENAPU S.A.

La copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con ENAPU

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

S.A. ante la Autoridad Administrativa de Trabajo podrá ser exigida por única vez para el segundo mes de pago.

Pagos a partir del segundo mes del servicio.

La Empresa deberá presentar a ENAPU S.A. los siguientes documentos dentro de los 5 días iniciales del mes siguiente de prestado el servicio:

- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior
- Copias de las boletas de pagos del mes anterior debidamente firmadas y comprobantes bancarios que acrediten el pago.
- En el mes que corresponda, la empresa deberá acreditar la liquidación de beneficios en general de acuerdo con ley, del personal destacado.
- En el mes que corresponda el contratista debe acreditar el pago de la compensación por tiempo de servicios (CTS) a través de la boleta de liquidación de CTS por depósito semestral (DS 001-97-TR, DS 004-97-TR) y el respectivo comprobante bancario que acredite el pago a cada trabajador
- En el mes que corresponda la empresa debe acreditar el pago de las gratificaciones de Julio y diciembre a través de la boleta de pago de gratificación y el respectivo comprobante bancario que acredite el pago a cada trabajador.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP / ONP) cancelado del mes anterior y su respectivo comprobante bancario que acredite el pago.
- Copia de Documentación sustentatoria (PDT - ESSALUD) que pruebe que el personal del servicio se encuentre registrado en ESSALUD o en alguna EPS y con los aportes cancelados al mes anterior.
- Demostrar el pago de los tributos a que está obligado como empleador (comprobante de pago bancario)
- Cuando exista baja de personal, la empresa contratista deberá presentar la documentación de liquidación junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Pago del último mes de servicio.

Se requerirá a la empresa 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 ENAPU S.A., tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Además, para el pago del último mes del servicio deberá liquidar y pagar los beneficios sociales y demás conceptos remunerativos en las proporciones que corresponde a cada trabajador al término del contrato.

Queda expresamente establecido que conforme lo dispone la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), aplicara la detracción o retención de ley, de acuerdo al marco legal vigente sobre operaciones afectadas al I.G.V, siendo que al aplicarse una de ellas, la otra quedara excluida.

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



000333

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA LAS INSTALACIONES DEL TERMINAL PORTUARIO DE ILO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratar servicio de protección, seguridad y prevención de riesgos para las instalaciones del Terminal Portuario de Ilo.

2. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del presente servicio permitirá otorgar un adecuado nivel de protección y seguridad a las operaciones portuarias, la infraestructura, maquinarias, mercancías y personas en general que interactúan y ejecutan actividades en el Terminal Portuario de Ilo, en el marco del desarrollo de actividades de comercio exterior eficientes y seguras de acuerdo las políticas y lineamientos de ENAPU S.A.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso Público

4. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

5. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Seguridad y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Ilo

6. ANTECEDENTES

ENAPU S.A. tiene como misión atender la demanda de los servicios portuarios a través de la administración, operación y mantenimiento de los Terminales Portuarios bajo su ámbito de manera eficaz, eficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la competitividad del Comercio Exterior y a la Integración Territorial.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar una empresa que proporcione personal que cumpla con los perfiles ocupacionales de conocimiento y experiencia para realizar el Servicio de Seguridad y Protección del Terminal Portuario de Ilo (T.P.ILO), las que incluyen actividades de protección, control de riesgos, respuesta a emergencias, sistema de video vigilancia así como el sistema de seguridad portuaria; dentro del marco del Código Internacional para la Protección de Buques y de las Instalaciones Portuarias – Código PBIP de la Organización Marítima Internacional (OMI).

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
[Firma]
Walter H. Portuñero Mesa
Gerente General

Pág. 1

000332

Objetivo específico: Garantizar un eficiente servicio en las operaciones portuarias marítimas y fluviales.
Indicador: Eficiencia Gastos Administrativos.

Se entenderá por Empresa al contratista ganador de la buena pro.

Personal y Puestos requeridos

Nº	Puesto	Cantidad de personal
1	Agente de Protección y Seguridad	12
2	Supervisor Protección - Previsionista de Seguridad y salud	02
3	Operador Centro de control y CCTV	02
4	Previsionista de Medio Ambiente	01
5	Brigadista Bombero IPE	02
6	Brigadista Enfermería (*)	01
TOTAL PERSONAL REQUERIDO		20

(*) Puesto eventual a requerimiento de la entidad durante atención de naves.

<p>Horario turno 1 = 07:00 a 19:00hrs.</p> <p>Horario turno 2 = 19:00 a 07:00hrs.</p>				
Puesto	Cantidad de personal por turno			Periodo de Trabajo
	Turno 1	Turno 2	Total	
Agente de Protección y Seguridad (vigilante)	06	06	12	Lunes a Domingo
Supervisor de Protección - Prevencionista de Seguridad y Salud	01	01	02	Lunes a Domingo
Operador de centro de control CCTV	01	01	02	Lunes a Domingo
Brigadista Bombero IPE	01	01	02	Lunes a Domingo



000331

Nota: Servicio ininterrumpido, incluye feriados.

TURNO DE 09 HORAS

Horario turno 1 = 07:00 a 16:00hrs.		
Puesto	Cantidad de personal por turno	Periodo de Trabajo
	Turno 1	
Prevencionista de Medio Ambiente	01	Lunes a Sábado
Nota: Servicio no incluye trabajo en días feriados decretados por el Gobierno central (descanso remunerado).		

PUESTO EVENTUAL: TURNO DE 12 HORAS EXCLUSIVAMENTE A REQUERIMIENTO LA ENTIDAD DURANTE ATENCION DE NAVES.

Turno de 12 horas.		
Puesto	Cantidad de personal por turno	Periodo de Trabajo
Brigadista Enfermería	01	A requerimiento de la Entidad durante atención de naves.

9.2 Actividades

- La Empresa deberá cubrir ininterrumpidamente, con personal calificado que cumpla el perfil de los puestos detallados en el numeral 4.1 "Personal y Puestos Requeridos", quedando por cuenta de la Empresa el costo del personal que reemplace al que se encuentre de descanso semanal obligatorio de acuerdo a ley; así como llevar el control de los horarios de ingreso y salida del personal, debiendo acatar todas las normas y disposiciones de la Jefatura de la Oficina de Seguridad.
 Es responsabilidad de la Empresa el velar por el cumplimiento de estas condiciones, para cuyo efecto destacará un Coordinador Externo que se mantendrá en contacto con la Jefatura de Seguridad del T.P.ILO las veces que sea necesario, y/o cuando se le solicite. El coordinador externo deberá realizar visitas de coordinación y supervisión de su personal previa coordinación con la Oficina de Seguridad, mínimo 03 visitas a la semana.

NOTA: El personal Descansero no se encuentra incluido dentro de la cantidad de personal requerido en el cuadro "Personal y puestos requeridos". El personal descansero es por cuenta del contratista,

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
 PERSONAL PORTUARIO DE S.O.
 [Firma]
 David H. Portocarrero Meza
 GERENTE IN

Pág. 3



000330

- debiendo el contratista asumir el costo de dicho personal (que reemplazará al que se encuentre de descanso semanal obligatorio).
2. La Empresa deberá tener personal con experiencia en los puestos materia del presente servicio como RETEN para cubrir la ausencia de cualquier trabajador. El tiempo máximo para cubrir la ausencia es de una hora. En caso no se cubra el puesto dentro del periodo establecido, estará sujeto a la penalidad correspondiente. Es responsabilidad de la Empresa el velar por el cumplimiento de estas condiciones.
 3. En caso de reemplazo del personal propuesto por la empresa ganadora, previamente presentará la documentación correspondiente del nuevo personal debiendo tener experiencia y estudios igual o superior al personal saliente, sujeto a evaluación y aprobación por parte del Gerente y Jefe de Seguridad del T.P. ILO.
 4. La Empresa a la suscripción del contrato deberá presentar por cada trabajador que prestará los servicios ofertados la documentación señalada a continuación a fin de que el Jefe de Seguridad otorgue la conformidad de los mismos:
 - a) Ficha de datos según modelo del Anexo-1
 - b) Currículum Vitae actualizado
 - c) Certificado original vigente de no tener Antecedentes Penales (antigüedad no mayor a 30 días a su fecha de presentación)
 - d) Certificado original vigente de no tener Antecedentes Policiales (antigüedad no mayor a 30 días a su fecha de presentación)
 - e) Examen Médico Ocupacional de ingreso (antigüedad no mayor a 30 días a su fecha de presentación)
 - f) Examen toxicológico referido a cocaína y marihuana (antigüedad no mayor a 30 días a su fecha de presentación)
 - g) Copia de los Certificados de Cursos Portuarios: PBIP Básico-II, Básico Seguridad Portuaria y Básico de Mercancías Peligrosas. En caso de no contar con los cursos deberá presentar provisionalmente copia de la constancia de inscripción para los cursos portuarios.
 - h) Copia del documento de identidad
 - i) Copia carné sucamec (solo agentes vigilantes)
 - j) Copia de la Resolución Directoral de nombramiento como efectivo del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (solo para bombero brigada)
 - k) Croquis de ubicación domiciliaria.

Los certificados de cursos portuarios del literal g) deberán ser emitidos por una organización de capacitación portuaria reconocida y autorizada por la Autoridad Portuaria Nacional (RAD 007-2010 APN/DIR, RAD 014-2009-APN/DIR) hasta 30 días posterior a la firma del contrato. De no presentar dentro del plazo de 30 días incurrirá en penalidad por cada día de retraso.

Nota: todos los documentos requisitos son por cuenta y costo del contratista, no debiendo ser asumido por el trabajador.

5. La empresa cada vez que cambie de personal deberá presentar con

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIA DEL PERÚ

David H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE

Pág. 4



000329

un mínimo de 05 días de anticipación la documentación correspondiente de acuerdo al numeral 4 para evaluación y aprobación de ENAPU S.A. Estas deberán incluir la actualización de los Seguros detallados en el numeral 4.4. Asimismo deberá informar formalmente la baja del personal saliente.

6. La empresa deberá presentar formalmente el rol de turnos del mes del personal destacado, con una anticipación de 03 días previos al inicio del servicio mensual (el rol detallará nombres completos, cargo, fecha de ingreso, nro carnet sucamec).
7. La Empresa deberá cumplir con la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo según establece la Ley 29783 su Reglamento y modificatorias. Los requisitos mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo deberán ser entregados al T.P.ILO dentro del primer mes de ejecución del contrato según se establece en el Anexo-5. La Empresa deberá realizar la gestión del mismo hasta la finalización del contrato.
8. La empresa será responsable del mantenimiento y conservación de las instalaciones, equipos y/o materiales que el T.P.ILO le proporcione en relación al servicio a prestar, en caso de pérdida deberá ser repuesto por un bien nuevo con las mismas características.
9. La empresa deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que haya recibido directa o indirectamente del T.P.ILO durante el desarrollo del servicio y aquellas que se deriven del presente contrato. Será responsabilidad de la EMPRESA, adoptar las medidas para que su personal cumpla la presente estipulación, la confidencialidad es permanente.
10. La empresa al inicio efectivo del servicio deberá haber proporcionado a su personal la indumentaria adecuada, de buena calidad para el desarrollo de sus actividades, tanto de invierno y de verano la misma que contará con un distintivo de logotipo bordado que los identifique como integrantes de la EMPRESA. Ver detalle en numeral 4.3 "Recursos a ser provistos por el proveedor." c. Equipamiento del personal
11. Sobre la vestimenta, está deberá de ser la suficiente: 02 mudas o juegos completos nuevos para el personal destacado al T.P.ILO a fin de que su presentación sea óptima y adecuada durante el servicio. Deberá presentar cargo de entrega de uniforme y equipos al personal. En caso de deterioro (rotura, parchado, manchas) o desgaste de prendas (incluye decoloración) o equipos de protección personal y seguridad, estos deberán ser sustituidos de inmediato por otras nuevas y de las mismas características. Todos los equipos serán inspeccionados para asegurar su buen estado. El uniforme de trabajo se entregará un juego al inicio del servicio y la segunda en el mes número seis u otro según se notifique ENAPU S.A. al contratista.
12. La Jefatura de Seguridad del Terminal Portuario de ILO determinará la cantidad de personal que sea necesario para cubrir el servicio, el mismo que deberá ser atendido por el contratista de acuerdo a la estructura de costos ganadora de la buena pro.
13. El personal de la EMPRESA que preste los servicios contratados para

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
[Firma]
David H. Portocarrero Mesa
PRESIDENTE

Pág. 5



000328

- el T.P.ILO, no mantendrá ninguna relación laboral de dependencia con ENAPU S.A.
14. El Jefe de Seguridad, sugerirá medidas disciplinarias que considere convenientes para el personal destacado en el T.P.ILO. El término del destaque de un trabajador del contratista que labore en el T.P.ILO será requerido por el Jefe de Seguridad, cuando la situación lo amerite.
 15. El contratista se asegurará, bajo responsabilidad, que el personal contratado no guarde parentesco alguno hasta el segundo grado de consanguinidad con el personal de planta de ENAPU S.A.-T.P ILO.
 16. La Empresa deberá implementar las medidas preventivas para su personal en protección contra los efectos nocivos de la radiación solar (Ley 30102)
 17. ENAPU S.A. se reserva el derecho de verificar que todo el personal empleado en el servicio esté incluido en planilla de pago y que se le está abonando sus derechos e inclusión en ESSALUD, AFP, CTS, SCTR u otras entidades de acuerdo a Ley. La omisión genera penalidad por cada día de omisión.
 18. El T.P.ILO se reserva el derecho de exigir cuantas veces estime necesario el cambio de agentes u otras personas vinculadas al servicio por no convenir a los intereses y para garantizar la calidad del servicio y en la medida que sean sorprendidos en falta o incumplimiento de sus labores.
 19. La Empresa deberá entregar diariamente a la Jefatura de Seguridad del T.P.ILO la relación cronológica de todas las ocurrencias del servicio del día anterior a más tardar a las 08:00 hrs.
 20. La Empresa será responsable por la pérdida o deterioro de objetos, maquinarias, equipos, mercaderías, bienes y la seguridad de trabajadores y usuarios en general que se encuentren dentro de las instalaciones del Terminal. La Oficina de Seguridad del T.P.ILO llevará a cabo las investigaciones de acuerdo al Procedimiento detallado en el Anexo-3
 21. La Empresa se obliga a realizar las denuncias y gestiones correspondientes ante las autoridades policiales por las pérdidas que ocurrieran dentro de las instalaciones del Terminal. Asimismo se obliga a efectuar seguimiento ante las autoridades policiales y/u otras entidades por los robos, pérdidas o daños que ocurrieran durante su servicio dando cuenta por escrito de manera secuencial y pormenorizada a la Jefatura de Seguridad del T.P.ILO de las acciones realizadas hasta la conclusión de las correspondientes investigaciones.
 22. La Gerencia del T.P.ILO queda autorizada por la Empresa para hacer uso de la CARTA FIANZA emitida a su favor para resarcirse de los daños, sustracciones, gastos, derechos, primas, etc.; originadas por omisiones o acciones negligentes o dolosas del personal de la Empresa.
 23. Los cuadernos y/o registros de ocurrencias así como la información contenida en los mismos es de interés y uso exclusivo de ENAPU S.A.-T.P.ILO. Todos los cuadernos o registros deberán ser

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
[Firma]
DAVID H. PORTOCARRERO MEZA
GERENTE

Pág. 6



000327

- entregados a la Oficina de Seguridad.
24. Dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha de suscripción del contrato la empresa contratista deberá tramitar y obtener el fotocontrol del T.P.ILO para todos los trabajadores destacados. Para inicio del trámite la empresa deberá presentar una solicitud a la Oficina de Seguridad según modelo Anexo-2 solicitando la emisión de los fotocontroles. Deberá adjuntar copia de la factura emitida por la Oficina de facturación por el total de fotocontroles a solicitar. La omisión al presente punto reviste penalidad por cada día de atraso.
 25. El personal de la Empresa deberá portar de forma visible y permanente el Carné Sucamec y Fotocontrol del T.P.ILO
 26. El T.P.ILO podrá reducir los puestos de vigilancia de acuerdo a sus necesidades y por la situación del proceso de transferencia de los terminales portuarios y/o reubicación de personal y dentro de los límites establecidos en la normatividad vigente. Como también podrá solicitar el apoyo de personal de seguridad adicionales para cubrir puestos en caso amerite las operaciones portuarias.

9.2.1 Funciones del Personal a destacar al T.P.Ilo

a. Agente de protección y seguridad (Vigilante)

- Aplicar y ejecutar los procedimientos de control de acceso de personas, vehículos y bultos al Terminal Portuario de Ilo y a las diferentes áreas y anexos, así como los demás procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos de Protección (MAPROP).
- Realizar activo y eficiente control y vigilancia de las distintas áreas reportando y registrando las incidencias y novedades.
- Llenar los registros correspondientes.
- Participar activamente en los ejercicios y prácticas de Protección Portuaria.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de la política y normas de protección, seguridad y medio ambiente de ENAPU S.A.
- Velar por la protección de los equipos e infraestructura del terminal así como la integridad de la carga que transita y se almacena en el T.P.Ilo.
- Reportar e informar los actos y condiciones subestandar.
- Otras que establezca el Jefe de Seguridad del Terminal Portuario de ILO de acuerdo al plan de protección de la instalación portuaria.

b. Operador del Centro de Control y CCTV.

- Operar eficientemente los sistemas electrónicos de seguridad ubicados en el Centro de control y Comunicaciones CCTV.
- Verificar, mediante las cámaras, el cumplimiento de los procedimientos de control de accesos de personas, vehículos y

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
[Firma]
David H. Portocarrero Meza
GERENTE ILO

Pág. 7



000326

bultos al Terminal Portuario de Ilo y a las diferentes áreas y anexos, así como los demás procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos de Protección (MAPROP).

- Controlar las acciones que acontezcan en el terminal portuario a través del circuito cerrado de televisión a su cargo y así como atender los equipos de radiocomunicaciones.
- Realizar control de los puestos de guardia en el cumplimiento de sus funciones reportando incidencias sobre desviaciones de procedimientos al OPIP y Jefe de Seguridad.
- Desarrollar sus actividades de forma eficiente y diligente en cumplimiento y observancia de los procedimientos de protección.
- Otras que establezca el Jefe de Seguridad y OPIP del Terminal Portuario de ILO de acuerdo al plan de protección de la instalación portuaria.

c. Supervisor de protección - Prevencionista de riesgos Seguridad y salud

- Aplicar las normas y medidas de protección relativas al cumplimiento del código PBIP así como las medidas de seguridad operacional.
- Dirigir, controlar y supervisar la labor de los agentes de protección debiendo gestionar cualquier incidente que se presente coordinando con el Jefe de Seguridad.
- Supervisar que los agentes de protección cumplan con los procedimientos de control de accesos al Terminal Portuario de Ilo, así como procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos de Protección (MAPROP)
- Verificar que los agentes se encuentren debidamente uniformados y con los equipos de protección (EPP) para el desarrollo de sus funciones.
- Controlar permanentemente la operatividad de los equipos de comunicaciones y demás implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, debiendo reportar a la Jefatura de seguridad cualquier percance con los mismos.
- Mantener coordinación permanente con el Jefe de Seguridad comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir las instrucciones que le sean impartidas.
- Realizar rondas de inspección permanentes a fin de asegurar el sistema de protección de la instalación portuaria.
- Presentar diariamente las novedades ocurridas dentro del servicio.
- Informar a la Jefatura de seguridad situaciones que pudieran representar amenazas para el sistema de la protección de la instalación portuaria.
- Participar activamente en todas las actividades de Protección PBIP y seguridad portuaria programadas por la Oficina de Seguridad llevando los registros respectivos.

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
[Firma]
Miguel H. Pineda Arce
PRESIDENTE

Pág. 8



000325

- Otras que establezca el Jefe de Seguridad del Terminal Portuario de ILO de acuerdo al plan de protección y seguridad de la instalación portuaria.
- Ejecutar las actividades de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el Plan Anual de Seguridad del T.P.ILO.
- Efectuar inspecciones y evaluación de riesgos de las actividades que se desarrollan en el T. P.ILO.
- Realizar la revisión de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y control.
- Realizar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Desarrollar informes sobre aspectos operacionales relativos a la seguridad y salud en el trabajo
- Realizar las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo periódicas de acuerdo al plan anual de seguridad en coordinación con la Jefatura de Seguridad.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo en prevención de accidentes.
- Participar activamente en las capacitaciones e inducciones al personal en seguridad portuaria.
- Llevar diligentemente los registros del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Apoyar y asesorar al Jefe de Seguridad en la gestión del sistema de seguridad y salud.
- Coordinar y supervisar las tareas de protección del medio ambiente portuario.
- Otras relacionadas que establezca el Jefe de Seguridad del Terminal Portuario de Ilo.

d. Prevencionista de riesgos Medio Ambiente y seguridad

- Asegurar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de medio ambiente
- Apoyar en la gestión de los planes y programas del instrumento de gestión ambiental
- Coordinar y supervisar la ejecución de los planes, procesos y procedimientos de gestión ambiental
- Coordinar y ejecutar las actividades de capacitación del personal en Medio ambiente y Seguridad
- Promover y difundir las buenas prácticas de gestión ambiental
- Realizar inspecciones ambientales de acuerdo al plan de seguridad y medio ambiente
- Llevar los registros de los planes y programas ambientales.
- Prevenir y coordinar con la Jefatura de Seguridad la mitigación de los posibles impactos ambientales que se generen como producto de las operaciones.

- Coordinar actividades y colaborar con el sistema de seguridad y protección portuaria así como apoyar en las diversas actividades que emanan de ellas.
- Otras relacionadas que determine el Jefe de Seguridad del T.P.Ilo.

e. Personal Brigada Bombero IPE

- Liderar las Brigadas de Rescate y Lucha contraincendios del Terminal Portuario.
- Extinguir conatos de incendios con la Brigada de respuesta.
- Informar a la Oficina de Seguridad medidas a adoptar en prevención de riesgos de incendios.
- Participar en las actividades de capacitación para el personal de acuerdo al plan de capacitaciones de la instalación portuaria especial.
- Controlar el funcionamiento de las instalaciones de protección y seguridad contraincendios.
- Verificar, inspeccionar el buen estado y operatividad de los equipos de lucha contraincendios y de respuesta a emergencias así como llevar sus respectivos registros actualizados informando al Jefe de Seguridad.
- Realizar inspecciones y elaborar informes sobre daños producidos o que se puedan producir en prevención de riesgos.
- Apoyar en las labores de supervisión de manipuleo de carga peligrosa en prevención de riesgos de derrames e incidentes con la carga.
- Preparar los equipos de lucha contraincendios durante operaciones de descarga y manipuleo de carga peligrosa
- Controlar y verificar checklist pre-operativos de los equipos de la central contraincendios y de todos aquellos equipos designados por la Jefatura de Seguridad.
- Atención de primeros auxilios y similares.
- Apoyar en labores de campo en prevención de la seguridad
- Otras relacionadas que determine el Jefe de Seguridad del T.P.Ilo

f. Personal Brigada Enfermería

- Controlar funciones vitales de los trabajadores
- Ejecutar técnicas y procedimientos de enfermería para el monitoreo de la salud ocupacional de los trabajadores
- Ejecutar acciones de enfermería en situaciones de emergencias
- Llevar los registros de salud de los trabajadores velando por su actualización permanente
- Contabilizar los materiales e insumos tanto de la unidad móvil de emergencias de salud como del Tópico para su reporte al Jefe de Seguridad



000323

- Informar periódicamente el saldo de materiales e insumos de la unidad móvil de emergencias de salud y Oficina de Tópico al Jefe de Seguridad.
- Llevar a cabo el adecuado llenado de las fichas y registros de salud.
- Ejecutar acciones comprendidas en el programa de seguridad y salud ocupacional bajo coordinación con la Jefatura de Seguridad.
- Participar activamente en las actividades de capacitación y ejercicios de seguridad y salud programados por la Oficina de Seguridad.
- Liderar la Brigada de Primeros Auxilios.
- Realizar el traslado de accidentados o pacientes, a través de la unidad móvil, hasta el hospital o clínica designado para atención médica especializada.
- Realizar el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados para su reposición.
- Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.
- Otras actividades según la necesidad de la Jefatura de la Oficina de Seguridad.

9.2.2 Estructura del Presupuesto de Prestación del Servicio

1. La empresa deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley N°27626 y el DS N°003-2002-TR que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, así como normas modificatorias y complementarias. En ese contexto, sus trabajadores destacados al T.P.Ilo gozaran de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende estarán incluidos en su planilla.
2. La empresa deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el D.L. N°728 que regula el régimen de la actividad privada. La remuneración básica mensual que debe considerarse para el personal destacado para brindar los servicios requeridos por ENAPU S.A. es la siguiente:

Puesto	Remuneración Básica Mensual
Vigilante de Protección y Seguridad.	S/ 1,050.00
Operador CCTV, Brigada Bombero, Brigada enfermería.	S/ 1,250.00
Supervisor de protección - Prevencionista de riesgos en Seguridad y salud / Prevencionista de riesgos Medio Ambiente	S/ 1,650.00

3. A estos importes de Remuneración Básica Mensual, se incluirá la asignación familiar para todos los trabajadores sin excepción y se



000322

- deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, y otros conceptos laborales que correspondan de acuerdo a Ley.
4. Todo concepto laboral establecido en la Ley que corresponda pagar al personal destacado por la empresa contratista, será de su absoluta obligatoriedad, debiendo efectuar el pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos requeridos para este servicio. ENAPU S.A. verificara el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la empresa contratista con los trabajadores destacados; para tal efecto podrá solicitar la inspección de la Autoridad de trabajo
 5. Las Empresas Postoras son responsables de que su propuesta incluya todos los gastos administrativos y operativos que se requieren para la prestación del servicio; ENAPU S.A. no reconocerá ni abonará por ningún concepto pagos adicionales posteriores a la firma del contrato.
 6. Es responsabilidad de la EMPRESA contratista, efectuar las provisiones mensuales de sus trabajadores en los conceptos de Gratificaciones o bonificaciones, CTS, Vacaciones, AFP, e Impuestos para cumplir con el pago de sus beneficios sociales dentro del plazo que la ley establece. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N°27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y resolución N°781-2017-TCE-S2 emitida por el tribunal de contrataciones del estado del OSCE, se determina que para las gratificaciones (julio y diciembre), vacaciones y compensación por tiempo de servicios (CTS) del personal, los postores deben contemplar en su oferta los beneficios laborales regulados bajo régimen laboral general y no el régimen especial MYPE en caso un postor acredite dicha condición.
 7. La remuneración básica mensual y demás conceptos laborales que le correspondan al personal de acuerdo a Ley, abonada por la EMPRESA contratista servirá de base para efectuar los cálculos correspondientes para todos los beneficios sociales de acuerdo a ley como son domingos y feriados, gratificaciones, bonificaciones, CTS, Vacaciones, etc.
 8. En caso de los días feriados se aplicará lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados en su Capítulo II, Artículo 9°; de no ser así estará sujeto a penalidad.
 9. Incluir en la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos destacado al T.P.Ilo y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos los trabajadores tengan las remuneraciones niveladas. En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tenga hijos esta se calculará conforme lo establece la ley (10% de la RMV) es decir no deberá ser considerada de forma proporcional.
 10. Son de cargo de la EMPRESA contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y de pago de aportaciones sociales son exclusivamente de la EMPRESA contratista. Así como le



000321

corresponde la contratación de todas las pólizas de seguros indicadas en las bases y el contrato de trabajo suscrito con sus trabajadores ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

11. El pago de remuneraciones al personal de la empresa contratista destacado al T.P.Ilo deberá realizarse como máximo dentro de los tres primeros días calendario de cada mes; asimismo se precisa que el pago de gratificaciones por fiestas patrias y navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley, además el depósito de la CTS también debe realizarse en el plazo establecido por ley de la materia. El cumplimiento de todos los pagos oportunos que correspondan al personal se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito de la empresa contratista.

9.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

9.3.1 Equipamiento para ejecución del servicio

El contratista deberá proporcionar materiales y equipamiento según detalle para el inicio del servicio. La omisión será tipificada como penalidad. La distribución de los equipos se realizará de acuerdo al plan de protección a cargo del OPIP y Jefe de Seguridad del T.P.Ilo

a. Equipamiento herramientas y materiales

- 11 radios walkie talkie portátiles VHF, 100% operativos sin fallas ni defectos, con siguientes accesorios/partes: 12 baterías de repuesto adicionales para las radios VHF y 11 cargadores en buen estado para las radios VHF. Las radios deberán contar con frecuencia sintonizada con la radio base del T.P.ILO.
- 02 radio walkie talkie VHF para selección de canales VHF marinos (mínimo 10 canales), 100% operativo sin fallas ni defectos, con: 01 batería de repuesto y 01 cargador.
- 11 teléfonos celulares smartphones y cargadores, con operador de línea según lo establezca el T.P.ILO para distribución de puestos. El contratista deberá asegurar disponibilidad de llamadas y datos del equipo durante la ejecución del servicio.
- 01 computadora, características mínimas: procesador intel core i3 (o equivalente en otra marca) / 4GB RAM / Disco 500GB.
- 01 impresora laser o inyección de tinta, con stock permanente de 01 tóner o cartucho de tinta nuevos en la oficina de supervisión.
- 02 Detectores de metal manual portátil
- 03 Varas luminosas de tránsito
- 03 Espejos bastón para revisión de vehículos
- 02 Alcohólimetros de gama profesional (Tecnología con celda de combustión). Deberá presentar copia de las especificaciones técnicas de fábrica del equipo.

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE S.O.
David H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE

Pág. 13



000320

Asimismo deberá presentar certificado de calibración por laboratorio reconocido con antigüedad no mayor a 2 meses (en caso que el equipo sea usado).

- 04 Spray Gas Pimienta de 60ml c/u
- 06 Varas de goma, cinto y porta-vara para los puestos de vigilancia (por cada puesto).
- 08 Linternas grandes de 2 millones de candelas
- 04 linternas de mano anti-impacto con pilas.
- 03 Prismáticos (Aumento de 7x25; Diámetro de lente: 50mm)
- 03 Megáfonos de mano 30w

b. Equipamiento motorizado para el servicio

- 01 vehículo motorizado para rondas de protección: camioneta o cuatrimoto o motocicleta. La unidad deberá contar con luz led rojo tipo circulina para rondas internas. La unidad deberá permanecer operativa dentro del T.P. llo las 24 horas del día. En caso de motocicleta deberá corresponder al tipo "Scooter" o "Urbana (de trabajo)".
- 01 Unidad vehicular de respuesta a emergencia para traslado de paciente (accidentado o problema de salud) desde el Terminal Portuario hacia Centro de salud local.

La unidad deberá corresponder a un Vehículo furgoneta o Van color blanco o amarillo u otro a coordinar, acondicionada para el transporte urbano de paciente hacia el centro de salud local. El diseño y distribución interna de la cabina del paciente deberá contener cajonería, estante y asientos (similar a ambulancia tipo-I). El contratista deberá colocar señaléticas y logos en la unidad de acuerdo a lo requerido por la Oficina de Seguridad.

La unidad deberá contar señales audio y visual:

- Una (01) circulina led color ambar con base magnética.
- Un Sistema de alarma compuesto de sirena de 100 watts y salida de megáfono.

El equipamiento de la unidad deberá comprender:

1. Tensiómetro aneroide con manguito para adulto
2. Estetoscopio de doble cabezal
3. Linterna para examen
4. Balón de oxígeno con mascarillas para adulto
5. Camilla telescópica con cinturones y con dispositivos que permitan sujetar la camilla al piso de la unidad y lateralmente
6. Set de collarines cervicales para inmovilización
7. Tabla rígida para inmovilizar pacientes con traumatismo de columna

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE CALLAO
[Firma]
David H. Porrochero Meza
GERENTE (a)



000019

8. Juego de férulas (mínimo seis)
9. Chaleco de extricación
10. Maletín de soporte básico de vida con compartimentos que permitan contener los materiales y equipos de manera ordenada y de fácil acceso conteniendo: resucitador manual para adultos, resucitador manual pediátrico, laringoscopio, vendas, gasas, accesorios.

Materiales e insumos con que debe contar la unidad:

- Agua oxigenada
- Aguja descartable
- Alcohol yodado
- Algodón estéril en torundas
- Baja lenguas
- Bolsa colectora
- Cánula binasal
- Catéter periférico
- Equipo de microgotero
- Equipo de cirugía de 02 piezas
- Equipo de cirugía de 06 piezas
- Equipo espaciador aerocámara pediátrica
- Férulas neumáticas de 6 piezas
- Gasas estériles
- Guantes descartables estériles
- Guantes descartables para examen
- Jeringa descartable
- Mascara nebulización adulto y pediátrica
- Mascara-reservorio adulto y pediátrica
- Mascara Venturi adulto
- Mascarillas descartables
- Termómetro oral

NOTA: El contratista deberá mantener permanentemente la unidad abastecida con los materiales e insumos listados permanentemente. El contratista deberá presentar un inventario de forma mensual en la cual se evidencie el cumplimiento del presente equipamiento.

Las unidades motorizadas presentarán a la instalación del servicio siguientes documentos:

- Programa anual de mantenimiento preventivo
- Tarjeta de propiedad, SOAT, Revisión técnica.

El kilometraje mensual promedio de recorrido de las unidades, para efectos de cálculo de abastecimiento de combustible es: motocicleta 500km, unidad móvil de emergencia 200km. La empresa deberá asegurar la dotación de combustible debiendo realizar el reabastecimiento cuando el indicador de combustible registre un mínimo de 25% de combustible en tanque. En caso

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIA DE S.O.
[Firma]
David H. Portocarrero Meza
AGENTE (a)

Pág. 15



000318

de accidente de tránsito, el contratista asumirá íntegramente los gastos que demanden la atención médica de los usuarios y/o terceras personas que resulten afectados.

c. Equipamiento del personal

Vestimenta para el Personal Vigilancia (por cada trabajador / ítems nuevos sin uso).

El uniforme de los agentes deberá observar lo establecido en la Directiva N°010-2017-SUCAMEC sobre características y especificaciones en lo que corresponda.

- 02 Camisas color crema manga larga con logo bordado
- 02 Pantalones de polystel color marrón oscuro corte recto.
- 02 Corbatas marrones.
- 01 Casacón color naranja fluorescente de doble forro con cierre y cintas reflectivas en "H" color plata de 2" con bordado de logo y nombre de empresa en espalda y pecho.
- 02 Chalecos de seguridad color naranja fluorescente en tela drill 100% algodón con cintas reflectivas en "H" color plata de 2" de ancho con bordado de logo y nombre de empresa en espalda y pecho.
- 01 Casco tipo jockey de color amarillo con arnés a cremallera certificado con norma ANSI Z89.1; NTP399.018 Clase E. Deberá contar con logo del contratista en la parte frontal
- 01 Chompa color marrón oscuro cuello jorge chavez.
- 01 Par de zapatos de seguridad punta de acero y suela antideslizante.
- 01 Silbato

Vestimenta para Operador CCTV y Prevencionistas (por cada trabajador / ítems nuevos sin uso).

- 02 Pantalón Jean azul.
- 02 Camisas tela oxford color celeste manga larga con logo bordado
- 01 Par de Zapatos de seguridad con punta de acero y suela antideslizante.
- 01 Casacón acolchado color fluorescente de alta visibilidad con cierre y cintas reflectivas de 2" de ancho en "H" con bordado de logo y nombre de la empresa.
- 02 Chalecos de seguridad color fluorescente de alta visibilidad en tela drill 100% algodón con cintas reflectivas, en "H", color plata de 2" de ancho con bordado de logo y nombre de empresa en espalda y pecho.
- 01 Casco tipo jockey color blanco con arnés a cremallera certificado bajo Norma ANSI Z89.1; NTP399.018 Clase E. Con logo del contratista en parte frontal.



000317

Nota: colores de casacón y chaleco

- Op.CCTV : color naranja fluorescente con bordado palabra "Supervisor"
- Supervisor, Prevencionista : color verde fluorescente con bordado palabra "Prevencionista"
- Brigada Enfermería : color verde fluorescente con bordado palabra "Enfermería"

Vestimenta para personal Bombero Brigadista (por cada trabajador / ítems nuevos sin uso).

- 02 Pantalón drill color rojo con cintas reflectivas.
- 02 Camisas drill color rojo manga larga con cintas reflectivas con logo bordado.
- 01 Par de Zapatos de seguridad con punta de acero y suela antideslizante.
- 01 Casaca color rojo corta viento con sierra y cintas reflectivas de 2" de ancho con bordado de logo y nombre de la empresa
- 02 Chalecos de seguridad color naranja fluorescente en tela drill 100% algodón con cintas reflectivas color plata de 2" de ancho con bordado de logo y nombre de empresa en espalda y pecho.
- 01 Casco tipo jockey color rojo certificado bajo norma ANSI Z89.1; NTP399.018 Clase E

Equipos de Protección Personal (EPP) para todo el personal destacado (por cada trabajador / ítems nuevos sin uso).

- Protector auditivo con estuche portable para casco
- Lentes de seguridad color transparente con protección UV certificado bajo norma ANSI Z87.1 o CSA Z94.3
- Mascarilla descartable de protección respiratoria con certificación NIOSH N95 para uso y protección durante operaciones con carga solida a granel.
- Cortaviento para casco
- Capa Impermeable para lluvia color de alta visibilidad.
- Barbiquejo para casco
- Guantes de cuero badana
- Bloqueador solar en crema FPS 45. El contratista deberá proporcionar permanentemente a todo el personal que desarrolla trabajo en campo
- Rodilleras, carcasa de TPU ligera de alta densidad EVA y nylon Cordura, almohadilla suave lado interna. SOLO PARA PERSONAL BOMBERO Y ENFERMERIA.

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE S.A.
[Firma]
David H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE



000316

- 03 chalecos salvavidas autoinflable nuevo. Características: ISO 150N. De alta visibilidad color naranja o rojo. Chaleco con cámara inflable mediante válvula de acción manual y por disparo automático (inflado manual y automático). El chaleco deberá estar equipado con silbato. Chalecos para puestos: muelle y prevencionistas.

Nota: La Empresa deberá mantener un stock permanente mínimo de 20 mascarillas descartables de protección respiratoria NIOSH N95 en la oficina de supervisión. Las mascarillas serán inspeccionadas diariamente debiendo realizarse el cambio ante la ocurrencia de deterioro y similares.

d. Otros suministros a proporcionar periódicamente:

- Útiles de escritorio: lapiceros, plumón resaltador, corrector, engrapador, perforador, otros.
- Tablillas para escritura para cada puesto de acuerdo a disposición de oficina de seguridad.
- Archivadores de palanca rotulados para los puestos de servicio.
- Dotación mensual mínima de 1000 hojas A4 para el puesto de Supervisión.
- Stock permanente, en la oficina de supervisión, de al menos 01 toner o cartucho de tinta para impresora.
- Deberá proporcionar, a los puestos, formatos impresos y numerados en papel autocopiativo (original y copia) de forma periódica según detalle:

Ítem	Unid	Cant	Nombre del Formato
1	Block	05	Reporte Diario de Ocurrencias (para 05 puestos de vigilancia)
2	Block	01	Registro de novedades PUERTA N° 02
3	Block	01	Registro de novedades PUERTA N° 03
4	Block	01	Registro de novedades MUELLE
5	Block	02	Registro de novedades ZONAS ALMACENAMIENTO
6	Block	01	Control diario de vehículos Puerta N°01
7	Block	01	Control diario de vehículos Puerta N°03
8	Block	01	Control ingreso y salida de personal Puerta N°02
9	Block	01	Control ingreso y salida de personal Puerta N°03
10	Block	01	Control de actividades en Muelle
11	Block	01	Registro de Novedades del Centro de Control

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
PERSONAL PORTUARIO DE R.O.
David H. Portocarrero Meza
Representante



000010

			CCTV
12	Block	01	Registro de Operatividad Equipos Centro de Control CCTV
13	Block	01	Controles Identificación Positiva
14	Block	02	Reporte Actos y Condiciones Subestandar SEGURIDAD

Nota: La empresa deberá contar con un stock mínimo permanente de todos los formularios a cargo de la Oficina de Supervisión del T.P.Ilo, para no generar el desabastecimiento.
El registro de novedades se deberá realizar en forma clara sin enmendaduras ni borrones, en caso de error, se encerrará entre paréntesis.

9.4 Seguros

La Empresa deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

- Póliza Seguro Vida Ley
- Póliza de responsabilidad civil; asegurando a ENAPU S.A. por US\$30, 000.00
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR SALUD Y PENSION.
- Póliza de Deshonestidad; asegurando a ENAPU S.A. por US \$30,000.00.

La EMPRESA contratista deberá entregar a la Oficina de Seguridad copias de las pólizas de seguros contratadas a la firma del contrato; Asimismo el contratista está obligado a mantener vigentes y actualizadas dichas Pólizas hasta la conclusión del contrato, no pudiendo anularse sin previo aviso a ENAPU S.A.

9.5 Requerimientos del proveedor y su personal

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia privada.
2. 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.
3. Inscripción vigente en el "Registro de Empresas de Vigilancia de Protección Portuaria" emitido por la Autoridad Portuaria Nacional.
4. Licencia de funcionamiento municipal expedido por la

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIA DE S.O.
[Firma]
Gustavo H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE

Pág. 19



000314

Municipalidad Provincial de Ilo

PERFIL DEL PERSONAL A DESTACAR AL T.P.ILO

a. Agente de Protección y seguridad (Vigilante)

- Experiencia como agente de vigilancia y protección con 02 años mínimo de experiencia en el puesto.
- Contar con carné Sucamec vigente de la Empresa.

b. Operador de Centro de Control y CCTV

- Persona con estudios secundarios concluidos ó Técnico (egresado o titulado) en Electrónica ó Ciencias de la computación ó Radio comunicaciones. El personal deberá contar con curso de capacitación en Sistemas de Videovigilancia ó Seguridad electrónica ó de Operador de CCTV. (mínimo 08 horas lectivas)
- Experiencia mínima de 02 años en operaciones de Central de comunicaciones y videovigilancia CCTV.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Manejo de herramientas básicas de computación: Windows, Word, Excel, Correo electrónico.

c. Supervisor de protección - Prevencionista de riesgos Seguridad y Salud

- Profesional técnico prevencionista en seguridad o ingeniero (titulado o bachiller) en Seguridad Industrial; y/o profesional de ingeniería (titulado o bachiller) con diplomado en Seguridad Industrial o Norma OHSAS 18001 o ISO 45001. (mínimo 220 horas lectivas)
- Experiencia mínima de 02 años en el campo de la Seguridad Industrial y en Protección Portuaria ó Seguridad física.
- Buen manejo de herramientas básicas de computación: Windows, Word, Excel, correo electrónico.
- Conocimiento básico de idioma inglés.
- Preferente Licencia de conducir mínimo categoría A1.

d. Prevencionista de riesgos Medio Ambiente

- Profesional técnico o ingeniero (titulado, bachiller ó estudios concluidos) en ciencias ambientales; ó Profesional en ciencias afines (biología, forestal, agronomía, pesquera, geología, zootecnia) con diplomado en Gestión ambiental ó Norma ISO 14001 (mínimo 220 horas lectivas).
- Experiencia mínima de 02 años en gestión ambiental.
- Buen manejo de las herramientas básicas de computación: Windows, Word, Excel, Outlook.
- Conocimiento de idioma inglés.

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIA DE ILO
[Firma]
David H. POTOSANTO MEZA
GERENTE ILO

Pág. 20



000313

e. Brigadista Bombero IPE

- Efectivo en actividad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú con experiencia mínima 02 años.
- Capacitado en: a) Lucha Contra Incendio y/o materiales peligrosos, b) Primeros Auxilios, c) otros.
- Contar con Licencia de conducir vigente mínimo categoría A1.
- Manejo de herramientas básicas de computación: Windows, Word, Excel, correo electrónico.

f. Brigadista Enfermería salud ocupacional

- Profesional de la salud médico (bachiller o titulado) ó Enfermería (titulado o bachiller) ó técnico de enfermería.
- Capacitado con conocimiento en Salud ocupacional o Seguridad y salud en el trabajo o afín.
- Manejo de herramientas básicas de computación: Windows, Word, Excel, correo electrónico.

9.6 Lugar y plazo de la prestación del servicio

El lugar de la prestación del servicio es el Terminal Portuario de Ilo de ENAPU S.A. con dirección en Calle Matara 104, ubicado en la provincia de Ilo, región Moquegua.

El plazo de ejecución del servicio será de 365 días calendario.

9.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

9.7.1 La supervisión del servicio estará a cargo del Jefe de la Oficina de seguridad y medio ambiente del Terminal Portuario de ILO, el que realizará inspecciones programadas, que serán comunicadas previamente a la empresa, así como de inspecciones inopinadas.

9.7.2 La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Jefe de la Oficina de seguridad y Medio ambiente de ENAPU S.A.-Terminal Portuario de Ilo.

9.8 Forma de pago

ENAPU S.A. abonara las facturas del servicio prestado dentro de los 15 primeros días calendario del mes siguiente de recibido el servicio, una vez revisadas y aprobadas por la Oficina de seguridad del T.P.ILO. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

Pago del primer mes de servicio. La empresa contratista deberá presentar siguientes documentos:

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO

David H. Portocarrero Meza
GERENTE ILO

Pág. 21



000312

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con ENAPU S.A. ante la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos (SUCAMEC).
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al T.P.Ilo por el tiempo de vigencia del contrato con ENAPU S.A.

La copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con ENAPU S.A. ante la Autoridad Administrativa de Trabajo podrá ser exigida por única vez para el segundo mes de pago.

Pagos a partir del segundo mes del servicio. La Empresa deberá presentar a ENAPU S.A. los siguientes documentos dentro de los 5 días iniciales del mes siguiente de prestado el servicio:

- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior
- Copias de las boletas de pagos del mes anterior debidamente firmadas y comprobantes bancarios que acrediten el pago.
- En el mes que corresponda, la empresa deberá acreditar la liquidación de beneficios en general de acuerdo a ley, del personal destacado.
- En el mes que corresponda el contratista debe acreditar el pago de la compensación por tiempo de servicios (CTS) a través de la boleta de liquidación de CTS por depósito semestral (DS 001-97-TR, DS 004-97-TR) y el respectivo comprobante bancario que acredite el pago a cada trabajador
- En el mes que corresponda la empresa debe acreditar el pago de las gratificaciones de Julio y Diciembre a través de la boleta de pago de gratificación y el respectivo comprobante bancario que acredite el pago a cada trabajador.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP / ONP) cancelado del mes anterior y su respectivo comprobante bancario que acredite el pago.
- Copia de Documentación sustentatoria (PDT - ESSALUD) que pruebe que el personal del servicio se encuentre registrado en ESSALUD o en alguna EPS y con los aportes cancelados al mes anterior.
- Demostrar el pago de los tributos a que está obligado como empleador (comprobante de pago bancario)
- Cuando exista baja de personal, la empresa contratista deberá presentar la documentación de liquidación junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Pago del último mes de servicio. Se requerirá a la empresa contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO P.A. S.A.
[Firma]
David H. Portocarrero Meza
Gerente General

Pág. 22



000311

los trabajadores destacados a ENAPU S.A., tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Además para el pago del último mes del servicio deberá liquidar y pagar los beneficios sociales y demás conceptos remunerativos en las proporciones que corresponde a cada trabajador al término del contrato.

Queda expresamente establecido que conforme lo dispone la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), aplicará la detracción o retención de ley, de acuerdo al marco legal vigente sobre las operaciones afectadas al I.G.V., siendo que al aplicarse una de ellas, la otra quedará excluida.

9.9 Otras penalidades aplicables

ENAPU S.A. aplicará una sanción pecuniaria, ascendente al 9% de la 30ava parte de la factura mensual, por cada deficiencia encontrada durante inspecciones o actividades de control a cargo de la Oficina de Seguridad hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La aplicación de las penalidades serán realizadas de acuerdo al procedimiento detallado en el Anexo-4. Las deficiencias son:

- a) Por abandono de un puesto de trabajo (vigilante, supervisor, operador cctv, bombero, prevencionista, enfermería).
- b) Por la inasistencia del personal y/o ser reemplazado luego de una hora del cambio de guardia.
- c) Por no usar y/o no tener o contar con implementos de seguridad y control durante la ejecución del servicio
- d) Por cada agente sin carnet SUCAMEC o Licencia vencida.
- e) Por marcar la Tarjeta de asistencia del personal de ENAPU SA
- f) Por no entregar reporte de novedades al término de la guardia y/o no llevar el registro de ocurrencias.
- g) Por no presentar copia de certificado cursos portuarios dentro del plazo establecido.
- h) Por permitir el ingreso de personas o vehículos no autorizados.
- i) Por no efectuar los relevos a la hora señalada y/o no efectuar los relevos en el puesto.
- j) Por presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, malogrado, sucio y/o falta de higiene personal.
- k) Por no cumplir con las funciones y obligaciones del puesto.
- l) Por no dar o recibir las consignas del puesto.
- m) Por dormir en el puesto.
- n) Por hacer mal uso de los equipos e instalaciones.
- o) Por tomar o usar equipos o material de ENAPU S.A. sin autorización, salvo caso de emergencia.
- p) Por proporcionar a terceros información sin autorización
- q) Por fomentar escándalos peleas o disturbios.

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE S.O.
[Firma]
Gustavo H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE

Pág. 23



000310

- r) Por causar daños a los equipos, bienes, instalaciones y mercadería y/o personas dentro del Terminal, independientemente de la reparación o reembolso del gasto por el daño ocasionado.
- s) Por la falta total o parcial, estado inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento los siguientes equipos: Alcoholímetro, radios de comunicación, celulares, megáfono, espejos bastón, prismáticos, linternas.
- t) Por subir a bordo de las naves sin autorización.
- u) Por no contar con fotocontrol o dar nombre falso cuando se requiera su identificación.
- v) Por cada personal asignado al Terminal que no se encuentre en la planilla de pagos.
- w) Por no entregar el rol de turnos mensual con la debida anticipación y/o no informar los cambios efectuados al mismo.
- x) Por no cumplir con efectuar la rotación del personal de agentes en los puestos de vigilancia.
- y) Por incumplimiento del coordinador externo en realizar visitas de coordinación y supervisión de su personal previa coordinación con la Oficina de Seguridad.
- z) Por ejecutar actos inseguros que puedan poner en peligro la vida o salud de sus propios compañeros, personal de ENAPU S.A. y/o usuarios en general.
- aa) Por no cumplir con el pago puntual de las remuneraciones al personal dentro de los tres días calendario. Las penalidades se aplicaran por cada día de retraso verificándose con los comprobantes de depósito
- bb) Por no cumplir con el pago puntual y/o completo de las gratificaciones por fiestas patrias, navidad y CTS a todo el personal en los plazos establecidos por ley. Las penalidades se aplicaran por cada día de retraso verificándose con los comprobantes de depósito
- cc) Por retirar del terminal materias primas, mercancías, útiles, herramientas, cualquiera sea su estado y que no sean de su propiedad.
- dd) Por no presentar los certificados de cursos portuarios
- ee) Por no entregar al personal indumentaria y/o elementos y/o material de trabajo y/o detectarse durante inspección personal sin los equipos o indumentaria.
- ff) Por no cumplir con la inclusión y abono de derechos en ESSALUD, AFP y otras entidades de acuerdo a Ley, de los trabajadores destacados.
- gg) Por no cumplir con mantener vigentes los seguros obligatorios materia del presente contrato.
- hh) Por tener el equipo motorizado inoperativo fuera de servicio.
- ii) Por no cumplir con el abastecimiento de combustible programado
- jj) Por no tener la unidad de transporte de emergencias de salud debidamente abastecida con materiales e insumos establecidos en los términos contractuales.



000309

kk) Por no cumplir con presentar los requisitos establecidos en el anexo-5 de los términos de referencia.

10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se puede presentar ofertas en consorcios, el area usuaria puede incluir lo siguiente:

- a) El numero máximo de consorciados es de DOS.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada

La conformidad del servicio por parte de ENAPU S.A., 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.

12. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, 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.

13. ANTISOBORNO

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE: (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>)



000308

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE

14. ANEXOS

Anexo-1:	FICHA DE DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR
Anexo-2:	MODELO DE SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y VEHICULAR
Anexo-3:	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE ENAPU S.A. O BIENES PROPIEDAD DE TERCEROS
Anexo-4:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES A EMPRESA CONTRATISTA
Anexo-5:	REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Anexo-6:	ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE L.O.
Ing. Julio Rodríguez Mamani
Ejecutivo Operativo
Of. Seguridad y Medio Ambiente

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE L.O.
Ing. H. Porfirio Mera
Gerente General



000307

ANEXO-1:

LOGO DE LA EMPRESA

FICHA DE DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR

FOTO

DATOS PERSONALES

APELLIDOS PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
-------------------	------------------	---------

FECHA DE NACIMIENTO

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

LUGAR DE NACIMIENTO

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
--------------	-----------	----------

DNI	UBIGEO
-----	--------

N° CARNE SUCAMEC	VENCE
------------------	-------

GRUPO SANGUINEO

N° LIBRETA MILITAR

N° LIC. DE CONDUCIR

TALLA	PESO	EDAD
-------	------	------

N° AUTOGENERADO

CENTRO DE ATENCION DE ESSALUD

N° TELEF. DE DOMICILIO

N° TELEF. CELULAR

CORREO ELECTRONICO

DOMICILIO ACTUAL

DIRECCION :	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
DISTRITO :		

REFERENCIA

ESTADO CIVIL Y/O CONYUGAL

SOLTERO(A)	CASADO(A)	VIUDO(A)	DIVORCIADO(A)	CONVIVIENTE(A)
------------	-----------	----------	---------------	----------------

DATOS FAMILIARES

DATOS DEL CONYUGE DEL TRABAJADOR

APELLIDO PARTENO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
------------------	------------------	---------

FECHA DE NACIMIENTO

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

DNI N°	OCUPACION
--------	-----------

DATOS REFERENTES A LOS PADRES E HIJOS DEL TRABAJADOR

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIA DE S.A.
David H. Portocarrero Meza
Presidente del Comité de Selección



000306

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO			DNI	OCUPACION	ESTADO CIVIL
		día	mes	año			

INDIQUE DATOS DE DOS FAMILIARES A QUIENES NOTIFICAR EN CASO DE EMERGENCIA

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	DIRECCION	N° CELULAR

DATOS DE ESTUDIOS

EDUCACION BASICA		CENTRO DE ESTUDIOS	DESDE	HASTA
PRIMARIA	Completa () Incompleta ()			
SECUNDARIA	Completa () Incompleta ()			

EDUCACION SUPERIOR		CENTRO DE ESTUDIOS	GRADO ACADEMICO	DESDE	HASTA
SUPERIOR	Completa () Incompleta ()				

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA	CARGO	PERIODO		MOTIVO DEL CESE
		INICIO	CESE	

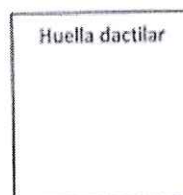
Declaro bajo juramento que los datos proporcionados son exactos, autorizando a la empresa en la que laboro a efectuar las verificaciones que juzgue necesarias; Asimismo me comprometo a presentar los documentos que me sean solicitados.

_____, ____ de ____ del 2019

[Firma manuscrita]

Firma del trabajador
DNI N°:

Huella dactilar



EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
PERSONAL PERMANENTE DE R.O.
[Firma manuscrita]
DAVID H. PORTOCARRERO MEZA
PRESIDENTE (a)



000305

ANEXO-2

MODELO DE SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y
VEHICULAR

Fecha, XXXXXXXX

Señor
JEFE DE SEGURIDAD DEL T.P.ILO
ENAPU S.A.

Presente.-

Yo,, en representación de la
Empresa, tengo a bien dirigirme a usted
con el fin de solicitar la emisión de Tarjeta(s) de Identificación
Personalizada (TIP) y Tarjeta(s) de Identificación Vehicular (es) (TIV),
cuya relación adjunto.

Mi representada, con arreglo a Ley concede al Terminal Portuario de ILO,
garantía solidaria, administrativa y económica por cualquier infracción, acto
ilegal, daño y/o perjuicio que pudiera ser causado por mi persona y/o personal
en sus instalaciones y que no será una amenaza potencial para el Programa de
Seguridad y Protección del Terminal Portuario de ILO.

Igualmente nos comprometemos a llevar estricto control del número de las
autorizaciones de ingreso suministrados con cargo a mi representada, así como
instruir a mi personal para que porten su tarjeta de identificación en lugar visible
durante todo el tiempo que permanezcan en la Instalación Portuaria.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL GERENTE O
REPRESENTANTE

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
David H. Portocarrero Meza
Gerente

Pág. 29



000304

RELACION DE PERSONAL Y UNIDADES PARA EMISION DE TARJETAS DE
IDENTIFICACION

N°	Apellidos y nombres	DNI	Cargo

N°	Placa	Clase	Marca	Año	Modelo

[Handwritten signature]

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIA DE S.O.
[Handwritten signature]
David H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE



000303

ANEXO-3

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE ENAPU S.A. O BIENES PROPIEDAD DE TERCEROS

OBJETIVO

Establecer un procedimiento único para determinar responsabilidad de la empresa contratista del servicio de vigilancia, protección y seguridad en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de ENAPU S.A. o bienes de propiedad de terceros

ALCANCE

Empresa contratista que ejecuta el contrato de servicio de vigilancia y protección dentro de las instalaciones del Terminal Portuario de Ilo y la Oficina de Seguridad y Medio Ambiente encargada de la supervisión del contrato.

EJECUCION Y CONTROL

- Gerencia del T.P.Ilo
- Oficina de Seguridad y Medio Ambiente del T.P.Ilo

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Bases estándar para ejecución del Servicio de Seguridad, Protección, Control de Riesgos y Respuesta a Emergencias del Terminal Portuario de Ilo

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de ENAPU S.A. – Terminal Portuario de ILO o bienes de propiedad de terceros, ENAPU S.A. determinará si la empresa contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
 - a) La Jefatura de la Oficina de Seguridad y Medio Ambiente emitirá un informe sobre lo acontecido, a la Gerencia del Terminal Portuario de ILO (T.P.ILO).
 - b) La Gerencia del T.P.ILO notificará por escrito a la empresa contratista sobre lo sucedido para que efectúe su descargo; debiendo éste, ser presentado dentro de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación.

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO

DAVID H. PINEDA
GERENTE

Pág. 31



000302

- c) La Gerencia del T.P.ILO realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia y control de riesgos de la empresa contratista.
 - Descargo de parte de la empresa contratista sobre el hecho producido.
- d) Solamente en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa contratista por el mal ejercicio de sus funciones sin la diligencia requerida y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa contratista, ENAPU S.A. – T.P.ILO comunicará a la empresa contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. La empresa contratista queda obligada a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de ENAPU S.A. – T.P.ILO. En caso de incumplimiento, ENAPU S.A. – T.P.ILO queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de la empresa contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
2. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear ENAPU S.A. ante la autoridad correspondiente.



000301

ANEXO-4

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES A EMPRESA CONTRATISTA

OBJETIVO

Establecer un procedimiento único para la comunicación y aplicación de las penalidades a las que está sujeta el contratista del servicio de vigilancia y protección de acuerdo a los términos contractuales.

ALCANCE

Empresa contratista que ejecuta el contrato de servicio de vigilancia y protección dentro de las instalaciones del Terminal Portuario de Ilo y la Oficina de Seguridad y Medio Ambiente encargada de la supervisión del contrato.

EJECUCION Y CONTROL

- Gerencia del T.P.Ilo
- Oficina de Seguridad y Medio Ambiente del T.P.Ilo

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Bases estándar para ejecución del Servicio de Seguridad, Protección y Control de riesgos del Terminal Portuario de Ilo

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Se penalizará al contratista por incurrir en deficiencias establecidas y detalladas en los Términos de Referencia de las bases contractuales

I. PENALIDADES

Penalidad por mora.

De acuerdo al artículo 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente (D.S. N°344-2018-EF).

Otras Penalidades aplicables.

ENAPU S.A. aplicará una sanción pecuniaria, ascendente al 8% de la 30ava parte de la factura mensual, por cada deficiencia encontrada durante inspecciones o actividades de control a cargo de la Oficina de Seguridad hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La aplicación de las penalidades serán realizadas de acuerdo al presente procedimiento. Las deficiencias son:

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
[Firma]
David H. Fortuacayro Meza
GERENTE



000300

- a) Por abandono de un puesto de trabajo (vigilante, supervisor, operador cctv, bombero, prevencionista, enfermería).
- b) Por la inasistencia del personal y/o ser reemplazado luego de una hora del cambio de guardia.
- c) Por no usar y/o no tener o contar con implementos de seguridad y control durante la ejecución del servicio.
- d) Por cada agente sin carnet SUCAMEC o Licencia vencida.
- e) Por marcar la Tarjeta de asistencia del personal de ENAPU SA
- f) Por no entregar reporte de novedades al término de la guardia y/o no llevar el registro de ocurrencias.
- g) Por no presentar copia de certificado cursos portuarios dentro del plazo establecido.
- h) Por permitir el ingreso de personas o vehículos no autorizados.
- i) Por no efectuar los relevos a la hora señalada y/o no efectuar los relevos en el puesto.
- j) Por presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, malogrado, sucio y/o falta de higiene personal.
- k) Por no cumplir con las funciones y obligaciones del puesto.
- l) Por no dar o recibir las consignas del puesto.
- m) Por dormir en el puesto.
- n) Por hacer mal uso de los equipos e instalaciones.
- o) Por tomar o usar equipos o material de ENAPU S.A. sin autorización salvo caso de emergencia.
- p) Por proporcionar a terceros información sin autorización
- q) Por fomentar escándalos peleas o disturbios.
- r) Por causar daños a los equipos, bienes, instalaciones y mercadería y/o personas dentro del Terminal, independientemente de la reparación o reembolso del gasto por el daño ocasionado.
- s) Por la falta total o parcial, estado inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento los siguientes equipos: Alcoholímetro, radios de comunicación, celulares, megáfono, espejos bastón, prismáticos, linternas.
- t) Por subir a bordo de las naves sin autorización.
- u) Por no contar con fotocontrol o dar nombre falso cuando se requiera su identificación.
- v) Por cada personal asignado al Terminal que no se encuentre en la planilla de pagos.
- w) Por no entregar el rol de turnos mensual con la debida anticipación y/o no informar los cambios efectuados al mismo.
- x) Por no cumplir con efectuar la rotación del personal de agentes en los puestos de vigilancia.
- y) Por incumplimiento del coordinador externo en realizar visitas de coordinación y supervisión de su personal previa coordinación con la Oficina de Seguridad.
- z) Por ejecutar actos inseguros que puedan poner en peligro la vida o salud de sus propios compañeros, personal de ENAPU S.A. y/o usuarios en general.



000299

- aa) Por no cumplir con el pago puntual de las remuneraciones al personal dentro de los tres días calendario. Las penalidades se aplicaran por cada día de retraso verificándose con los comprobantes de deposito
- bb) Por no cumplir con el pago puntual y/o completo de las gratificaciones por fiestas patrias, navidad y CTS a todo el personal en los plazos establecidos por ley. Las penalidades se aplicaran por cada día de retraso verificándose con los comprobantes de deposito
- cc) Por retirar del terminal materias primas, mercancías, útiles, herramientas, cualquiera sea su estado y que no sean de su propiedad.
- dd) Por no presentar los certificados de cursos portuarios
- ee) Por no entregar al personal indumentaria y/o elementos y/o material de trabajo y/o detectarse durante inspección personal sin los equipos o indumentaria.
- ff) Por no cumplir con la inclusión y abono de derechos en ESSALUD, AFP y otras entidades de acuerdo a Ley, de los trabajadores destacados.
- gg) Por no cumplir con mantener vigentes los seguros obligatorios materia del presente contrato.
- hh) Por tener el equipo motorizado inoperativo fuera de servicio.
- ii) Por no cumplir con el abastecimiento de combustible programado
- jj) Por no tener la unidad de transporte de emergencias de salud debidamente abastecida con materiales e insumos establecidos en los términos contractuales
- kk) Por no cumplir con presentar los requisitos establecidos en el anexo-5 de los términos de referencia: "requisitos mínimos a presentar en cumplimiento a la ley de seguridad y salud en el trabajo"

El Técnico de Seguridad y Medio Ambiente es el responsable de ejecutar el control y supervisión del contrato y de los documentos que lo integran, denominase hacia adelante como "SUPERVISOR DEL CONTRATO"

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. El supervisor del contrato al detectar el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista remite, por intermedio de la Gerencia del T.P.Ilo, una carta de preaviso estableciendo un plazo perentorio de 02 días hábiles contados a partir del día de recepción de la misma para la subsanación de la infracción (en caso se pudiera subsanar) de lo contrario se procederá de acuerdo al numeral 3. En caso de infracciones reincidentes se pasa directamente al numeral 3.
2. El contratista, recibida la Carta de preaviso procede a realizar la subsanación respectiva, de no hacerlo en el plazo establecido se ejecuta el siguiente numeral

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
[Firma]
David H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE



000298

3. El supervisor del contrato procede a tipificar y calcular la penalidad de acuerdo a lo estipulado en la Clausula Decimo Sexta del Contrato, según ello y sobre la base de la Unidad Impositiva Tributaria, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al numeral 6.
4. El supervisor del contrato mediante carta vía Gerencia, comunica al contratista la NOTIFICACION DE PENALIDAD (Formato-1) la misma que deberá ser aplicada en la factura de pago más próxima.
5. Copia de la NOTIFICACION de Penalidad es remitida hacia la Oficina de Contabilidad del T.P.Ilo para la emisión de la respectiva NOTA DE DEBITO.
6. En los casos que el monto acumulado de las penalidades haya excedido el monto admisible, el Supervisor del contrato informará a la Gerencia el hecho para los actos consiguientes. La Gerencia del T.P.ILO evaluará la situación a efectos de adoptar las acciones del caso según la normativa de contrataciones del estado y documentos contractuales.

[Handwritten signature]



000297

Formato-1

NOTIFICACION N°.....

NOTIFICADO :
FECHA :
REF. :
CONTRATO N° :

De conformidad con las bases contractuales y de acuerdo al procedimiento interno para la aplicación de penalidades; ENAPU S.A.-TERMINAL PORTUARIO DE ILO notifica a Ud. infracciones incurridas por su representada las mismas que están tipificadas como PENALIDADES en el contrato de la referencia, las que se detallan:

PENALIDAD	CANTIDAD	APLICACIÓN (Monto en S/.)
TOTAL PENALIDAD		S/.

AFECTACION : CON NOTA DE DEBITO EN LA FACTURA DEL MES DE
XXXXXXXX.

Entregado por :

Recibido por:

Firma
Nombre
DNI N°
Cargo

Firma
Nombre
DNI N°
Cargo

ILO, de del 201...

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE ILO
David H. Portocarrero Meza
GERENTE (R)

Pág. 37



000296

ANEXO-5

REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo
2. El reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo (RISST)
3. La identificación de peligros, evaluación de riesgos y control (IPERC) – Adjuntar matriz y su procedimiento.
4. El mapa de riesgos
5. El programa anual de seguridad y salud en el trabajo (PASST)
6. Copia del acta de conformación del comité de seguridad y salud en el trabajo o designación del supervisor de corresponder.
7. Copia del cargo de entrega de equipos de protección personal (EPP)
8. Copia del cargo de entrega de uniformes, calzado y herramientas de trabajo.
9. Copia del cargo de entrega del Reglamento Interno de Trabajo y del RISST.
10. Remitir de forma mensual los avances de cumplimiento del programa anual de SST según modelo CUADRO-1.

[Handwritten signature]

[illegible]

El presente formato deberá ser presentado mensualmente.

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS EL
TERMINAL PORTUARIO DE A.D.
S. 1980-1981



000294

ANEXO 6

ESTRUCTURA DE COSTOS									
Empresa:									
Conceptos	%	Supervisor / Prev. Seguridad	Operador CCTV	Agente de protección	Previsionista a Medio Amb.	Hombro Bolg.	Enfermera	Total mes	Total Anual
Remuneraciones									
Remuneración básica									
Asignación familiar									
Horas extras 25%									
Horas extras 35%									
Sobretasa trabajo nocturno									
Feriatos									
Bonificación									
Sub total 1									
Beneficios sociales y otros									
Gratificación									
Vacaciones									
CTS									
Sub total 2									
Aportaciones de la empresa									
Essalud									
Otros									
Sub total 3									
Vestuario y equipos									
Uniformes									
Capitaciones y cursos									
Material y equipos de comunicación									
Sub total 4									
Examen medico ocup.									
Sub total 5									
Gastos Generales y Utilidad									
Gastos Operativos									
Gastos Administrativos									
Utilidad									
Sub total 6									
TOTAL MES (1+2+3+4+5+6)									
IGV 18%									
COSTO TOTAL									

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
TERMINAL PORTUARIO DE S.O.
David H. Portocarrero Meza
PRESIDENTE

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/ . Importante En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.• inscripción vigente en el "Registro de Empresas de Vigilancia de Protección Portuaria" emitido por la Autoridad Portuaria Nacional.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: Equipamiento herramientas y materiales: <ul style="list-style-type: none">✓ 11 radios walkie talkie portátiles VHF, 100% operativos sin fallas ni defectos, con siguientes accesorios/partes: 12 baterías de repuesto adicionales para las radios VHF y 11 cargadores en buen estado para las radios VHF. Las radios deberán contar con frecuencia sintonizada con la radio base del T.P.ILO✓ 02 radio walkie talkie V HF para selección de canales VHF marinas (mínima 10 canales), 100% operativo sin fallas ni defectos, con: 01 batería de repuesto y 01 cargador.✓ 11 teléfonos celulares smartphones y cargadores, con operador de línea según lo establezca el T.P.ILO para distribución de puestos. El contratista deberá asegurar disponibilidad de llamadas y dates del equipo durante la ejecución del servicio.✓ 01 computadora, características mínimas: procesador Intel Core i3 (o Equivalente en otra marca) / 4GB RAM I Disco 500GB.✓ 01 impresora láser o inyección de tinta, con stock permanente de 01 tóner o cartucho de tinta nuevos en la oficina de supervisión.✓ 02 detectores de metal manual portátil.

- ✓ 03 varas luminosas de tránsito.
- ✓ 03 espejos bastón para revisión de vehículos.
- ✓ 02 alcoholímetros de gama profesional (Tecnología con celda de combustión). Deberá presentar copia de las especificaciones técnicas de fábrica del equipo. Asimismo, deberá presentar certificado de calibración por laboratorio reconocido con antigüedad no mayor a 2 meses (en caso de que el equipo sea usado).
- ✓ 04 Spray Gas Pimienta de 60ml c/u.
- ✓ 06 Varas de goma, cinto y porta-vara para los puestos de vigilancia (por cada puesto).
- ✓ 08 Linternas grandes de 2 millones de candelas.
- ✓ 04 linternas de mano anti-impacto con pilas 6 recargables.
- ✓ 03 Prismáticos (Aumento de 7x25; Diámetro de lente: 50mm).
- ✓ 03 Megáfonos de mano 30w.

Equipamiento motorizado para el servicio:

- ✓ 01 vehículo motorizado para rondas de protección tipo camioneta o cuatrimoto o motocicleta. Deberá contar con poste de luz trasero led rojo tipo circulina para rondas internas. La unidad deberá permanecer operativa dentro del T.P. llo las 24 horas del día. En caso de motocicleta deberá corresponder al tipo "Scooter" o "Urbana (de trabajo)"
- ✓ 01 Unidad vehicular de respuesta a emergencia para traslado de paciente (accidentado o problema de salud) desde el Terminal Portuario hacia Centro de salud local. Vehículo tipo furgoneta o Van acondicionada para el transporte urbano de paciente hacia el centro de salud local. El diseño y distribución interna de la cabina del paciente deberá contener cajonería, estante y asientos (similar a ambulancia tipo-1).

La unidad deberá contar con Una (01) circulina led color ámbar con base magnética y Un Sistema de alarma compuesto de sirena de 100 watts y salida de megáfono. La unidad deberá considerar la instalación de señalética y logo de acuerdo con lo requerido por la Oficina de Seguridad.

El equipamiento de la unidad deberá comprender: 1. Tensiometro anerode con manguito para adulto, 2. Estetoscopio de doble cabezal, 3. Linterna para examen, 4. Balón de oxígeno con mascarillas para adulto, 5. Camilla telescópica con cinturones y con dispositivos que permitan sujetar la camilla al piso de la unidad y lateralmente, 6. Set de collarines cervicales para inmovilización, 7. Tabla rígida para inmovilizar pacientes con traumatismo de Maletín de soporte básico de vida con compartimentos que permitan contener los materiales y equipos de manera ordenada y de fácil acceso conteniendo: resucitador manual para adultos, resucitador manual pediátrico, laringoscopio, vendas, gasas, accesorios. Asimismo, deberá contar con materiales e insumos establecidos en el numeral 4.3 de los términos de referencia.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA****Requisitos:****Operador de Centro de Control y CCTV**

- ✓ Persona con estudios secundarios concluidos 6 Técnico (egresado o titulado) en Electrónica o Ciencias de la computación o Radio comunicaciones.

Supervisor de Protección - Prevencionista de riesgos Seguridad y Salud Ocupacional

- ✓ Profesional técnico prevencionista en seguridad o ingeniero (titulado o bachiller) en Seguridad

	<p>Industrial; y/o profesional de ingeniería (titulado o bachiller) con diplomado en Seguridad Industrial o Norma OHSAS 18001o ISO 45001. (mínima 220 horas lectivas).</p> <p>Prevencionista de riesgos Media Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional técnico o ingeniero (titulado, bachiller o estudios concluidos) en ciencias ambientales; o Profesional en ciencias afines (bióloga, forestal, agronomía, pesquera, geología, zootecnia) con diplomado en Gestión ambiental6 Norma ISO 14001. (Mínima 220 horas lectivas). <p>Brigadista Bombero IPE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectivo en actividad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, acreditable con Resolución Directoral de nombramiento coma efectivo del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. <p>Brigadista Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional de la salud medico (bachiller o titulado) 6 Enfermera (titulado o bachiller) o técnico de enfermería. <p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional certificado de estudios será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional certificado de estudios no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.2.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <p>Operador de Centro de Control y CCTV</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de capacitación en Sistemas de Video vigilancia o Seguridad electrónica o de Operador de CCTV con mínimo de 08 horas lectivas. <p>Brigadista Bombero IPE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso Lucha Contra incendio y/o Materiales peligrosos, con mínima de 06 horas lectivas. ✓ Curso Primeros Auxilios, con mínimo de 06 horas lectivas. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, o algún otro documento que acredite fehacientemente la capacitación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>

	<p>Requisitos:</p> <p>Operador de Centro de Control y CCTV</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 02 años en operaciones de Central de comunicaciones y video vigilancia CCTV. <p>Supervisor de protección - Prevencionista de riesgos en Seguridad y Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 02 años en el campo de la Seguridad Industrial. ✓ Experiencia mínima de 02 años en el Protección portuaria o Seguridad física. <p>Prevencionista de riesgos Media Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 02 años en gestión ambiental en instalaciones portuarias o industriales <p>Brigadista Bombero IPE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 02 años como brigadista bombero <p>Brigadista enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 02 años en actividades de enfermería <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1144 1407 1697"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida 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. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3, 000,000.00 (Tres Millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar</p>

con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de seguridad y vigilancia, vigilancia privada y/o particular, protección, resguardo, custodia para entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

(...)

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

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	puntos
B. MEJORA A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> Mejora 1: Implementar una cámara fotográfica semiprofesional para el servicio, características mínimas: 200 MP, Zoom óptico 25x, tarjeta de memoria mínimo 60 GB Mejora 2: Implementar 06 postes separadores de filas con cinta retráctil (cinta color rojo o naranja). <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante declaración jurada de compromiso de implementar las mejoras al inicio del servicio.	<p>Mejora 1: 05 puntos</p> <p>Mejora 2: 05 puntos</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

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, la contratación del servicio de "**Servicio de protección, seguridad y prevención de riesgos para las instalaciones del terminal portuario de ilo**", que celebra de una parte **ENAPU S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20100003199, con domicilio legal en **Jirón Manco Cápac N°255- Provincia Constitucional de Callao**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ENAPU S.A./CALLAO -1 derivada del Concurso Público N°04-2023-ENAPU S.A./CALLAO-1** para la contratación de "**Servicio de protección, seguridad y prevención de riesgos para las instalaciones del terminal portuario de ilo**", 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 "**Servicio de protección, seguridad y prevención de riesgos para las instalaciones del terminal portuario de ilo**".

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
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 365 días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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 REALIZARSE¹²

[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 ENTIDAD¹³

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:

¹¹ 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).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO
PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO
PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

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 **"Servicio de protección, seguridad y prevención de riesgos para las instalaciones del terminal portuario de Ilo"** 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	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO

N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO
PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO
PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

(NO APLICA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO
PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO
PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

(NO APLICA)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

(NO APLICA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-ENAPU S.A./CALLAO-1 derivado del CONCURSO
PÚBLICO N°04.2023-ENAPU S.A./CALLAO-1**

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.