

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

### SOLICITANTE

<b>Nombres y apellidos</b>	ADEMAR MARCO QUIÑONES EUSEBIO
<b>Dirección / Sub Dirección / Unidad</b>	PUESTO DE CONTROL EN EL TERMINAL PORTUARIO MULTIPROPÓSITO DE CHANCAY
<b>Oficina / Dirección / Área</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA LIMA CALLAO
<b>Denominación de la contratación</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SIN ARMA PARA EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SEDE CHANCAY
<b>UBG</b>	
<b>Producto / Meta</b>	

#### **I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar el servicio de Seguridad y Vigilancia privada para el Servicio de Sanidad Agraria – SENASA que brinde la previsión y protección contra posibles eventos de peligro o daños materiales en la sede de Puerto Marítimo de Chancay del Servicio Nacional de Sanidad Agraria

#### **II. FINALIDAD PÚBLICA:**

Garantizar la seguridad de los bienes patrimoniales institucionales, acervo documentario y del personal de SENASA, así como la protección del usuario público, por consiguiente, que permita cumplir con la misión de EL SENASA como Autoridad Nacional en materia de Sanidad Agraria en la sede Puerto Marítimo de Chancay.

#### **III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio requerido comprende las siguientes funciones generales:

- ✓ Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- ✓ Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de SENASA con el fin de evitar sustracciones, hurtos, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- ✓ Seguridad de funcionarios y de personal en general.
- ✓ Vigilancia perimetral del local institucional de EL SENASA.

**COBERTURA:**

El servicio de seguridad y vigilancia será prestado en las siguientes sedes del SENASA.

<b>N°</b>	<b>SEDE</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
01	Sede Chancay	Puerto Marítimo de Chancay

#### **DISTRIBUCIÓN Y REQUERIMIENTO DEL PERSONAL POR SEDE**

<b>SEDE CENTRAL</b>						
<b>N°</b>	<b>PUESTO</b>	<b>HORAS</b>	<b>DÍAS</b>	<b>HORARIO</b>	<b>TURNO</b>	<b>CANTIDAD</b>
01	Agente de seguridad	12	L-D	7:00 a 17:00	Diurno	1
		12	L-D	7:00 a 17:00	Nocturno	1

### ***Del Personal a desempeñarse como Agente de Seguridad y Vigilancia***

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá ser cubierto por efectivos que cumplan los requerimientos dentro de una política integral:

a) Los puestos serán cubiertos las 24 horas del día en turnos de 12 horas cada uno y todos los días de la semana incluyendo días no laborables y/o feriados. La empresa de vigilancia a contratar deberá incluir en sus costos, tanto descanseros como retenes que se requiera para cumplir los horarios requeridos. El relevo de los agentes salientes se realizará con 15 minutos de anticipación. No se puede abandonar el servicio en ningún caso sin que antes se haya realizado el relevo físico de turno.

b) El Agente de seguridad y vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud de la Unidad de Logística del SENASA, haciendo de conocimiento con 48 horas de notificado el requerimiento. El personal de vigilancia retirada por ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones del SENASA. La Empresa contratista podrá realizar cambios de personal siempre y cuando se demuestre que el cambio se realiza por casos fortuitos; vale decir, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas debidamente justificadas, debiendo asignar personal que reúna iguales o mejores características de perfil, a las previstas. Cabe mencionar que, a efectos de proceder con dicho cambio, se deberá previamente comunicar tal situación a la Unidad de Logística y luego de aprobada dicha solicitud proceder con el cambio respectivo. Cabe precisar que la solicitud de cambio de personal amerita la aprobación por parte de la Unidad de Logística para ello cuenta con 5 días hábiles para aceptar o rechazar, de no pronunciarse en dicho plazo se entiende por aprobado automáticamente. La solicitud de cambio de personal debe realizar a través de mesa presencial o virtual.

c) El personal de seguridad y vigilancia prestarán servicios correctamente uniformados (limpios, sin presentar roturas o parches), incluyendo los implementos de seguridad operativos para el mejor cumplimiento de sus funciones.

d) El personal deberá contar con su respectivo carnet VIGENTE de identificación expedido por SUCAMEC, el cual será requisito para la instalación del servicio. El carnet tiene que encontrarse vigente durante todo el contrato.

### ***FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:***

a) Informar al/la Jefe (a) de Gestión de la D.E. Lima Callao de las condiciones de inseguridad que observe durante el servicio.

b) Conocer la ubicación y operatividad de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.

c) La presentación correcta del agente debe de ser el porte militar, cabello corto, barba rasurada, botas lustradas y uniforme completo y limpio, portando su Carnet expedido por la SUCAMEC.

d) Evitar el exceso de confianza en el trato con el personal de Senasa, usuarios y público en general para evitar la familiaridad y el desorden en el control.

e) Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al supervisor de seguridad y vigilancia de turno y al administrador del local para luego confeccionar el parte correspondiente de ser necesario.

f) Otras que determine la Dirección Ejecutiva de Lima Callao.

### **TAREAS BÁSICAS DEL SERVICIO:**

El servicio de seguridad y vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional:

- ✓ Controlar y registrar el ingreso y salida del personal de SENASA, y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, etc.) de los locales de SENASA.
- ✓ Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos del local institucional, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- ✓ Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, mochilas, bolsos, etc. que ingresen al local de SENASA, portados por personas o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal, efectuando el control y registro que corresponda.
- ✓ Proporcionará igualmente seguridad y vigilancia al personal y a los bienes patrimoniales del SENASA que se encuentren en el local institucional.
- ✓ Control y registro del ingreso y salida de los vehículos de usuarios en general.
- ✓ No permitir que los visitantes o personas ajenas al SENASA deambulen en el interior de la institución, sin tener previamente la autorización correspondiente.
- ✓ El agente de seguridad y vigilancia (diurno y nocturno) destacados deberán registrar sus ingresos y salidas, llevando el control de sus asistencias en una tarjeta o ficha de control que será presentado mediante reporte de forma mensual a la Entidad.
- ✓ Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, exigiendo en cada caso los documentos de aprobación y autorización que respalden cada movimiento.
- ✓ Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, cortos circuitos, etc.), los mismos deben ser reportados mediante correo o llamada telefónica al personal responsable de la supervisión de seguridad y vigilancia designado por la Unidad de Logística de Senasa o a el (la) Jefe (a) de Gestión de la Dirección Ejecutiva de Lima Callao.
- ✓ Impedir el comercio ambulatorio interno del local institucional de Senasa.
- ✓ El personal de vigilancia mostrará el debido respeto y eficiencia en el desarrollo del servicio en el local del SENASA pudiendo la Oficina de Administración solicitar el cambio del personal que observe la compostura inadecuada, el cual deberá de efectuarse en el menor tiempo posible.

### **ELEMENTOS DE CONTROL**

En la sede puerto marítimo de Chancay se operará las funciones de seguridad y prevención, para lo cual el CONTRATISTA a cargo del servicio de seguridad y vigilancia velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- Cuaderno de ocurrencias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales y bienes patrimoniales
- Cuaderno de control de visitas al SENASA físico y digital.

### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Persona natural o jurídica dedicada a la actividad de servicio de seguridad y vigilancia privada.
- El contratista deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud

en el Trabajo, aprobado por su representante legal. Al respecto, precisamos que el contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que el SENASA verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

- Disponer de Infraestructura estratégica con sede en la jurisdicción de Chancay o Lima (puede ser sucursal), acreditado con copia de la licencia de funcionamiento vigente, para la suscripción de contrato.
- El CONTRATISTA no deberá registrar sanciones de parte de la SUCAMEC dentro de los 2 últimos años a la presentación de su oferta.
- Licencia de operaciones emitida por Autoridad Portuaria Nacional – APN
- Contar con el registro en Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI)
- Deseable que el contratista tenga al menos el sistema de gestión de la calidad certificado (ISO 9001) o norma técnica peruana equivalente.

**REQUISITOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

**Perfil, experiencia y capacitación:**

Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

<b>Edad:</b>	Mayor de 20 años de edad, se acreditará con copia del DNI vigente o carnet de extranjería vigente, presentarlo para la suscripción de contrato.
<b>Experiencia mínima:</b>	Un (01) año como agente de seguridad y vigilancia, sustentado mediante constancias o certificados de trabajo.
<b>Formación grado Instrucción</b> o de	Como mínimo secundaria completa, para lo cual adjuntará copia el certificado de estudio emitida por la institución educativa donde cursó los estudios secundarios o copia de C4 emitido por la Reniec. Presentar para la firma de contrato.

<b>Antecedentes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio. Presentar para la suscripción de contrato.</li> <li>- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo, presentarlo mediante una Declaración Jurada para la suscripción de contrato.</li> <li>- No haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias.</li> </ul>
<b>Salud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gozar de buen estado de salud física y psicológica.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener Carnet de identificación personal vigente, otorgado por la SUCAMEC. (se refiere al carnet de seguridad privada), el cual se acreditará con copia simple del Carnet de Personal de Seguridad (SUCAMEC), el cual será presentado para la suscripción del contrato.</li> <li>- Contar con inducción de Cosco Shipping Ports Chancay Perú S.A. (CSPCP).</li> <li>- Contar con cursos portuarios básicos (PBIP-I/Seguridad Portuaria y Mercancías Peligrosas).</li> <li>- Contar con inducción específica de seguridad del proveedor.</li> <li>- Contar con licencia de conducir (en caso maneje).</li> </ul>

**Acreditación:**

Los documentos requeridos para acreditar el perfil y capacitación del personal: Agentes de Seguridad, serán entregados para el perfeccionamiento del contrato.

Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán los documentos solicitados para el cumplimiento del perfil, experiencia y capacitación del personal propuesto como Agente de Seguridad.

**REQUISITOS PARA EL CAMBIO O RETIRO DEL PERSONAL**

El retiro o cambio del personal de seguridad por parte del Contratista deberá contar con la autorización previa del SENASA, debiendo el contratista solicitarlo formalmente a través de mesa de partes (físico o virtual) dirigido a la Dirección de la Unidad de Logística, con un mínimo de dos (2) días de anticipación, adjuntando la documentación completa del nuevo personal reemplazante conforme a los requisitos exigido en el perfil del puesto, a fin de que la Unidad de Logística del SENASA a través del responsable de la Supervisión de la Entidad o a través de Asistente de Gerencia de la Unidad de Logística comunique el resultado de la evaluación de la solicitud ( aprobación o denegación), cuya respuesta debe ser dentro de los tres (3) días hábiles de presentada la solicitud, al correo electrónico del proveedor presentado para el perfeccionamiento del contrato.

De no haber respuesta en el tiempo establecido por parte de la entidad, se considera por aceptado la solicitud.

**UNIFORMES Y EQUIPOS****UNIFORMES:**

El uniforme del personal de Seguridad (Agentes y Supervisores) deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023- IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula servicios de Seguridad Privada, artículos 64° y 65°.

El Contratista asignará para cada personal el uniforme, calzado y prendas, de acuerdo a lo normado en la Directiva de SUCAMEC. Las dotaciones de prendas completas para todos los casos no tendrán ningún costo para los usuarios (Supervisor y Agente) ni para el SENASA, siendo responsabilidad de la Empresa Contratista que brinda el servicio.

La composición del uniforme del personal (agente) deberá comprender según estacionalidad y de acuerdo al detalle siguiente:

Cargo/puesto	Verano	Invierno
Agente de Seguridad	Dos (2) pantalones del mismo color	
	Dos (2) camisas manga corta	Dos (2) camisas manga larga
	Dos (2) corbatas	
	Un (1) par de zapatos	
	Una (1) correa	
	Una (1) casaca	
	Una (1) chompa	
	Una (1) gorra	Una (1) gorra

El Contratista dotará la indumentaria según la estacionalidad a su personal, el cual será renovado semestralmente, en caso se incumpla o no se le dote la indumentaria será pasible de penalización por incumplimiento de términos del

contrato.

Cada puesto deberá contar con el siguiente equipamiento, el cual deberá ser parte del costo del servicio:

- 01 Vara de disciplina
- 01 Teléfono Móvil con Red Privada por puesto.
- 01 Linterna halógena de mano (cada puesto nocturno).
- Cuaderno de registro de ocurrencias, incidencias y/o consignas (por cada puesto).
- Una tablilla acrílica por puesto

Los equipos deben estar en buen estado y operativos al 100%, en caso de detectarse su inoperancia en las supervisiones que efectúe la Entidad será pasible de penalización.

#### **OTROS:**

- Los útiles de escritorio, tales como: cuadernos, lapiceros, y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Contratista.
- El Contratista debe proporcionar a su personal bloqueador solar y repelente.
- Botiquín de primeros auxilios con medicamentos de fecha de vencimiento vigente

#### **DE LA SUPERVISIÓN**

**POR EL SENASA:** La supervisión de la prestación del servicio se efectuará de manera inopinada y sorpresivamente a través de la Jefatura del área de Gestión de la Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao o por el personal designado por dicha Jefatura; o directamente por el personal de la Unida de Logística de la sede central. Culminada la inspección, se suscribirá el Acta respectiva señalando las observaciones e inconformidades encontradas. En el caso de encontrarse observaciones, EL SENASA procederá a la aplicación de la penalidad respectiva; evaluando la complejidad de la observación encontrada se otorgará un plazo razonable para su subsanación.

#### **DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL**

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales el mismo que deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos.

La Remuneración Básica, que deberá considerarse para el servicio en relación al puesto de seguridad de vigilancia y sobre la cual deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (Horas Extras), la sobretasa por jornadas nocturnas, los feriados y otros que correspondan, como mínimo será la Remuneración Mínima Vital.

Asimismo, se precisa que la asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Mínima Vital - RMV, siendo responsabilidad del postor agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que corresponden por Ley.

El precio de la oferta que presenta el postor, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente y/o cuando por disposición normativa se modifique, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

La remuneración total para el personal titular de Agente que labora durante 12 horas en el turno diurno y turno nocturno, y; seis días a la semana deberá considerar una Remuneración básica de S/ 1,130.00, incluyéndose la asignación familiar (Ley N° 25129) al personal con hijos.

El horario de 19:00 a 07:00 horas comprende la jornada nocturna (de 22:00 horas a 06:00 horas), por lo que el personal que cumpla dicho horario percibirá una bonificación por jornada nocturna equivalente al 35% de la remuneración base (básico). La bonificación por jornada nocturna se aplica sobre la remuneración mensual del trabajador y no únicamente sobre los días de prestación efectiva de labores.

En los meses de julio y diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad respectivamente, incluyendo la bonificación extraordinaria por Essalud.

En caso que corresponda conforme a Ley, el contratista deberá efectuar el pago de la remuneración vacacional (Decreto Legislativo N° 713) y el depósito de la compensación por tiempo de servicios (Decreto Supremo N° 001-97-TR) en la oportunidad y forma que establece la Ley.

Los Montos de la remuneración, beneficios sociales y aportes a Essalud descritos en la estructura de costos, constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir.

El SENASA está facultado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista con respecto al personal propuesto, por lo que, la Entidad podrá solicitar al contratista en cualquier momento de la ejecución contractual, la información que permita corroborar el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Queda entendido que, los puestos a cubrirse son de lunes a domingo, debiendo que el personal laborará seis (6) días a la semana, tiene que descansar un (1) día a la semana, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona (descansero). A los descanseros asignados al servicio que cubren seis (6) descansos durante la semana, le corresponde la misma remuneración, beneficios sociales, aportes a Essalud, etc.

El contratista deberá cumplir con el pago de las remuneraciones, gratificaciones y CTS de la siguiente manera:

- > Remuneraciones: a más tardar hasta el quinto día hábil del mes siguiente.
- > Gratificaciones: dentro del plazo previsto por la normativa vigente
- > CTS: dentro del plazo previsto por la normativa vigente

Cabe indicar que el plazo máximo para presentar el expediente de pago mensual es de ocho (8) días hábiles del mes siguiente.

El Contratista deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor.

**CONDICIONES GENERALES:**

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, cuando corresponda de acuerdo con la norma emitida por la SUNAT (de ser el caso)
- Declaración Jurada de Salud.

**V. SEGUROS:**

Contar con seguro STCR Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

**Seguro complementario de trabajo de Riesgo - SCTR:** (Ley N° 26790, Reglamento D.S. N° 009- 97-SA y D.S. N° 003-98-SA); Para cubrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para los trabajadores que realicen actividades consideradas como riesgosas.

Las pólizas podrán ser emitidas por un periodo mensual, renovándose bajo las mismas condiciones durante el periodo que dure el contrato, para el caso del SCTR (Salud y Pensión) las constancias podrán presentarse de manera mensual cubriendo de manera continua el periodo de vigencia contractual de todo el personal destacado incluyendo descanseros y retenes; asimismo, el postor favorecido con la buena pro deberá mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio las Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

**VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de prestación es de 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**VII. ENTREGABLES:**

Según el siguiente detalle:

<b>Pago del primer mes de servicio</b>	Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y Decreto Supremo N° 005-2023-IN.</li><li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.</li></ul>
<b>Pagos del segundo mes de servicio</b>	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del 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 obligatoriamente los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la planilla mensual de pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación (incluido de descanseros)</li><li>- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.</li><li>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.</li><li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li><li>- Copia del documento que acredite el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.</li><li>- Copia de constancia de ESSALUD, del mes anterior.</li><li>- Reporte de asistencia del personal de seguridad del mes que se realiza el pago.</li></ul>

**Nota.** - Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes de la entidad (físico o virtual) con atención a la Unidad de Logística de SENASA

**VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Puesto de Control en el Terminal Portuario Multipropósito de Chancay

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe o Acta de Conformidad del responsable del Puesto de Control Chancay de la Dirección Ejecutiva Lima Callao, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Reporte de asistencia mensual del personal de Seguridad
- Comprobante de pago.

**X. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de SENASA.

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de SENASA.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la ley de protección de datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

**XI. PENALIDADES POR MORA:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la contratación o ítem correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del

pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días del entregable}}$$

F=0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

## XII. OTRAS PENALIDADES

EL SENASA aplicará otras penalidades conforme a lo prescrito en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, las mismas que se detallan en el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	CONDICIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	De encontrarse los puestos de vigilancia turno noche sin linternas halógenas o inoperativas; o, que algún agente de seguridad y vigilancia, para ambos turnos, que no cuente con el equipo de comunicación estipulado en los Términos de Referencia y/o carecer del mismo y/o encontrarse en estado inoperativo.	Por ocurrencia individual	cada 5 % de la UIT	Acta de verificación del Área Usuaría
2	Cuando el puesto de Agente de Seguridad se cubra después de 01 hora de tolerancia.	Por ocurrencia individual	cada 5 % de la UIT	Acta de verificación del Área Usuaría
3	Cuando el personal de Seguridad realice 02 turnos continuos	Por ocurrencia individual	cada 10% de la UIT	Acta de verificación del Área Usuaría
4	Cuando el Agente de Seguridad no portan el carnet SUCAMEC y/o se encuentren vencidos	Por ocurrencia individual	cada 5% de la UIT	Acta de verificación del Área Usuaría
5	Por abandono de puesto del servicio sin justificación, tanto del Supervisor de Seguridad o del Agente de Seguridad	Por ocurrencia individual	cada 20% de la UIT	Acta de verificación del Área Usuaría
6	Reemplazar a un Agente de Seguridad, con personal que no cuente con el perfil o superior, solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Se verificará mediante informe o correo electrónico del responsable

En ese contexto, se precisa que se realizará visitas inopinadas de supervisión efectuadas por personal del Área Gestión de la Dirección Ejecutiva Lima Callao, o de la Unidad de Logística del SENASA, quienes estarán acompañados del personal de seguridad y vigilancia de turno. Para lo cual, se levantará una Acta de Supervisión consignando los incumplimientos y/o faltas cometidas del personal que brinda el servicio de seguridad y vigilancia, de corresponder. Dicha Acta será suscrita por un representante del SENASA y el personal de seguridad y vigilancia de turno.

Para la aplicación de las penalidades también se tomará en cuenta la verificación y supervisión de los escritos en los libros y/o cuadernos de asistencia y/u ocurrencias y demás elementos de control disponibles, incluido la verificación de la cámara de video vigilancia.

Las deficiencias constatadas y que ameritan penalidad, tienen que subsanarse de inmediato durante el turno de servicio, y de no hacerlo, el SENASA continuará aplicando la sanción hasta cuando sea subsanada y/o alcanzar el límite de aplicación de penalidades según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Será otorgada por el área usuaria o el área especializada mediante un documento formal, con copia al Responsable del área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde la presentación del entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, ello conforme al artículo 144 del Reglamento.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las contrataciones las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad emita pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.1 del reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del número 68.1 del artículo 68 de la Ley

**XIV. GARANTÍAS**

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 139 del Reglamento que establece que no se otorga garantía de fiel cumplimiento en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

**XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:**

Son causales de resolución de contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

No procede recurso impugnatorio contra la decisión de la Entidad de resolver la orden de servicio.

**XVI. SANCIONES:**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 y 88 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**XVII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

- a) Para facilitar los trámites administrativos y pago oportuno de la contraprestación al contratista, el contratista designará un personal administrativo, con quién se coordinará de ser necesario, a fin de facilitar la

documentación requerida de acuerdo a disposiciones legales y normativas vigentes.

b) Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que por mandato Legal el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos, el SENASA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

c) El Contratista será responsable ante el SENASA, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del SENASA, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de la institución como de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o el incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

d) El contratista está obligado a subsanar en el menor tiempo posible, las observaciones que le sean imputadas por el SENASA, respecto de la prestación de sus servicios.

e) El Contratista está obligado a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de vigilancia y seguridad, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones públicas.

f) El Contratista deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales – EMO del personal destacado para prestar el servicio en SENASA, presentar para la firma de contrato.

g) En caso de pérdida de bienes de propiedad del SENASA y/o terceros registrados dentro de las instalaciones, y una vez determinado el incumplimiento de las prestaciones del Contratista, SENASA requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, SENASA efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

h) En virtud al literal precedente, se ha establecido el siguiente procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del SENASA o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia:

> El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el (la) Director (a) de la Unidad de Logística del SENASA, dentro de los dos (2) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del SENASA o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

> El (la) Director (a) de la Unidad de Logística del SENASA, dentro de los 10 días calendario siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente: - Circunstancias en que se produjo el hecho. - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho. - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa. - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

> Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el incumplimiento de las prestaciones de éste, SENASA comunicará al contratista los resultados de la evaluación dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los

gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de SENASA. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa en una o más facturas pendientes de pago al Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Este procedimiento se llevará a cabo paralelamente a la denuncia que se realizará ante la autoridad competente, como es, la Policía Nacional del Perú y/o el Ministerio Público, quienes efectuarán las investigaciones respectivas y la determinación final de las responsabilidades penales correspondientes.

i) Al concluir el contrato, el Contratista está obligado a entregar al SENASA todos los cuadernos de registros, de control, de ocurrencias y otros utilizados durante el periodo contractual.

#### **XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 2 del Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, así como también los impedimentos mencionados en el artículo 30, numeral 30.1 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. .

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

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

#### **XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y conforme a lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

#### **XX. GESTIÓN DE RIESGOS.**

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 42, inciso 42.1 y 128 del Reglamento, y las disposiciones que emita el OECE, respecto a contratos menores.

**Solicitado por:**

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROARIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA LIMA - CALLAO

~~Ing. Agro. Ademar M. Quiñones Eusebio  
Responsable del RCEM Chancay~~

**Responsable del Área Usuaría Firma**