

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

*Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio y diciembre
de 2019*

BASES INTEGRADAS¹ DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE RIESGOS PARA EL TERMINAL PORTUARIO DE IQUITOS DE ENAPU S.A.

PAC N° 13

¹ Forman parte de las presentes Bases el Pliego de Absolución de Consultas y observaciones en atención de las consultas/observaciones presentadas por los participantes: GEPSI SELVA S.A.C., CORPORACION DE SERVICIOS ALFA TAURO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, HALCONES SECURITY COMPANY S.A.C., BOINAS DORADAS S.A.C.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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. – Terminal Portuario de Iquitos

RUC N° : 20100003199

Domicilio legal : Av. La Marina N° 1338 – Loreto/Maynas/Punchana.

Teléfono: : 065-251955

Correo electrónico: : abast_tpiquitos@enapu.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Vigilancia y Control de Riesgos para el Terminal Portuario de Iquitos de ENAPU S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 082-2020-ENAPU S.A./GG de fecha 11 de junio de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Próprios / Directamente Recaudados.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 el monto de S/. 10 soles en la Oficina de Tesorería, previa liquidación en la Oficina de Facturación. Las citadas oficinas se encuentran en el Terminal Portuario de Iquitos, sito en Av. La Marina N° 1338 – Loreto/Maynas/Punchana.

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- D. L. N° 30225.- Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil, supletoriamente.
- D.S. No. 005-94-IN. - Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- LEY N° 28879 - LEY DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.
- Directiva-010-2017-sucamec – Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley 29783 y su modificatoria 30222 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. 005-2012 y su modificatoria D.S. 006-2014, Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
- RM 135-2020 MINSA Especificación Técnica para la confección de Mascarillas faciales textiles de Uso comunitario.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Constancia de Registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el Trabajo” de la Empresa, ante el Ministerio de Salud.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Estructura de costos⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el 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 Haya⁹.*
- 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 del Terminal Portuario de Iquitos, sito en Av. La Marina N° 1338 – Loreto/Maynas/Punchana.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, conforme al siguiente detalle:

Nro. De Pagos	%			
1	8.33		7	8.33
2	8.33		8	8.33
3	8.33		9	8.34
4	8.33		10	8.34
5	8.33		11	8.34
6	8.33		12	8.34
			Total	100

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

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

- Informe del representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura y (02) copias.
- La que se precisa en los numerales 3, 4, 5 y 6 de el numeral 5.5 del TDR. Esta documentación debe ser presentada dentro de los cinco (05) días hábiles anteriores a la culminación del servicio mensual.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Terminal Portuario de Iquitos, sito en Av. La Marina N° 1338 – Loreto/Maynas/Punchana.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Vigilancia y Control de Riesgos para el Terminal Portuario de Iquitos de ENAPU S.A.

2 FINALIDAD PÚBLICA

ENAPU S.A. tiene la finalidad de atender la demanda de servicios portuarios a través de la administración, operación y mantenimiento de los Terminales Portuarios bajo su ámbito, siendo por ello que el Terminal Portuario de Iquitos tiene previsto realizar una gestión adecuada en el campo de la seguridad y protección portuaria que contribuya al cumplimiento de sus funciones de manera eficaz, eficiente, confiable y oportuna para servir al desarrollo del comercio exterior y a la integración territorial.

3 ANTECEDENTES

ENAPU S.A. se formó en 1970 para administrar, operar y desarrollar los muelles y terminales del país. Este servicio, fortalece e implementa un sistema integrado de seguridad, puesto que es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones a través de un programa de seguridad integral, para brindar un eficiente servicio de vigilancia, seguridad y control de riesgos.

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestación de Servicio de Vigilancia y Control de Riesgos para el Terminal Portuario de Iquitos, durante las veinticuatro horas del día, en días laborables o no laborables, aun en casos de desastres, catastrofes pandemias, huelgas y paros.

- **Objetivo General:** Que la Empresa ENAPU S.A se encuentre implementada con un sistema de Vigilancia y Control de Riesgos para el Terminal Portuario de Iquitos.
- **Objetivo Específico:** ENAPU S.A, busca controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales, personal propio y contratistas, respuestas a emergencias, operación de los sistemas de seguridad, llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del Terminal Portuario, evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local, notificar, preparar y presentar informes y reportes que se manifiestan durante las 24 horas de servicio. Efectuar rondas internas, diarias. Asimismo cumplir con lo dispuesto en el “Código Internacional para la Protección de Buques y de las Instalaciones Portuarias” (PBIP) de la Organización Marítima Internacional (OMI).

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. LA EMPRESA CONTRATISTA:

1. Deberá cubrir, ininterrumpidamente, con personal idóneo y capacitado, los siguientes puestos:

a) Vigilantes (15):

Primer turno diurno de 07:00 a 19:00 horas, y segundo turno nocturno de 19:00 a 07:00 horas, los siete (07) días de la semana (lunes a domingo) incluido feriados durante el periodo de vigencia del contrato, quedando por cuenta de LA EMPRESA el costo del personal que reemplaza al que se encuentre de descanso semanal obligatorio de acuerdo a Ley.

b) Operadores (05):

b.1) Operador de Centro de Control y Monitoreo (02)

- Primer turno diurno de 07:00 a 19:00 horas, y segundo turno nocturno de 19:00 a 07:00 horas, los siete (07) días de la semana (lunes a domingo) incluido feriados durante el periodo de vigencia del contrato, quedando por cuenta de LA EMPRESA el costo del personal que reemplace al que se encuentre de descanso semanal obligatorio de acuerdo a Ley.
- b.2) Operador del Sistema de Acceso e Identificación al Terminal (01):
Primer turno diurno de lunes a viernes de 07:00 a 12:30 y de 15:00 a 17:30 horas y los sábados de 07:00 a 15:00 horas durante el periodo de vigencia del contrato.
- b.3) Operador de Protección y Seguridad (02):
Primer turno diurno de lunes a sábados de 07:00 a 19:00 horas, y segundo turno nocturno de 19:00 a 07:00 horas, incluido feriados durante el periodo de vigencia del contrato.
2. La Empresa será responsable de cubrir en forma oportuna y permanente todos los puestos de trabajo; así como llevar el control de los horarios de ingreso y salida del personal, debiendo acatar todas las normas y disposiciones que dicte el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente. Es responsabilidad de la EMPRESA el velar por el cumplimiento de estas condiciones, para cuyo efecto la EMPRESA designará un Coordinador Externo (Jefe de Grupo de Vigilancia) deberá contar con las siguientes capacitaciones mínimas: Capacitación 50 horas lectivas en trabajos de altura, Capacitación 50 horas lectivas en manejo defensivo, Capacitación 50 horas lectivas en supervivencia en la selva, Capacitación 50 horas lectivas en identificación de peligros y evaluación de riesgos; quien deberá estar presente al inicio de cada turno del servicio para ver novedades y realizará supervisiones programadas 04 veces al mes, a los puestos asignados para lo cual deberá presentar documento el cual sustente dichas inspecciones informando alguna novedad el cual nos permita mejorar el servicio y a su vez se mantendrá en contacto con el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del T. P. Iquitos las veces que sea necesario, y/o cuando se le solicite.
3. Deberá tener personal con experiencia demostrada en seguridad portuaria, como RETEN por cuenta de la empresa para cubrir la ausencia de los vigilantes, operadores e inspector. El tiempo máximo para cubrir la ausencia es de una hora. En caso no se cubra el puesto dentro del periodo establecido, se considerará puesto no cubierto y estará sujeto a la penalidad correspondiente.
4. En caso de reemplazo del personal destacado, el nuevo personal deberá cumplir con el perfil, tener experiencia y estudios equivalentes al personal saliente, sujeto a evaluación y aprobación previa por parte del representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos.
5. El postor que obtenga la Buena Pro, 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 representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos otorgue la conformidad de los mismos, observando que se cumplan los requisitos relacionados a los perfiles de cada cargo detallados en el presente Términos de Referencia:
- a) Constancia de que el personal propuesto es trabajador de la EMPRESA y que posee experiencia en trabajos similares.
 - b) Presentar la ficha de datos, en la que consigne como mínimo la siguiente información: nombres y apellidos completos, fecha de nacimiento, número de documento de identidad, edad, estado civil, dirección de domicilio actual, números de teléfono, grado de instrucción, estudios y/o capacitaciones, experiencia laboral.
 - c) Croquis de ubicación domiciliaria.
 - d) Certificado de Antecedentes Penales.
 - e) Certificado de Antecedentes Policiales.

- f) Declaración Jurada de Buena Salud y su constancia de Examen de COVID-19 Negativo de acuerdo al RM N° 239-2020 MINSA.
- g) Certificado de trabajo de otras empresas (si los hubiera).
- h) Copia del DNI.
- i) Copia del Carné de SUCAMEC vigente (solo personal de vigilancia).
- j) La documentación sustentatoria de los requisitos para todo el personal, establecido en los Términos de Referencia, numeral 5.2) Personal, 5.2/2) Requisitos para todo el personal.
- k) La documentación sustentatoria del perfil ocupacional establecido en los Términos de Referencia, numeral 4) Personal, y según sea cada caso:
 - 5.2/3.- Personal de vigilancia.
 - 5.2/4.- Personal Operador Centro de Control y Monitoreo.
 - 5.2/5.- Personal Operador Sistema de Acceso e Identificación al Terminal
 - 5.2/6.- Personal Operador de Protección y Seguridad.

Todos los certificados solicitados tendrán una antigüedad máxima de 60 días.

El personal que no se adecue a los requerimientos indicados, será reemplazado en forma inmediata.

La empresa contratista será responsable de la veracidad de los documentos, la relación del personal destacado y sus expedientes que contienen sus documentos.

- 6. Mensualmente presentará una relación actualizada del personal que presta servicios en las instalaciones del Terminal Portuario de Iquitos, en la que especifique el cargo o fecha de ingreso. Repetirá el procedimiento señalado en el párrafo anterior cada vez que cambie de personal.
- 7. Al inicio del servicio deberá proporcionar diez (10) equipos portátiles de radiocomunicación VHF incluido la Radio Base totalmente operativos de acuerdo a la distribución de puestos a cubrir, cada uno de estos equipos deberán de contar con una batería de repuesto y su respectivo cargador. Estos equipos estarán sujetos a una verificación de su capacidad de comunicación y de su autonomía, la misma que constará en un acta. Así como también proporcionará cinco (05) equipos que permitan un sistema de telecomunicación móvil entre ENAPU S.A. y personal del contratista; los equipos en mención serán asignados de acuerdo a la necesidad del servicio autorizado por ENAPU S.A. Los equipos descritos deberán contar con autorización del MTC.
- 8. Será responsable del mantenimiento, conservación de las instalaciones, equipos y/o materiales que ENAPU S.A. le proporcione.
- 9. Deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que haya recibido directa o indirectamente del Terminal Portuario de Iquitos durante el desarrollo del servicio y aquellas que deriven del presente contrato. Será responsabilidad de la EMPRESA, adoptar las medidas para que su personal cumpla la presente estipulación.
- 10. Al inicio del servicio deberá proporcionar un alcoholímetro para efectuar las pruebas aleatorias correspondientes al personal destacado al presente servicio, remitiendo el resultado de éstas a la Gerencia del Terminal Portuario de Iquitos. El alcoholímetro debe estar operativo durante todo el periodo del contrato.

Las pruebas que se realizan con el alcoholímetro son aleatorias para el personal destacado al presente servicio, a fin de persuadir al trabajador para que no se presente en estado etílico. Se estima que las pruebas se realizarán un promedio de diez (10) veces por mes.

- 11. Al inicio del servicio proporcionará a su personal de vigilancia que preste servicios en las instalaciones del Terminal Portuario de Iquitos, la indumentaria adecuada para el

desarrollo de sus actividades tanto de invierno y de verano la misma que contará con distintivo que los identifique como integrante de la EMPRESA, de conformidad con la DIRECTIVA N° 010-2017 SUCAMEC aprobada con Resolución Ministerial N° 424-2017-SUCAMEC, así como también con lo descrito en el Numeral 3.15 de los Términos de Referencia, aplicable al personal operador e inspector.

12. Sobre la vestimenta y calzados, éstos deberán de ser lo suficiente, a fin de que su presentación sea óptima y adecuada durante el servicio, así como también deberá ser de acuerdo al clima de la Región. El costo del uniforme estará a cargo de la EMPRESA, de tal manera que el mismo no debe ser descontado al personal de vigilancia, operadores e inspector, lo cual estará sujeto a penalidad.
13. Al inicio del servicio deberán tener siete (07) equipos de gas pimienta para los puestos del servicio.
14. Dentro del plazo máximo de cuarenta (40) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, la empresa contratista debe tramitar y obtener el fotocontrol de identificación que emite ENAPU S.A. de cada uno de sus trabajadores destacados al servicio; el uso del fotocontrol es obligatorio durante el servicio. Transcurrido el plazo, si no cumple con esta disposición, estará sujeto a penalidad por cada día de atraso.
Los requisitos para obtener el fotocontrol se regulan por la RAD N° 044-2017-APN/DIR y DIRECTIVA N° 004-2016 ENAPU S.A. /GG; debiendo el contratista asumir el costo según tarifario vigente de ENAPU S.A. por cada fotocontrol (el costo no debe ser descontado al personal). El trámite es el siguiente:
 - a) Solicitud de fotocontrol firmada por el representante legal del contratista.
 - b) Copia legible del documento de identidad.
 - c) Certificado de Antecedentes Policiales original o copia legalizada.
 - d) Copia del Certificado Médico Ocupacional.
 - e) Copia del Certificado del Curso Básico II PBIP.
 - f) Copia del Certificado del Curso Básico de Seguridad Portuaria.
 - g) Copia de la constancia de aseguramiento en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) con las coberturas de salud y pensiones.
 - h) Copia del comprobante de pago del SCTR precisado en el párrafo anterior.
 - i) Copia de la factura pagada por emisión de fotocontrol (S/ 20.00).
15. Al inicio del servicio todo el personal destacado para la ejecución del contrato deberá contar con la siguiente vestimenta (QUE DEBE SER NUEVA acorde a las tallas y uso exclusivo de cada persona destacada al servicio en atención a lo dispuesto en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) para el desarrollo de sus funciones:

Vestimenta Personal Vigilancia (masculino y/o femenino):

- a) Dos (02) camisas de color crema de popelina manga larga.
- b) Dos (02) pantalones de polystell de color marrón oscuro de corte recto.
- c) Dos (02) corbatas marrones.
- d) Un (01) capotín color marrón oscuro de doble forro.
- e) Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco.
- f) Un (01) casco tipo jockey de color amarillo (Norma ANSI Z89.1; NTP399.018 Clase E).
- g) Un (01) chompa color marrón oscuro.
- h) Un (01) par de botines tipo borceguíes con punta de acero y suela antideslizante.
- i) Un (01) par de botas de jebe.
- j) Una (01) capa impermeable para lluvia.
- k) Un (01) silbato (personal).
- l) Un (01) porta Silbato (personal).
- m) Un (01) Cinto porta vara

n) Una (01) vara de goma.

Vestimenta para los Operadores (masculino):

- a) Dos (02) pantalones jeans azul.
- b) Dos (02) camisas color celeste en tela Oxford 100% algodón manga larga.
- c) Un (01) polo cuello camisero color celeste 100% algodón manga corta.
- d) Un (01) par de botines color negro o marrón, tipo minero con punta de acero y suela antideslizante.
- e) Una (01) casaca color azul corta viento con cierre.
- f) Un (01) par de botas de jebe.
- g) Una (01) Capa Impermeable para lluvia.
- h) Un (01) silbato (personal).
- i) Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco.
- j) Un (01) Casco tipo jockey "V-Gard" de color blanco con suspensión RACHET FAST-TRACK (Norma ANZI Z89.1; NTP399.018 Clase A, B, E).

Vestimenta para Operadores (Femenino):

- a) Dos (02) pantalones jean ligero color azul.
- b) Dos (02) camisas color celeste en tela Oxford 100% algodón manga larga.
- c) Un (01) polo cuello camisero color celeste 100% algodón manga corta.
- d) Un (01) par de botines color marrón tipo minero y suela antideslizante.
- e) Una (01) casaca color azul corta viento con cierre.
- f) Una (01) capa impermeable para lluvia.
- g) Un (01) silbato (personal).
- h) Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco.
- i) Un (01) casco tipo jockey "V-Gard" de color blanco con suspensión RACHET FAST-TRACK (Norma ANZI Z89.1; NTP399.018 Clase A, B, E).

Equipos de Protección Personal para todo el personal:

- a) Protector auditivo (personal).
- b) Guantes de cuero sin refuerzo. (Personal).
- c) Cubrenuca para casco de 30 centímetros, color naranja con reflectivos.
- d) Anteojos de seguridad con Norma ANSI Z87.1 o CSA Z94.3 (personal).
- e) Mascarilla Textiles de Uso comunitario de acuerdo a la RM 135-2020 MINSA. (Cambio cada 06 meses)
- f) Protector Facial adherible a los Cascos tipo jockey "V-Gard".

Adicionalmente debe proporcionar cuatro chalecos salvavidas inflables tipo III color anaranjado con cintas reflectantes según las siguientes características:

- Activación automática ≤ 5 Seg. (activación menor o igual de 5 seg.).
- Inflado manual, oral y automático.
- Cinta reflectiva de luz/radar. incluye silbato bitono.
- Boyantez ≥ 150 N (mayor o igual a 150 N, donde N indica el índice de flotabilidad en newtons y se pueden encontrar de cuatro tipos; 50 N, 100 N, 150 N y 275 N).
- Chalecos homologados o certificados tipo solas o tipo CE.

Nota: Las camisas, polos, chompas, capotín y chalecos deberán tener impreso el logotipo de la empresa de seguridad.

16. En caso de incumplimiento de la vestimenta y equipos de protección personal, estará considerado como deficiencia del servicio y será sujeto de penalidades.

17. En caso de deterioro o desgaste de la vestimenta o equipos de protección personal, deberán ser sustituidos de inmediato por otros de las mismas características y en buenas condiciones.
18. Al inicio del servicio, debe proporcionar para los puestos de vigilancia:
 - a) Cuatro (04) faros piratas de 2'000,000 de candelas y batería recargable incorporada de 12 voltios.
 - b) Dos (02) prismáticos de medidas: Aumentos: 7x Diámetro de lente: 50 mm.
 - c) Seis (06) linternas anti-impacto con sus respectivas pilas.
19. Al inicio de cada periodo mensual del servicio, debe proporcionar para los puestos de vigilancia:
 - a) Siete (07) cuadernos tamaño A4 de 100 hojas para ocurrencias.
 - b) Un millar de hojas de papel bond A4 mínimo de 75 gramos para formatos de Control de Ingreso y Salida de Vehículos y/o personas y control de Ingreso de materiales.
 - c) Diez (10) lapiceros de tinta color azul.
 - d) Cinco (05) unidades de Alcohol de 1000 mL de 96°.
 - e) Un (01) galón de 4 Litros de Hipoclorito de Sodio al 05 % (Lejía).
20. El representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos determinará la cantidad de personal masculino, así como femenino que sea necesario para cubrir el servicio sin que esto signifique variación en la propuesta económica.
21. El personal de la EMPRESA contratista no mantendrá ninguna relación laboral de dependencia con ENAPU S.A.
22. El representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos, sugerirá las medidas disciplinarias que se considere convenientes para el personal contratado, siendo de cargo del contratista la situación de las mismas de acuerdo a su Reglamento Interno de Trabajo. Además está facultado para solicitar el cambio del Personal de Vigilancia que considere no idóneos para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las 24 horas de solicitado.
23. El representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos, realizará evaluaciones trimestrales del personal destacado y de ser el caso solicitará el cambio de este por las faltas a sus funciones y/u otros.
24. La EMPRESA deberá presentar a la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos, al inicio del Contrato un cuadro de faltas y sus respectivas sanciones en las que podría incurrir su personal, para conocimiento de la misma y una copia del Reglamento Interno de Seguridad.
25. Todo el personal de la EMPRESA, deberá estar capacitado y certificado en lo concerniente al Código para la Protección de Buques y de las Instalaciones Portuarias aprobado por la Organización Marítima Internacional, debiendo de presentar copia de los certificados del CURSO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PBIP (BÁSICO II); así también estar capacitados y certificados en el CURSO PORTUARIO BÁSICO DE SEGURIDAD PORTUARIA y también todo el personal de la empresa contratista deberá estar capacitado y certificado en el CURSO BÁSICO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS en concordancia a lo dispuesto en la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 044-2017 APN/DIR de la Autoridad Portuaria Nacional (APN).

Los certificados de estos tres cursos deben ser presentados ante ENAPU S.A. como máximo hasta 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Si no cumple estará sujeto a penalidad por cada día de atraso.

Los certificados deberán ser expedidos por Organizaciones de Capacitación Portuaria (OCP) debidamente inscritas y con autorización vigente de la APN.

26. Los horarios para el personal de Vigilancia será de Lunes a Domingos en el Primer Turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas y en el Segundo Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente con excepción a los puestos de Operador de Protección

y Seguridad será de Lunes a Sábados en el Primer Turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas y en el Segundo Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente y el de Operador del Sistema de Acceso e Identificación al Terminal será de Lunes a Viernes de 07:00 a 12:30 horas y de 15:00 horas a 17:30 horas y los Sábados de 07:00 a 15:00 horas.

27. El postor ganador de la Buena Pro es responsable del cumplimiento de la “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” (Ley N° 29783), su Reglamento (Decreto Supremo 005-TR-2012) y modificatorias aplicables.

5.2. PERSONAL

1) PUESTOS REQUERIDOS

Puestos	1er. Turno Diurno	2do. Turno Nocturno	Total	Personal
Vigilantes	08	07	15	Masculino / Femenino
Operador de Centro de Control y Monitoreo	01	01	02	Masculino / Femenino
Operador del Sistema de Acceso e Identificación al Terminal	01	-	01	Masculino / Femenino
Operador de Protección y Seguridad	01	01	02	Masculino / Femenino
Los Total	11	09	20	

puestos serán ubicados de acuerdo a los niveles del Plan de Protección y de acuerdo a las necesidades del servicio en las propiedades de ENAPU S.A. en la jurisdicción de la provincia de Maynas, departamento de Loreto.

2) REQUISITOS PARA TODO EL PERSONAL

- El personal propuesto deberá tener conocimiento de la Ley de Medio Ambiente; Ley de Seguridad y Salud Ocupacional. (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro para la firma del contrato).
- Con conocimientos de las operaciones portuarias y/o marítimas y de operaciones aduaneras; así como tener conocimiento de Lucha Contra Incendio (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro para la firma del contrato).
- Tener disposición de aprendizaje permanente. (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro para la firma del contrato).
- Estar motivado al trabajo en equipo. (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro para la firma del contrato).
- Dos (02) miembros de todo el PERSONAL DE VIGILANCIA propuesto deberán acreditar su calificación como motoristas y/o timoneles de embarcaciones de menor porte (deslizador) mediante DECLARACIÓN JURADA del ganador de la Buena Pro para la firma del contrato. A la empresa contratista se le otorgará un plazo máximo de noventa (90) días calendario (contados a partir del día siguiente de la firma del contrato) para la presentación ante ENAPU SA de la copia de

Carnet de Personal Acuático VIGENTE otorgado por la Dirección General de Capitanía y Guardacostas del Perú de cada uno de los dos miembros propuestos. Transcurrido el plazo, si no cumple con esta disposición, estará sujeto a penalidad por cada día de retraso.

3) PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Perfil Ocupacional:

- a) Experiencia mínima de 01 año en trabajos de seguridad prestada por empresas registradas en SUCAMEC. Acreditable 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.
- b) Contar con carné vigente de identificación personal otorgado por la Subdirección de Servicios de Seguridad – SUCAMEC. (Copia de carnet).
- c) Saber nadar (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).
- d) Demostrar agilidad mental, destreza y pericia para el manejo de equipos de seguridad disponibles para el servicio. (Acreditable con Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).
- e) Toda la información presentada por el ganador de la buena pro será sujeta de fiscalización posterior.

Funciones:

- 1) Aplicar los procedimientos relativos a la verificación del cumplimiento de los requisitos para el acceso de personas y vehículos al Terminal Portuario de Iquitos a las diferentes áreas y anexos.
- 2) Contribuir con la prevención y eliminación de los actos y condiciones inseguras en los accesos al Terminal Portuario de Iquitos y a sus diferentes áreas y anexos.
- 3) Llenar los registros correspondientes.
- 4) Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos y/o personas por las puertas de ingreso.
- 5) Realizar el Patrullaje Acuático de ser el caso (Motorista y/o timonel).
- 6) Verificar que su puesto de trabajo esté en óptimas condiciones (orden y limpieza) antes de realizar el relevo.
- 7) Verificar los cargos y consignas del cuaderno de ocurrencia del puesto antes de iniciar su servicio comprobando la misma físicamente.
- 8) Verificará que los equipos de comunicación se encuentren operativos en caso de encontrar observación dará cuenta por el medio más próximo posible al operador del Centro de Control y Monitoreo.
- 9) Verificar que todo el personal que transite por su área lleve su respectiva identificación (fotocontrol) y equipos de protección personal (casco, chaleco de seguridad color anaranjado o amarillo con cintas reflectivas color plata y zapatos puntera reforzada y/o de seguridad).
- 10) Registrar y reportar el acoderamiento de las naves.
- 11) No permitirá el acercamiento de botes menores a su área y de ser el caso comunicará al Centro de Control y Monitoreo.
- 12) No permitirá el ingreso por río de personas extrañas al Terminal.
- 13) Realizar rondas por los muelles, realizar el conteo y constatar el estado de las defensas, salchichas, llantas protectoras y registrarlo en su cuaderno.
- 14) Deberá registrar toda operación, el número respectivo de la Solicitud de Servicio Portuario - SSP en el cuaderno de novedades, hora de inicio, término, personal involucrado y equipo.
- 15) Deberá registrar y reportar las naves que acoderan de acuerdo a la Junta de Operaciones (croquis de naves) emitido por la Jefatura del Área Operativa. Cualquier autorización de naves que no se encuentren en la Junta de Operaciones deberá ser comunicada al Centro de Control y Monitoreo de Cámaras – CCTV.
- 16) Verificar, registrar y reportar que el alumbrado eléctrico en la Instalación se encuentre operativo.

- 17) Verificar, registrar y reportar que las boyas estén completas y el soporte de los cables de sujeción de los pontones que estén correctas de acuerdo a la fluctuación del río en subida o bajada del mismo.
 - 18) Verificar, registrar y reportar determinada cantidad de vehículos de carga en los pontones de los muelles, verificando que en los puentes basculantes el tránsito de vehículos sea uno por vez.
 - 19) Controlar y restringir el tránsito de vehículos por los puentes basculantes al presenciar mal tiempo en la zona, con precipitaciones de lluvias y/o tormentas, hasta que las condiciones de seguridad sean las más adecuadas.
 - 20) Verificar, registrar y mantener limpios los equipos de lucha contra incendio (Extintores, motobomba Volvo Penta, Godwin y/u otros) que son asignados para su servicio.
 - 21) Al iniciar el servicio deberá constatar que los equipos de emergencia motobombas de lucha contra incendio se encuentren en buen estado y operativos.
 - 22) Efectuar rondas inopinadas por la zona de los muelles y otras áreas vulnerables evitando probabilidad de robo y/o ingreso de intrusos de personas no autorizadas.
 - 23) Verificar, registrar y reportar el correcto amarre de las embarcaciones en las bitas asignadas de acuerdo al croquis proporcionado por el Área Operativa mediante la Junta de Operaciones, para tal fin debe cerciorar que el acoderamiento se realice en condiciones de seguridad para que no afecte a las pestañas de los muelles ante una posible avería, si se presentará el caso, efectuará la notificación correspondiente y de inmediato dará a conocer al Operador del Centro de Control y Monitoreo.
 - 24) Restringir el ingreso a las instalaciones de personas, motos, motokar, autos, camiones y/o cualquier vehículo no autorizado por ENAPU S.A.
 - 25) Notificar todo incumplimiento a las normas y procedimientos de ENAPU S.A. y reportarlo al Centro de Control y Monitoreo.
 - 26) Deberá mantener su puesto de control limpio y ordenado.
 - 27) Registrar en el cuaderno de novedades del puesto todas las actividades resaltantes.
 - 28) Registrar en el cuaderno de Informes los operativos y/o incidentes del puesto.
 - 29) Relevase correctamente con los cargos y consignas del puesto.
 - 30) Realizar el control mínimo de seguridad en forma inopinada durante horas nocturnas.
 - 31) Registrar y reportar las horas trabajadas de equipos y/o maquinarias y que se realicen de forma segura.
 - 32) Otros que establezca el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos.
- 4) PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL OPERADOR CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO

Perfil Ocupacional:

- a) Experiencia mínima de un (01) año en operaciones de Centro de Control de Seguridad o similares, precisándose como similares a las actividades de centro de circuito cerrado de televisión – CCTV, centros de monitoreo de seguridad y comunicaciones. Acreditar 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.
- b) Estudios de electrónica y/o computación y/o de radio comunicaciones (Acreditar con certificado).
- c) Buena salud y condición física. (Acreditable con Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).
- d) Saber nadar (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).

Funciones:

- 1) Operar los sistemas electrónicos de seguridad ubicados en las instalaciones del centro de control.
- 2) Verificar la correcta aplicación de los procedimientos complementarios al buen funcionamiento de los sistemas de control e información electrónica instalados en el Terminal Portuario de Iquitos.
- 3) Operar y verificar el correcto funcionamiento de los elementos, dispositivos y equipos electrónicos instalados en el Centro de Control de Seguridad.
- 4) Controlar todos los puestos de guardia y apoyar a los operadores e inspector en el control y en el cumplimiento de sus funciones.
- 5) Demostrar dominio de métodos y técnicas de seguridad.
- 6) Controlar que las operaciones se realicen de manera segura dentro de la Instalación.
- 7) Informar, reportar en el parte diario las novedades suscitadas en su turno.
- 8) Otros que establezca el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos.

5) PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL OPERADOR SISTEMA DE ACCESO E IDENTIFICACIÓN AL TERMINAL

Perfil Ocupacional:

- a) Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de seguridad relacionado al control de accesos, trabajos de seguridad relacionado a la atención al público e identificación en entidades. Acreditar 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.
- b) Estudios de electrónica y/o computación y/o de radio comunicaciones (Acreditar con certificado).
- c) Conocimiento en comunicación personal y telefónica. (Acreditable con Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).
- d) Estudios en Atención al Cliente. (Acreditar con constancia o certificado de estudios).
- e) Saber nadar (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).

Funciones:

- 1) Operar los equipos y sistemas electrónicos de acceso e identificación ubicados en las instalaciones del T. P. Iquitos.
- 2) Verificar la correcta aplicación de los procedimientos complementarios al buen funcionamiento de los sistemas de control e información electrónica instalados en el Terminal Portuario de Iquitos.
- 3) Demostrar dominio de métodos y técnicas de seguridad.
- 4) Organización de archivos, control y administración de los mismos.
- 5) Habilitación de accesos personales y vehiculares en el Sistema de Seguridad.
- 6) Registrar los ingresos de la visitas a las oficinas y/o personal de ENAPU S.A.
- 7) Otros que establezca el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos.

6) PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL OPERADOR DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

Perfil Ocupacional:

- a) Experiencia mínima de un (01) año en trabajos relacionados a Protección y/o Seguridad en los puestos de operador, supervisor, coordinador y/o supervisor zonal. Acreditar 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.

- b) Estudios Técnicos y/o Profesional en Administración, Ingeniería y/o similares (Acreditar con certificado).
- c) Conocimiento del Código Internacional de Buques y las Instalaciones Portuarias (PBIP) y en Seguridad Portuaria. (Acreditar con Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).
- d) Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Acreditar con constancia o certificado de estudios).
- e) Conocimiento en comunicación personal y telefónica. (Acreditar con Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).
- f) Estudios en Atención al Cliente. (Acreditar con constancia o certificado de estudios).
- g) Saber nadar (Declaración Jurada del ganador de la Buena Pro).

Funciones:

- 1) Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el acceso de personas al T. P. Iquitos.
- 2) Acompañar y custodiar a personas que accedan a áreas restringidas del T. P. Iquitos.
- 3) Controlar y verificar la información proporcionada por las personas que deseen acceder al T. P. Iquitos, con el responsable del área a ser visitada, tomando nota del acceso y bajo autorización del funcionario.
- 4) Hacer cumplir las funciones de los vigilantes, reportar todo lo concerniente a seguridad y/o protección al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP).
- 5) Realizar el Plan Anual de Protección en coordinación con el Oficial de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP).
- 6) Realizar las capacitaciones, concernientes a Protección Portuaria en coordinación con el Oficial de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP).
- 7) Supervisar, controlar y apoyar en la inspección vehicular.
- 8) Emisión de fotocontroles.
- 9) Proponer procedimientos y mejoras a las ya existentes en materia de Protección y Seguridad.
- 10) En coordinación con el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos, realizará el rol diario de puestos en ENAPU S.A.
- 11) Efectuar Inspecciones y Evaluación de riesgos, así como los monitoreos ambientales en todas las actividades que se desarrollan en el T. P. Iquitos.
- 12) Emitir las respectivas recomendaciones para controlar o eliminar los riesgos.
- 13) Monitorear el proceso de subsanación de las recomendaciones.
- 14) Realizar en coordinación del representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente los ejercicios, prácticas y/o simulacros programados en coordinación con el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos
- 15) Informar, sobre aspectos industriales relativos a la seguridad y salud en el trabajo, así como sobre aspectos ambientales del T. P. Iquitos.
- 16) Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a un cronograma establecido.
- 17) Elaborar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal.
- 18) Llevar un archivo actualizado de Registro de Regulaciones sobre normas legales internacionales, nacionales e internas aplicables a la seguridad y salud en el trabajo y de medio ambiente.
- 19) Apoyar en las actividades de campo y operativas, que se realicen para controlar aspectos ambientales o para obtener información.
- 20) Otras que establezca el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos.

Nota:

Dentro la estructura de mando los vigilantes estarán bajo la supervisión de los Operadores mientras estos darán cuenta al Inspector SSMA de las actividades que realicen; todo el Equipo de Seguridad están bajo el mando del representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos.

5.3. LICENCIAS DEL POSTOR

- Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL que deberá corresponder al lugar de ejecución del servicio (Región Loreto) ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR). En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicios complementarios de seguridad y/o vigilancia privada.
- Copia simple de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto) y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

5.4. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El contratista deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, se remarca el hecho que sus trabajadores destacados al servicio de vigilancia y control de riesgos gozarán de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende deberán estar incluidos en su planilla.
- El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral 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:

Puestos	Remuneración Básica Mensual
Vigilantes	S/ 930.00
Operador de Centro de Control y Monitoreo	S/ 950.00
Operador del Sistema de Acceso e Identificación al Terminal	S/ 930.00
Operador de Protección y Seguridad	S/ 980.00

- A estos importes de Remuneración Básica Mensual, se incluirá la asignación familiar que sea aplicable acorde a Ley y se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, y otros conceptos laborales que correspondan de acuerdo a Ley.
- Todo concepto laboral establecido en la Ley que corresponda a 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 SA verificará 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 Administrativa de Trabajo.

- e. Las empresas postoras son responsables de que su propuesta incluya todos los gastos administrativos y operativos o gastos generales 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.
- f. Es responsabilidad de la empresa contratista, efectuar las provisiones mensuales de sus trabajadores en los conceptos de gratificaciones o bonificaciones, CTS, vacaciones, AFP, impuestos y otros 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°0781-2017-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 el Régimen Laboral General y no el Régimen Especial MYPE en caso un postor acredite dicha condición.
- g. La remuneración básica mensual y demás conceptos laborales que le correspondan al personal de acuerdo a Ley, abonado 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, CTS, vacaciones, etc.
- h. 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°.
- i. Incluir la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos destacado al T. P. Iquitos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas. En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional.
- j. 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 es exclusivamente de la empresa contratista. Así como le corresponde la contratación de todas las pólizas de seguros indicadas en las bases.
- k. El pago de las remuneraciones al personal de vigilancia y control de riesgos que la empresa contratista destaque a ENAPU S.A. deberá realizarse como máximo dentro de los 3 primeros días calendario de cada mes; asimismo se precisa que el pago de las 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 y/o de los trabajadores de acuerdo a la estructura de costos presentado por el postor ganador de la buena pro, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará penalidad a la empresa contratista.
- l. **IMPORTANTE: Los postores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben precisarlo en el precio de su oferta. En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo precisarlo en su oferta.**

5.5. FORMA DE PAGO

- 1) ENAPU S.A. deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la empresa contratista en forma mensual durante el periodo contratado.
- 2) Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la empresa contratista, ENAPU S.A. deberá contar con la siguiente documentación:
 - a) Informe del representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
 - b) Factura.
 - c) La que se precisa en los numerales 3, 4, 5 y 6 de este numeral. Esta documentación debe ser presentada dentro de los cinco (05) días hábiles anteriores a la culminación del servicio mensual.
- 3) Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes de servicio, la empresa contratista debe presentar los siguientes documentos debidamente rubricados (visados) en todas sus hojas para el trámite de pago:

 - a) Copia simple del contrato suscrito con ENAPU S.A.
 - b) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a ENAPU S.A. por el tiempo que dure el contrato con ENAPU S.A.
En el caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, la empresa contratista deberá remitir a ENAPU S.A. dicha documentación (liquidación), junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.
 - c) 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.
 - d) Acreditar que el personal es Apto con el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de acuerdo a la Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012 TR, con el siguiente protocolo como mínimo:

Personal de Vigilancia:
Audiometría.
Espirómetro.
Radiografía de Tórax.
Valoración músculo esquelética.
Exámenes toxicológicos.
Examen Psicológico.
Examen Oftalmológico.

Personal Operadores:
Audiometría.
Valoración músculo esquelética.
Exámenes toxicológicos.
Examen Psicológico.
Examen Oftalmológico.
- 4) Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de la empresa contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista debe presentar los siguientes documentos debidamente rubricados (visados) en todas sus hojas para el trámite de pago:

 - a) Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. (Comprobante de Pago)
 - b) Copias de las boletas de pago del mes anterior debidamente firmadas por los trabajadores y su respectivos comprobantes bancarios que acrediten el pago.
 - c) En el mes y/o periodo que corresponda, el contratista debe acreditar la liquidación de beneficios en general, del personal destacado en ENAPU S.A. y su respectivo comprobante bancario que acredite el pago.

- d) En el mes y/o periodo 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 según Decreto Supremo N°001-97-TR y Decreto Supremo N°004-97-TR y el respectivo comprobante bancario que acredite el pago a cada trabajador.
- e) En el mes y/o periodo que corresponda, el contratista debe acreditar el pago de las Gratificaciones de Julio y Diciembre a través de la Boleta de Pago de Gratificación (es decir independientemente de la boleta de pago mensual) y el respectivo comprobante bancario que acredite el pago a cada trabajador.
- f) Copia de la Planilla de Aportes Previsionales (AFP y/o ONP) cancelado del mes anterior y su respectivo comprobante bancario que acredite el pago.
- g) Documentación sustentatoria que pruebe que el personal del servicio, se encuentre registrado en ESSALUD o en alguna EPS y con los aportes cancelados al mes anterior y su respectivo comprobante bancario que acredite el pago.
- h) Comprobantes de depósito de la empresa contratista y/o de los trabajadores que acredite el cumplimiento de todos los pagos laborales en forma oportuna que correspondan al personal.
- i) Demostrar el pago de los tributos a que está obligado como empleador. (Comprobante de Pago Bancario).
- j) De ser el caso, copia de la documentación que se exige en el numeral 8.3 de estos Términos de Referencia relacionada a las pólizas de seguros.

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 y/o de los trabajadores, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará penalidad a la empresa contratista.

- 5) Pago del último mes de servicio
Para el 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.
- 6) Además para el pago del último mes de servicio, deberán liquidar y pagar los beneficios sociales y demás conceptos remunerativos en las proporciones o avas partes que corresponde a cada trabajador al término del contrato.
- 7) ENAPU S.A. se obliga a pagar la contraprestación a la empresa contratista en soles, en pagos mensuales por un periodo de doce (12) meses, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.
- 8) Para tal efecto, el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Terminal Portuario de Iquitos, de otorgar la conformidad de la prestación, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.
- 9) ENAPU S.A. efectuará el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen el cumplimiento de las demás condiciones establecidas en el contrato.
- 10) Queda expresamente establecido que, conforme lo dispone la Superintendencia Nacional de Aduanas y de 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.
- 11) Toda documentación a cargo del contratista para el trámite de pago, debe ser presentada en la Oficina de Secretaría ubicada en ENAPU S.A. – TERMINAL PORTUARIO DE IQUITOS, sito en Av. La Marina N°1338 – Loreto/Maynas/Punchana, de lunes a viernes en el horario de 07:45 horas a 12:45 horas y de 14:30 horas a 17:30 horas.

5.6. PÓLIZAS DE SEGURO

- 1) La empresa ganadora de la buena pro deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:
 - a) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que abarque las coberturas de **salud** (tratamiento médico, curación, etc.) y **pensión** (Invalidez Temporal o Permanente, Muerte accidental y Gastos de sepelio).
 - b) Póliza de responsabilidad civil; asegurando a ENAPU S.A. por US\$ 50,000.00.
 - c) Póliza de Deshonestidad; asegurando a ENAPU S.A. por US\$ 50,000.00.
- 2) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá entregar a ENAPU S.A. las copias de las pólizas de seguros contratadas a la firma del contrato; las mismas que deben cubrir el periodo del contrato y deben estar pagadas como mínimo el primer mes del servicio, así también todas las pólizas deben mantenerse vigentes hasta la conclusión del contrato, no pudiendo anularse sin previo aviso a ENAPU S.A.
- 3) De ser el caso, si alguna de las tres pólizas de seguros contratadas por el ganador de la buena pro no están pagadas en su totalidad, se debe presentar como máximo hasta el último día hábil del mes actual, la documentación que acredite el pago del mes siguiente según se señala a continuación:

Por cada póliza de seguro

- Copia de la constancia de aseguramiento en el cual se detalle como mínimo la relación del personal destacado al servicio que debe estar asegurado y el periodo de aseguramiento.
- Copia del Comprobantes de pago.
- Copia de los comprobantes bancarios que acrediten el pago.

Ejemplo: si el mes actual es Enero, la citada documentación que acredite el pago debe corresponder al mes de Febrero.

- 4) Con la finalidad de confirmar que se ya cuentan con las pólizas de seguros acorde a las condiciones establecidas en el numeral 8.3 de los Términos de Referencia, las mismas deben ser remitidas a los correos electrónicos tpiquitos@enapu.com.pe y seguridad_tpiquitos@enapu.com.pe y posteriormente ser presentadas dentro del plazo establecido en la Oficina de Secretaría ubicada en ENAPU S.A. – TERMINAL PORTUARIO DE IQUITOS, sito en Av. La Marina N°1338 – Loreto/Maynas/Punchana, de lunes a viernes en el horario de 07:45 horas a 12:45 horas y de 14:30 horas a 17:30 horas.

5.7. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE ENAPU S.A. O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

- 1) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes de ENAPU S.A. o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia y control de riesgos, 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 Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente emitirá un informe sobre lo acontecido, elevándolo a la Gerencia del Terminal Portuario de Iquitos.
 - b) La Gerencia del Terminal Portuario de Iquitos notificará por escrito y o vía email 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.
 - c) La Gerencia del Terminal Portuario de Iquitos realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - c.1. Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - c.2. Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - c.3. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia y control de riesgos de la empresa contratista.

- c.4. 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. 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. En caso de incumplimiento, ENAPU S.A. 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.

5.8. PENALIDADES

1) Penalidad por mora

De acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente según Decreto Supremo N°344-2018-EF.

2) Otras penalidades aplicables

Con la finalidad corregir las faltas que la empresa contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada, ENAPU S.A. aplicará las penalidades previstas en el cuadro adjunto, solamente en los casos en que la empresa contratista incumpla con las obligaciones objeto del contrato de conformidad a lo estipulado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente según Decreto Supremo N°344-2018-EF.

N°	Descripción del Incumplimiento	Penalidad
1	Por reengache del servicio (que el mismo agente de vigilancia cubra dos turnos continuos). La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	0.15 de la UIT (*)
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una hora de tolerancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	0.05 de 1 UIT (*)
3	Cuando el personal de vigilancia no dispone del carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	0.05 de 1 UIT (*)
4	Cuando la empresa contratista no cumpla con proporcionar los equipos de protección personal, así como la vestimenta en forma completa y/o nueva y/o de acuerdo a la talla a todo su personal destacado al T. P. Iquitos. La penalidad se aplicará por cada persona, después de cumplido el plazo otorgado para la subsanación.	0.03 de 1 UIT (*)
5	Cuando el personal de la empresa contratista se presente con los equipos de protección personal así como la vestimenta en forma incompleta, en mal estado o sin la debida presentación e higiene. La penalidad se aplicará por cada persona, después de cumplido el plazo otorgado para la subsanación.	0.03 de 1 UIT (*)
6	Cambiar personal de vigilancia, operadores e inspector sin autorización del representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente de ENAPU S.A. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	0.20 de 1 UIT (*)
7	Que el personal sea reemplazado con otro que no cuente con el perfil requerido en los Términos de Referencia. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	0.20 de 1 UIT (*)

8	Quando del representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente de ENAPU S.A. encuentre al vigilante durmiendo o distraído de su función. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	0.05 de 1 UIT (*)
9	Por colisionar el vehículo de ENAPU S.A. asignado al servicio por causa imputable al contratista, determinado en la correspondiente investigación policial. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	0.10 de 1 UIT (*)
10	Puesto de vigilancia y/u operadores no cubierto o abandono de puesto. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	0.20 de 1 UIT (*)
11	Por incorrección en el trabajo o por el incumplimiento de deberes: a) Permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación. b) Por omisión en la revisión de vehículos. c) Por no cumplir con efectuar los reportes y novedades oportunamente. d) Otro incumplimiento de acuerdo a las funciones otorgadas por ENAPU S.A.	a) 0.05 de 1 UIT (*) b) 0.05 de 1 UIT (*) c) 0.05 de 1 UIT (*) d) 0.05 de 1 UIT (*)
12	De acuerdo a lo establecido en el numeral 6 de los Términos de Referencia, cuando la empresa contratista: a) No cumpla con el pago puntual y/o completo de las remuneraciones a todo el personal dentro de los tres (03) primeros días calendario de cada mes. b) No cumpla con el pago puntual y/o completo de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad a todo el personal, que debe 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. c) Otros pagos por los siguientes conceptos (AFP, ONP, ESSALUD u otro derecho laboral). El incumplimiento de todos los pagos oportunos que correspondan al personal se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito. Estas penalidades se aplicarán por cada día de retraso.	a) 0.15 de 1 UIT (*) b) 0.15 de 1 UIT (*) c) 0.15 de 1 UIT (*)
13	No cumplir hasta dos veces con la presentación de la documentación completa para el trámite de pago mensual del servicio de acuerdo al plazo establecido en el numeral 7 de los Términos de Referencia. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	0.05 de 1 UIT (*)
14	Quando no proporcione al inicio de cada periodo mensual del servicio los siete (07) cuadernos tamaño A4 de 100 hojas, diez (10) lapiceros de tinta azul y/o un millar de hojas de papel bond A4 mínimo de 75 gramos. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	0.02 de 1 UIT (*)
15	Por la falta total o parcial, estado inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento los siguientes equipos: a) Un alcoholímetro. b) Diez (10) equipos portátiles de radiocomunicación, que deben contar con una batería de repuesto y su respectivo cargador. c) Cinco (05) equipos que permitan un sistema de telecomunicación móvil entre ENAPU S.A. y personal del contratista. d) Siete (07) equipos de gas pimienta por cada puesto de servicio. e) Dos (02) faros piratas de 2'000,000 de candelas y batería recargable incorporada de 12 voltios. f) Dos (02) prismáticos de medidas: Aumentos: 7x Diámetro de lente: 50 mm. g) Seis (06) linternas antipacto con sus respectivas pilas. h) No entregar los EPPs y/o de acorde a los TDRs sobre el COVID-19, por cada día de retraso desde iniciado el servicio.	a) 0.05 de 1 UIT (*) b) 0.05 de 1 UIT (*) c) 0.05 de 1 UIT (*) d) 0.05 de 1 UIT (*) e) 0.03 de 1 UIT (*) f) 0.03 de 1 UIT (*) g) 0.03 de 1 UIT (*) h) 0.01 de 1 UIT (*)



	La penalidad se aplicará por cada uno de los equipos después de cumplido el plazo otorgado para la subsanación.	
16	El costo de la vestimenta del personal del servicio, estará a cargo de la empresa contratista, de tal manera que el costo del mismo no debe ser descontado al personal de vigilancia, operadores e inspector; de comprobarse descuento al personal por este concepto en las boletas de pago, está sujeto a penalidad por cada ocurrencia.	0.05 de 1 UIT (*)
17	Cuando la empresa contratista no presente los certificados de los Cursos PBIP (Básico II), Curso Portuario Básico de Seguridad Portuaria y Curso Básico de Mercancías Peligrosas en el plazo máximo de hasta 30 días calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. La penalidad se aplicará por cada día de retraso, posterior a la fecha de vencimiento del plazo máximo.	0.02 de 1 UIT (*)
18	Cuando la empresa contratista no presente el fotocontrol de identificación de cada uno de sus trabajadores destacados al servicio, dentro del plazo máximo de cuarenta (40) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. La penalidad se aplicará por cada día de retraso, posterior al vencimiento del plazo máximo.	0.02 de 1 UIT (*)
19	Cuando la empresa contratista no presente la copia del Carnet de Personal Acuático vigente otorgado por la Dirección General de Capitanía y Guardacostas del Perú de los dos miembros propuestos como personal de vigilancia, dentro del plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. La penalidad se aplicará por cada día de retraso, posterior al vencimiento del plazo máximo.	0.02 de 1 UIT (*)
20	Cuando la empresa contratista no presente copia de la documentación que acredite su inscripción ante la Autoridad Portuaria Nacional (APN) según la RAD N° 044-2017-APN/DIR, dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. La penalidad se aplicará por cada día de retraso, posterior al vencimiento del plazo máximo.	0.02 de 1 UIT (*)
21	De ser el caso, por incumplimiento de las mejoras propuestas por el contratista en su oferta. La penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento, una vez terminado el plazo otorgado para la subsanación.	0.01 de 1 UIT (*)

(*) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

Procedimiento de aplicación de penalidades:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por el representante de la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente, o quien haga sus veces, según corresponda, mediante carta y/o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que debe subsanar la falta en la que ha incurrido.
- El monto de las penalidades impuestas serán descontadas de la facturación mensual.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días hábiles de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la Oficina de Protección, Seguridad, Salud y Medio Ambiente, o quien haga sus veces, según corresponda; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

5.9. REQUERIMIENTO DEL CONTRAISTA, EQUIPAMIENTO Y PERSONAL

A. CAPACIDAD LEGAL

El postor debe contar con:

Requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL que deberá corresponder al lugar de ejecución del servicio (Región Loreto) ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR). En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicios complementarios de seguridad y/o vigilancia privada.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto) y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

Acreditación:

- Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL que deberá corresponder al lugar de ejecución del servicio (Región Loreto) ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR). En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicios complementarios de seguridad y/o vigilancia privada.
- Copia simple de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto) y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC (antes DICSCAMEC). La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto), 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/resoluciones-gssp>.

B. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE RIESGOS

Vestimenta Personal Vigilancia (masculino y/o femenino):

- a) Dos (02) camisas de color crema de popelina manga larga.
- b) Dos (02) pantalones de polystell de color marrón oscuro de corte recto.
- c) Dos (02) corbatas marrones.
- d) Un (01) capotín color marrón oscuro de doble forro.
- e) Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco.
- f) Un (01) casco tipo jockey de color amarillo (Norma ANSI Z89.1; NTP399.018 Clase E).
- g) Un (01) chompa color marrón oscuro.

- h) Un (01) par de botines tipo borceguíes con punta de acero y suela antideslizante.
- i) Un (01) par de botas de jebe.
- j) Una (01) capa impermeable para lluvia.
- k) Un (01) silbato (personal).
- l) Un (01) porta Silbato (personal).
- m) Un (01) Cinto porta vara
- n) Una (01) vara de goma.

Vestimenta para los Operadores (masculino):

- a) Dos (02) pantalones jeans azul.
- b) Dos (02) camisas color celeste en tela Oxford 100% algodón manga larga.
- c) Un (01) polo cuello camisero color celeste 100% algodón manga corta.
- d) Un (01) par de botines color negro o marrón, tipo minero con punta de acero y suela antideslizante.
- e) Una (01) casaca color azul corta viento con cierre.
- f) Un (01) par de botas de jebe.
- g) Una (01) Capa Impermeable para lluvia.
- h) Un (01) silbato (personal).
- i) Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco.
- j) Un (01) Casco tipo jockey "V-Gard" de color blanco con suspensión RACHET FAST-TRACK (Norma ANZI Z89.1; NTP399.018 Clase A, B, E).

Vestimenta Personal Femenino:

- a) Dos (02) pantalones jean ligero color azul.
- b) Dos (02) camisas color celeste en tela Oxford 100% algodón manga larga.
- c) Un (01) polo cuello camisero color celeste 100% algodón manga corta.
- d) Un (01) par de botines color marrón tipo minero y suela antideslizante.
- e) Una (01) casaca color azul corta viento con cierre.
- f) Una (01) capa impermeable para lluvia.
- g) Un (01) silbato (personal).
- h) Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco.
- i) Un (01) casco tipo jockey "V-Gard" de color blanco con suspensión RACHET FAST-TRACK (Norma ANZI Z89.1; NTP399.018 Clase A, B, E).

Equipos de Protección Personal para todo el personal:

- a) Protector auditivo (personal).
- b) Anteojos de seguridad con Norma ANSI Z87.1 o CSA Z94.3 (personal).
- c) Guantes de cuero sin refuerzo. (Personal).
- d) Cubrenuca para casco de 30 centímetros, color naranja con reflectivos.
- e) Mascarilla Textiles de Uso comunitario de acuerdo a la RM 135-2020 MINSA. (Cambio cada 06 meses)
- f) Protector Facial adherible a los Cascos tipo jockey "V-Gard".

Adicionalmente debe proporcionar cuatro chalecos salvavidas inflables tipo III color anaranjado con cintas reflectantes según las siguientes características:

- Activación automática ≤ 5 Seg. (activación menor o igual de 5 seg.).
- Inflado manual, oral y automático.
- Cinta reflectiva de luz/radar. incluye silbato bitono.
- Boyantez ≥ 150 N (mayor o igual a 150 N, donde N indica el índice de flotabilidad en newtons y se pueden encontrar de cuatro tipos; 50 N, 100 N, 150 N y 275 N).
- Chalecos homologados o certificados tipo solas o tipo CE.

Nota: Las camisas, polos, chompas, capotín y chalecos deberán tener impreso el logotipo de la empresa de seguridad.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada).

C. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Personal Operador Centro de Control y Monitoreo (02)

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año en operaciones de Centro de Control de Seguridad o similares, precisándose como similares a las actividades de centro de circuito cerrado de televisión – CCTV, centros de monitoreo de seguridad y comunicaciones.

Personal Operador Sistema de Acceso e Identificación al Terminal (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de seguridad relacionado al control de accesos, trabajos de seguridad relacionado a la atención al público e identificación en entidades.

Personal Operador de Protección y Seguridad (02)

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año en trabajos relacionados a Protección y/o Seguridad en los puestos de operador, supervisor, coordinador y/o supervisor zonal.

Acreditación de la experiencia del personal clave:

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.

Coordinador Externo (Jefe de Grupo de Vigilancia) (1) a cargo del contratista

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año en trabajos relacionados a Protección y/o Seguridad en los puestos de operador, supervisor, coordinador y/o supervisor zonal, deberá tener las siguientes capacitaciones mínimas: Capacitación 50 horas lectivas en trabajos de altura, Capacitación 50 horas lectivas en manejo defectivo, Capacitación 50 horas lectivas en supervivencia en la selva, Capacitación 50 horas lectivas en identificación de peligros y evaluación de riesgos

Acreditación de la experiencia del personal clave:

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.

D. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 03 (Tres) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de seguridad y vigilancia y/o control de riesgos en 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Plazo:

El plazo de ejecución será de 365 días calendario (doce meses).

Lugar:

Dentro de las instalaciones del terminal portuario de Iquitos, ubicado en Av. La Marina N° 1338 – Maynas – Loreto.

5.11. INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA DE VIGILANCIA ANTE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL (APN)

ENAPU S.A. – Terminal Portuario de Iquitos tiene certificación en el Código Internacional de Protección de Buques y de las Instalaciones Portuarias (PBIP) y está supervisado por la Autoridad Portuaria Nacional (APN), en ese sentido por disposiciones normativas establecidas en la Resolución de Directorio N°044-2017-APN/DIR del 26 de julio del 2017, es necesario que la empresa contratista de vigilancia cuente con inscripción vigente ante la APN.

A tal efecto y con la finalidad de promover la concurrencia de postores, al contratista se le otorgará un plazo de máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, para que realice el trámite pertinente y presente ante ENAPU S.A., copia de la documentación que acredite su inscripción ante la Autoridad Portuaria Nacional (APN) según el artículo 16 de la Resolución de Acuerdo de Directorio N°044-2017-APN/DIR del 26 de julio del 2017.

5.12. OTRAS OBLIGACIONES

Medidas de Control de Bioseguridad frente al COVID-19

Para trabajos dentro de las instalaciones de ENAPU S.A.

- El contratista deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (una semana antes del inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
- El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar al Terminal Portuario de Iquitos ENAPU S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.
- En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial.

Para trabajos en campo.

- El contratista deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 265-2020-MINSA, o su actualización de corresponder,
- En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial.

Para trabajos en contacto bond papel y/o documentos

- El contratista deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.

5.13. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS – LEYES NACIONALES

- **D.S. No. 005-94-IN.-** Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- **LEY N° 28879 -** LEY DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

- **Directiva-010-2017-sucamec** – Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- **Ley 29783 y su modificatoria 30222** – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- **D.S. 005-2012 y su modificatoria D.S. 006-2014**, Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
- RM 135-2020 MINSA Especificación Técnica para la confección de Mascarillas faciales textiles de Uso comunitario.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL que deberá corresponder al lugar de ejecución del servicio (Región Loreto) ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR). En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicios complementarios de seguridad y/o vigilancia privada. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto) y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL que deberá corresponder al lugar de ejecución del servicio (Región Loreto) ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR). En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicios complementarios de seguridad y/o vigilancia privada. Copia simple de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto) y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC (antes DICSCAMEC). La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto), 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/resoluciones-gssp.
	<p>Importante</p>

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE RIESGOS:</p> <p><u>Vestimenta Personal Vigilancia (masculino y/o femenino):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) camisas de color crema de popelina manga larga. • Dos (02) pantalones de polystell de color marrón oscuro de corte recto. • Dos (02) corbatas marrones. • Un (01) capotín color marrón oscuro de doble forro. • Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco. • Un (01) casco tipo jockey de color amarillo (Norma ANSI Z89.1; NTP399.018 Clase E). • Un (01) chompa color marrón oscuro. • Un (01) par de botines tipo borceguíes con punta de acero y suela antideslizante. • Un (01) par de botas de jebe. • Una (01) capa impermeable para lluvia. • Un (01) silbato (personal). • Un (01) porta Silbato (personal). • Un (01) Cinto porta vara • Una (01) vara de goma. <p><u>Vestimenta para los Operadores (masculino):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) pantalones jeans azul. • Dos (02) camisas color celeste en tela Oxford 100% algodón manga larga. • Un (01) polo cuello camisero color celeste 100% algodón manga corta. • Un (01) par de botines color negro o marrón, tipo minero con punta de acero y suela antideslizante. • Una (01) casaca color azul corta viento con cierre. • Un (01) par de botas de jebe. • Una (01) Capa Impermeable para lluvia. • Un (01) silbato (personal). • Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco. • Un (01) Casco tipo jockey "V-Gard" de color blanco con suspensión RACHET FAST-TRACK (Norma ANZI Z89.1; NTP399.018 Clase A, B, E). <p><u>Vestimenta Personal Femenino:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) pantalones jean ligero color azul. • Dos (02) camisas color celeste en tela Oxford 100% algodón manga larga. • Un (01) polo cuello camisero color celeste 100% algodón manga corta. • Un (01) par de botines color marrón tipo minero y suela antideslizante. • Una (01) casaca color azul corta viento con cierre.

- Una (01) capa impermeable para lluvia.
- Un (01) silbato (personal).
- Un (01) chaleco en drill 100% algodón, con bolsillos con cierre, de color naranja fluorescente con cinta retro-reflectiva color plomo plata de 500 candelas de poder, 2" de ancho, resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107-1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco.
- Un (01) casco tipo jockey "V-Gard" de color blanco con suspensión RACHET FAST-TRACK (Norma ANZI Z89.1; NTP399.018 Clase A, B, E).

Equipos de Protección Personal para todo el personal:

- Protector auditivo (personal).
- Anteojos de seguridad con Norma ANSI Z87.1 o CSA Z94.3 (personal).
- Guantes de cuero sin refuerzo. (Personal).
- Cubrenuca para casco de 30 centímetros, color naranja con reflectivos.
- Mascarilla Textiles de Uso comunitario de acuerdo a la RM 135-2020 MINSA. (Cambiar cada 06 meses)
- Protector Facial adherible a los Cascos tipo jockey "V-Gard".
- Adicionalmente debe proporcionar cuatro chalecos salvavidas inflables tipo III color anaranjado con cintas reflectantes según las siguientes características:
 - Activación automática ≤ 5 Seg. (activación menor o igual de 5 seg.).
 - Inflado manual, oral y automático.
 - Cinta reflectiva de luz/radar. incluye silbato bitono.
 - Boyante ≥ 150 N (mayor o igual a 150 N, donde N indica el índice de flotabilidad en newtons y se pueden encontrar de cuatro tipos; 50 N, 100 N, 150 N y 275 N).
 - Chalecos homologados o certificados tipo solas o tipo CE.

Nota: Las camisas, polos, chompas, capotín y chalecos deberán tener impreso el logotipo de la empresa de seguridad.

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 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

El postor debe contar con:

01 Oficina ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Región Loreto).

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <p><u>Coordinador Externo (Jefe de Grupo de Vigilancia):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación 50 horas lectivas en trabajos de altura • Capacitación 50 horas lectivas en manejo defensivo • Capacitación 50 horas lectivas en supervivencia en la selva • Capacitación 50 horas lectivas en identificación de peligros y evaluación de riesgos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u otros documentos, que acredite de manera fehaciente y demuestre 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.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Personal Operador Centro de Control y Monitoreo (02)</u> Experiencia mínima de un (01) año en operaciones de Centro de Control de Seguridad o similares, precisándose como similares a las actividades de centro de circuito cerrado de televisión – CCTV, centros de monitoreo de seguridad y comunicaciones.</p> <p><u>Personal Operador Sistema de Acceso e Identificación al Terminal (01)</u> Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de seguridad relacionado al control de accesos, trabajos de seguridad relacionado a la atención al público e identificación en entidades.</p> <p><u>Personal Operador de Protección y Seguridad (02)</u> Experiencia mínima de un (01) año en trabajos relacionados a Protección y/o Seguridad en los puestos de operador, supervisor, coordinador y/o supervisor zonal.</p> <p><u>Coordinador Externo (Jefe de Grupo de Vigilancia) (1) a cargo del contratista</u> Experiencia mínima de un (01) año en trabajos relacionados a Protección y/o Seguridad en los puestos de operador, supervisor, coordinador y/o supervisor zonal.</p> <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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25)</i> </div>



	<p><i>años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>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.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3'100,000.00 (Tres millones cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de seguridad y vigilancia y/o control de riesgos en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la</p>

¹⁰ 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 fehaciencia 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”.

Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		92 puntos

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <div>Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></div>		(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹¹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere: “servicio de seguridad y vigilancia”.^{12 13}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁷.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo</p>	

¹¹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>alcance o campo de aplicación: "servicio de seguridad y vigilancia" ^{20 21}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²².</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²⁵ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere: "servicio de seguridad y vigilancia" ^{26 27}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar</p>	

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
vigente ³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.		
C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ³¹ acorde con ISO 9001:2015 ³² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere: “servicio de seguridad y vigilancia” ³³ . <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ³⁴ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ³⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁶ , y estar vigente ³⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		(Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos³⁸

Importante

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

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁵ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO³⁹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

³⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 UN (01) año 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.

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.

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 CONTROVERSIAS⁴⁰

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.

La solución de controversias lo resolverá un Tribunal arbitral constituido por tres miembros.

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.

⁴⁰ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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”

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS

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 ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴²

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.

⁴¹ 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 artículo 149 del Reglamento.

⁴² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS

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 ⁴³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁴³ 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 artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁴ Ibídem.

⁴⁵ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴⁶

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.

⁴⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 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] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁹

⁴⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS
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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS

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 empresa⁵⁰ 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.

⁵⁰ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
1										
2										
3										
4										

⁵¹ 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.

⁵² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵³ 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”.

⁵⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/TPI-1 ENAPU S.A./TPIQUITOS
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] absorbida 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/rmp/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.