

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA PUNO Y CENTRALES TÉRMICAS DE BELLAVISTA Y TAPARACHI”

1. OBJETO:

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA PUNO Y CENTRALES TÉRMICAS DE BELLAVISTA Y TAPARACHI.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios dentro de las instalaciones de la Sede Administrativa y Taparachi de San Gabán S.A., así como salvaguardar los bienes de San Gabán S.A. que son parte de Estado y que sirven para cumplir adecuadamente sus objetivos.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

El servicio de Seguridad y Vigilancia, son servicios contratados en forma continua por tratarse de un servicio necesario para garantizar la seguridad del personal, bienes y de las instalaciones de la Sede Administrativa y Taparachi de San Gabán S.A.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

Objetivo General:

Cubrir la necesidad de vigilancia y seguridad de las instalaciones de la Sede Administrativa y Taparachi de San Gabán S.A., así como evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes dentro de ella.

Objetivo Específico:

- Velar por la seguridad del personal administrativo y de producción.
- Velar por la del patrimonio e instalaciones.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

6. ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos.

7. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptará la subcontratación del servicio.

8. NORMAS OBLIGATORIAS:

- Ley 28879 – Ley de Servicios de Seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DECRETO SUPREMO N° 005-2018-IN Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN

9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

9.1 ALCANCE DEL REQUERIMIENTO

- Seguridad y Vigilancia de las propiedades de SAN GABAN S.A, que comprende en las instalaciones de la Sede Administrativa Puno y Centrales Térmicas de Bellavista y Taparachi.
- Seguridad y Vigilancia de las instalaciones y puestos asignados al servicio.
- Control de ingreso y salida del personal, contratistas, proveedores, terceros, visitantes y de vehículos, bienes y materiales de las instalaciones, infraestructuras y oficinas, debiendo quedar registrados en el cuaderno de ocurrencias.

9.2 ACTIVIDADES DEL SERVICIO A REALIZAR

9.2.1 Descripción General del Servicio Solicitado

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

- a) El servicio de Seguridad y Vigilancia será continuo y debe desarrollarse de lunes a domingo durante las 24 horas, durante el plazo que dure el servicio, incluyendo feriados, en turnos de cada vigilante como máximo de 12 horas.
- b) La hora de cambio de turno deberá ser definida por el contratista garantizando la continuidad del Servicio y Control de Supervisión.
- c) Los días de descanso físico de los vigilantes, como descansos médicos, permisos y vacaciones, serán cubiertos por vigilantes descanseros y/o retenes;
- d) Los agentes prestarán los servicios correctamente presentados y uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.
- e) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá elaborar normas de instrucción y de prestación del servicio que garanticen la eficiente atención integral del mismo.
- f) Los agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud solo del Administrador del Servicio, designado por SAN GABAN S.A. con conocimiento del contratista. Los agentes retirados por indisciplina no podrán brindar sus servicios en ningún local de la empresa.
- g) La vigilancia interna y perimetral de las sedes de la CT de Bellavista, CT de Taparachi y Sede Administrativa.
- h) Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o violencia, conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.
- i) El personal de vigilantes deberá tener conocimiento y estar entrenado de operar equipos contra incendio.
- j) El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa proveedora del servicio.

9.2.2 Controles

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

- a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE SAN GABAN S.A.: Control de ingreso y salida del personal, contratistas, proveedores, terceros, visitantes y de vehículos, bienes y materiales de las instalaciones, infraestructuras y oficinas, debiendo quedar registrados en el cuaderno de ocurrencias.
- b) CONTROL DE INGRESO. SALIDA Y PARQUEO DE VEHÍCULOS: El control de ingreso y salida de vehículos será autorizado por la Oficina de Logística de SAN GABAN S.A., solo podrán ingresar vehículos pertenecientes a la empresa, los ingresos de vehículos particulares deberán ser autorizados por la Oficina de Logística.
- c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES. MUEBLES EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL: El control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o guía de remisión o papeleta de salida.
- d) CONTROL DE VISITAS: La Empresa de Seguridad y Vigilancia, dará cumplimiento al sistema de Control de entrada y salida de visitantes, de acuerdo a lo siguiente:
 - Control del público en general.
 - Consulta de Ingreso al Funcionario y /o Trabajador que desean visitar.
 - Control de locadores de servicios y contratistas
- e) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES: El personal de seguridad y vigilancia deberá(n) brindar prevención y protección contra posibles siniestros, daños o robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio de la propiedad, personal y bienes de SAN GABAN S.A.

Reportar en forma inmediata cualquier incidente o accidente ocurrido dentro de las instalaciones a la Oficina de Logística y a la Jefatura de Seguridad de San Gabán.

9.3 EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL (AGENTES) AL REALIZAR EL SERVICIO

9.3.1 Uniforme

Personal Masculino (ESTO ES LO MÍNIMO PARA UNA DOTACIÓN)

- 02 Camisas con logotipo que identifique a su empresa.
- 02 Corbatas.
- 02 Pantalones con logotipo que identifique a su empresa.
- 01 Par de borceguíes.
- 02 Gorras con logotipo que identifique a su empresa.
- 02 Chompas gruesas con logotipo que identifique a su empresa
- 02 Chompas tipo Jorge Chávez
- 01 Capotín tipo abrigo con logotipo que identifique a su empresa.
- 01 Poncho Impermeable contra la Lluvia de cuerpo entero.
- 01 Fotochek (En el que se identifique los datos del personal de vigilancia).

Asimismo, el personal destacado para el cumplimiento de sus funciones deberá contar además con:

- 01 Vara
- 01 Linterna a pilas
- 01 Correaje completo
- 01 Silbato
- 01 Detector de metales portátil
- 01 Chaleco antibalas
- 01 Casco de Seguridad (de uso personal) para las centrales térmicas.

La entrega de los uniformes se hará en presencia del administrador del servicio que designe San Gabán S.A., los mismos que serán de uso personal y nuevo.

9.3.2 Armamento

Características mínimas del armamento:

- Revólver o Pistola calibre 38 para uso de los Vigilantes.
- Dotación mínima de cincuenta municiones por puesto de vigilancia.
- El Carné de la SUCAMEC así como la Licencia de armas no irrogará ningún gasto al personal de Agentes.

9.3.3 Elementos de Control

En cada punto de Control la Empresa de Seguridad y Vigilancia proveerá la existencia de los siguientes útiles según sea el caso:

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de ingreso y salida de materiales
- Cuaderno de control de visitas a SAN GABAN S.A.
- Cuaderno de incidentes accidentes
- Material de escritorio necesario.

Asimismo, el contratista deberá de implementar 04 cámaras de seguridad; los cuales estarán destinados en las siguientes ubicaciones:

- ***Tres cámaras y un monitor (una cámara con infrarrojo/visión nocturna y dos cámaras convencionales), ubicados en la sede administrativa de Puno (San Gabán cuenta con el cableado para cada uno de los puntos).***
- ***Dos cámaras y un monitor (cámaras convencionales), ubicados en la central térmica de Taparachi – Juliaca (San Gabán NO cuenta con el cableado para cada uno de los puntos).***

9.3.4 De las comunicaciones

La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá contar con un equipo de comunicación entre puntos lejanos y puntos centrales o supervisor de área, para lo cual deberá contar con equipos telefónicos móviles (Smart), mínimo uno por cada sede (puno y taparachi).

Adicionalmente la Empresa de Seguridad y Vigilancia contará con un centro de control o supervisor, con teléfono fijo y/o móvil disponible para apoyar las tareas de supervisión permanente de su personal.

9.4 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) Protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de SAN GABÁN S.A. que se encuentren dentro de sus instalaciones.
- b) Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de SAN GABÁN S.A.
- c) Revisión de bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los Servidores o Terceros de las instalaciones de SAN GABÁN S.A.
- d) Apoyar a las brigadas de emergencia interna cuando las circunstancias así lo requieran.
- e) Rondas diurnas y nocturnas a cargo de los Supervisores de la Empresa de vigilancia prestataria del servicio.
- f) Comunicar por escrito a través de la Oficina de Logística de SAN GABÁN S.A., cualquier falta o irregularidad cometida por el personal de la Institución.
- g) Los Costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia del Contratista, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de radio comunicación y otros relacionados al servicio. Cabe indicar que los costos laborales deberán de contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- h) El contratista será responsable de toda pérdida, robo de bienes o daño causado por sus servidores a los inmuebles y bienes muebles de los locales de SAN GABAN S.A. donde presten sus servicios, debiendo reponer o reintegrar el monto del daño causado, previa determinación de responsabilidad que lo determine.

El procedimiento para la determinación de responsabilidad es el siguiente:

- El personal supervisor de vigilancia, dentro de las 24 horas de comunicado al administrador del servicio, acudirá con un representante de San Gabán S.A., siendo este último quien interpondrá la denuncia en la comisaria del sector, solicitando la verificación de los hechos y consecuentemente la elaboración del parte policial que contribuirá a dar inicio a la investigación correspondiente.

Si como resultado de la investigación realizada por la policía nacional de Perú o ministerio público, se determina la responsabilidad del contratista por el hecho ocurrido, el contratista deberá en un plazo no mayor setenta y dos (72) horas, reponer los bienes o en su defecto devolver el importe determinado por San Gabán S.A.

- i) El contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de SAN GABAN S.A.
- j) El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Es decir, la empresa deberá garantizar la solvencia necesaria que les permita hacer frente a sus obligaciones económicas y laborales.
- k) SAN GABÁN S.A. podrá exigir a la Empresa una presentación de las Boletas de Pago y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal las veces que lo estime conveniente.
- l) El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido SAN GABÁN S.A. S.A. de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de

la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que está obligada a adquirir la Empresa (Póliza de Responsabilidad Civil, Riesgo de Vida etc.), las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

- m) El contratista proporcionará capacitación constante al personal de agentes de vigilancia que brinda seguridad a SAN GABÁN S.A.; lo que se refiere a combate contra incendios y primeros auxilios básicos, debiendo realizar prácticas de uso de extintores.
- n) El contratista estará obligado a ejercitar a su personal de agentes que brinda seguridad a SAN GABAN S.A. con la realización periódica de por lo menos DOS (02) ejercicios de tiro con las armas de dotación al año.
- o) El contratista estará obligada a entregar los cuadernos de control de ingreso y salida de personal, vehículos, al área de Logística y Servicios al finalizarse el servicio.
- p) El contratista está obligada a proporcionar el material y equipo necesario para detectar metales como: GARRET DE MANO.
- q) El contratista deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SAN GABAN S.A, así como las demás normas que guarden relación con su actividad.
- r) Mensualmente y en caso de haberse presentado alguna ocurrencia el contratista enviará un resumen con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de control al administrador del servicio.
- s) El contratista en los meses de Julio y Diciembre deberá acreditar los pagos por concepto de Gratificación, realizados al personal de vigilantes que prestan su servicio en SAN GABAN S.A.

9.5 DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

- a) Dos (2) Puestos de VIGILANTE de 24 horas (dos turnos de 12 Horas cada uno), contratado de Lunes a Domingo, incluyendo feriados, destacando vigilantes por turnos de 12 horas cada uno, en las sedes Administrativa ubicada en la Central Térmica de Bellavista (Puno) y en la Central Térmica Taparachi (Juliaca).
- b) Un (1) Puesto de VIGILANTE de 12 horas (turno nocturno), contratado de Lunes a Domingo, incluyendo feriados, en la Sede Administrativa ubicada en Av. Floral 245 Barrio Bellavista.

Importante:

Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes cuyo turno no exceda las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro vigilante.

Así mismo, la Empresa no dejará de cubrir los puestos de vigilancia, ya que es de su absoluta responsabilidad.

9.5.1 PERFIL DE LOS AGENTES QUE DESARROLLARAN EL SERVICIO

El perfil del AGENTE asignado al servicio será el siguiente:

Agentes de Seguridad (Por cada agente):

- a) Ser mayor de edad (Mediante copia de DNI).
- b) Poseer educación secundaria completa como mínimo (Mediante copia de dicho documento).
- c) Personal civil y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Policiales.
- d) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria (Mediante copia de dichos documentos).
- e) Declaración jurada del Domicilio vigente por cada agente.
- f) Contar con licencia para portar armas (Mediante copia de dicho documento).
- g) Carnet de SUCAMEC (Mediante copia de dicho documento).

Esta documentación también deberá de ser presentada conjuntamente con lo solicitado en el punto 8.6 de los TDR al momento de iniciar el servicio.

Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por SAN GABAN S.A.

9.6 DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE DE PRESENTAR EL CONTRATISTA POR CADA AGENTE DE SEGURIDAD, AL INICIAR EL SERVICIO:

- a) Examen médico ocupacional.
- b) Póliza Complementaria de Seguro de Riesgo – SCTR del personal propuesto.
- c) Documentación que evidencie la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles.
- d) Procedimiento de trabajo.
- e) Lista de tareas de alto riesgo, de corresponder.
- f) Listado de Equipos de Protección Personal por cargo.
- g) Registro de entrega de EPP.
- h) Declaración jurada que el contratista cuenta con un supervisor de seguridad o cuenta con un comité de SST. (El empleador que tenga menos de veinte (20) trabajadores debe garantizar que la elección del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se realice por los trabajadores; ello de acuerdo al reglamento de la ley de seguridad DS 005-2012 TR).

Importante:

De la documentación que ameriten un tiempo adicional para la presentación de los mismos, se le otorgará un plazo no mayor a 15 días calendarios previa solicitud del contratista al iniciar el servicio.

9.7 ADMINISTRADOR DEL SERVICIO

Jefe de Logística y Servicios.

9.8 SEGUROS APLICABLES

El contratista deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la superintendencia de banca y seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de SAN GABÁN S.A. como beneficiario.

Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

a) Póliza de deshonestidad:

Suma asegurada US \$ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 dólares americanos):

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia a SAN GABÁN.

b) Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual:

Suma asegurada US \$ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 dólares americanos):

Para cobertura de daños materiales y personales, incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- Cláusula extracontractual considerando a SAN GABÁN como tercero.
- Cláusula de uso de armas de fuego.

10. REQUISITO DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Vigilancia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <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.</p> </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Un Millón con 00/100 soles (S/ 1 000,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Noventa Mil con 00/100 soles (S/ 90,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA EN INSTITUCIONES/EMPRESAS 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 pago¹, correspondientes a un</p>

¹ 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 fe haciencia en relación a que se encuentra cancelado.

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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".*

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio es de 730 días calendarios, el cual se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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".

Sede Administrativa Bellavista de San Gabán S.A. (Av. Floral N° 245 Barrio Bellavista - Puno) y Central Térmica Taparachi (Esquina Av. 4 de noviembre y Av. Juliaca).

13. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Art. 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. OTRAS PENALIDADES:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal propuesto y la Entidad no haya aprobado el cambio del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	5% de la UIT, por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe del Administrador del Servicio.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal propuesto y la Entidad no tenga conocimiento del cambio del personal por parte del contratista.	10% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del Administrador del Servicio.
3	En caso el contratista incumpla con el pago de sus obligaciones laborales a sus trabajadores al momento de presentar sus valoraciones.	10% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Administrador del Servicio.
4	En caso el contratista No muestre su SCTR vigente cuando el administrador del servicio y/o Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional lo solicite.	5% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Administrador del Servicio y/o Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional.
5	Puesto de agente de vigilancia no cubierto o por abandono.	5% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Administrador del Servicio.
6	Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol o drogas.	10% de la UIT por cada ocurrencia y cambio del agente.	Según informe del Administrador del Servicio.
7	Del Uniforme: No contar con el uniforme completo durante el ejercicio de sus labores.	10% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Administrador del Servicio.
8	Carnet de acreditación – SUCAMEC Que el agente no porte su carnet de acreditación durante la prestación de su servicio y/o que su carnet de acreditación se encuentre vencido.	5% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Administrador del Servicio.
9	Licencia de portar armas – SUCAMEC Que el agente no cuente con su licencia para portar armas durante la prestación de su servicio y/o que su licencia para portar armas se encuentre vencida.	5% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Administrador del Servicio.

15. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No se aplican prestaciones accesorias.

16. REAJUSTES:

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno. Salvo que el gobierno nacional modifique la remuneración mínimo vital – RMV (San Gabán S.A., solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos) o el impuesto general a las ventas - IGV.

17. VICIOS OCULTOS:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad (para el presente servicio por cada valorización) otorgada por LA ENTIDAD.

18. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de Logística y Servicios.

La conformidad del servicio lo realizara mensualmente la Jefatura de Logística y Servicios por la prestación efectuada dentro de los siete (7) días calendarios, a la presentación del informe del contratista.

La conformidad del servicio no invalida reclamos posteriores por parte de San Gabán, por incumplimiento a los Términos de Referencia u otra situación verificable.

19. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán en nuevos soles, mediante el sistema de Facturación mensual, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad emitida por el administrador del servicio.

San Gabán pagara las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios y completo el expediente de pago; para lo cual San Gabán deber de contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Logística y Servicios emitiendo la conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

Adicionalmente al pago del primer mes del servicio:

Adicionalmente para el pago del primer mes del servicio, se requerirá a El Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de trabajo.
- Copia de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a San Gabán.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con San Gabán ante la SUCAMEC.

Adicionalmente al pago del segundo mes del servicio:

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a San Gabán, debidamente firmados por el trabajador.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes del servicio:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a El Contratista, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a San Gabán, tanto del mes anterior como del mes que se realiza el último pago.

20. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

Firma del Área Usuaría