

Anexo Nº 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Denominación de la Contratación:

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA Y GUARDIANIA EN LAS OFICINAS DE
COMERCIO INDUSTRIAL- SAN MIGUEL- LIMA DE ENACO S.A.**

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con la presente contratación se buscar brindar seguridad a los colaboradores, visitantes y al público en general que acude a las instalaciones del local de la EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.; así como salvaguardar los bienes patrimoniales de la empresa.

II. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de la Coca S.A., es la única empresa peruana autorizada por el estado peruana para comercializar la hoja de coca y sus productos derivados en el mercado interno y externo, gozando de exclusividad para industrializar productos derivados de la misma; por lo que, para salvaguardar los bienes patrimoniales y sus operaciones administrativas y comerciales, viene contratando el servicio de portería y guardianía privada en los últimos años.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa Nacional de la Coca S.A., requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de portería y guardianía en las instalaciones de la Oficina de Comercio Industrial de ENACO S.A. sede San Miguel, con el fin de cubrir la necesidad de protección y seguridad en las instalaciones del Establecimiento, así como evitar actos que puedan comprometer la seguridad del personal, usuarios y los bienes del establecimiento.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO

1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Contratista ejecutará el Servicio de portería y guardianía por un periodo de 12 meses sujetándose a lo indicado en el requerimiento, siendo el objetivo controlar y limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes e instalaciones del local de ENACO S.A.

El contratista deberá Cumplir con los requisitos y obligaciones estipuladas en la Decreto Supremo 003-2011-IN, Reglamento de la Ley 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada y sus modificatorias.



2. LUGAR DEL SERVICIO

ITEM	SEDE	UBICACIÓN	DEPARTAMENTO
1	Oficina de Comercio Industrial	Av. Universitaria Nº 602 - Urb. Pando - San Miguel, Lima	Lima

3. PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA

- a) La empresa contratada proporcionara Servicio portería y guardianía; el Servicio se realizará en forma puntual y de acuerdo a los horarios establecidos.
- b) Cada agente deberá trabajar como máximo cinco (05) días de la semana (lunes a viernes), en turnos de doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes.
- c) La empresa de portería y guardianía garantizará la continuidad del servicio y la asistencia del agente de portería y guardianía.
- d) Cumplir con el Reglamento de la Ley Nº 28879, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- e) Los agentes de portería y guardianía podrán ser cambiados o retirados del servicio a solicitud de la Empresa Nacional de la Coca S.A., por deficiencia en el cumplimiento de sus actividades o por actos de indisciplina.
- f) Realizar labores de detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos que pudieran ser ingresados o dejados en las instalaciones de ENACO S.A.
- g) Realizar la vigilancia, Identificación y control permanente de los bienes, valores, del local de ENACO S. A., para el retiro de los bienes deberá estar autorizado por el funcionario (Jefe Oficina de Comercio Industrial) con la finalidad de evitar robos, trasladados y/o retiros de los bienes de ENACO S. A. no autorizados.
- h) Control inspección e identificación en el ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos (Kilometraje y destino de los mismos), materiales equipos, herramientas, otros bienes, así como toda clase de bultos materiales, bolsos, cartapacios y desechos.
- i) Brindar seguridad y protección a los trabajadores, personal en general (contratistas, proveedores, terceros y visitantes) dentro de las instalaciones de ENACO S.A.
- j) Revisar los ingresos y salidas de objetos como cajas, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal de ENACO S.A., Así como, realizar el registro en línea de los visitantes en la plataforma de la PCM, por lo cual ENACO S.A. entregará los accesos correspondientes, los que deberán ser utilizados bajo responsabilidad del contratista.
- k) Control de salida de visitantes, con la finalidad de impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución.
- l) Brindar protección a la oficina de ENACO S. A., los bienes patrimoniales, Personal de ENACO S. A. y Visitantes que se encuentren presentes, ante la eventualidad de una emergencia, o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la integridad y seguridad.



- m) El personal debe tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia contra incendio, así como también cualquier otro acto de siniestralidad que pudiera ocurrir a causa de asalto y/o terremoto.
- n) Controlar que los visitantes cuenten con el pase y/o permiso de autorización, en la zona de control de acceso al interior de las instalaciones de ENACO S.A., impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- o) Llevar el registro, del personal de ENACO S.A., cada vez que ingresen o se retiren del local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio.
- p) Llevar el Registro de formato de visitas diarias y bitácora de vehículos.
- q) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o alteren el orden interno, dando cuenta al Área de Administración, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- r) Atender las llamadas telefónicas que se hagan a la central telefónica del local, cuando su manejo sea derivado al servicio de portería y guardianía (en horarios fuera de la jornada laboral de ENACO S.A.), cuando lo soliciten.
- s) Protección a los vehículos oficiales de ENACO S.A., vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en el perímetro (zonas fijadas de responsabilidad del Contratista).
- t) Verificar que en las horas y días no laborables no ingresen personas a la oficina sin la autorización expresa de los trabajadores y/o funcionarios responsables de ENACO S.A.
- u) El agente deberá realizar la recepción de correspondencia en horas de refrigerio o fuera del horario laboral, asumiendo la responsabilidad de dicha acción.
- v) Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotajes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas y equipos en custodia.
- w) ENACO S.A. no entregará un inventario de bienes patrimoniales, EL CONTRATISTA, sólo controlará el ingreso y salida de bienes, en la medida en que ocurra, previo registro en el cuaderno de ocurrencias diarias.
- x) Efectuar rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral "verificación de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales en descuido, grifos de agua abiertos, inundaciones, etc.".
- y) Otras funciones que encargue el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial donde se realizara el servicio, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto de la contratación.

4. DOCUMENTACIÓN A ELABORAR POR LOS AGENTES DE PORTERÍA Y GUARDIANIA

- a) Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en el Servicio y cuando ENACO S.A. lo solicite.
- b) La empresa contratada, empleará para el servicio cuadernos de ocurrencia diaria para detallar.
 - Control de personal
 - Control de ingreso y salida de vehículos
 - Control de ingreso y salida de materiales
 - Otros que amerite el caso



- c) La empresa contratada deberá archivar adecuadamente los cuadernos y/o registros de ocurrencias diarias y tenerlos bajo custodia los mismos que serán entregados a ENACO S. A. cuando los solicite y/o al finalizar la contratación.

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE PORTERIA Y GUARDIANIA

- a. El contratista debe estar inscrito y contar con la autorización respectiva en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral. –RENEIL, dentro de la región Lima.
- b. Supervisar en forma permanente que el puesto de portería y guardianía este cubierto las 12 horas diarias de acuerdo al servicio contratado.
- c. El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permita en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando con eficiencia el Servicio de guardianía y portería en mención sin menoscabar la protección y seguridad de ENACO S.A. ante la eventualidad de suscitarse un paro laboral parcial o total por parte del personal de vigilancia.
- d. EL CONTRATISTA, será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de los bienes que pudiera ocasionar su personal de portería en la ejecución de sus labores; debiendo reparar o reemplazar conforme se disponga en cada caso. En caso se produzca pérdida, robo o daño material que afecte el patrimonio de ENACO S.A., se efectuará la denuncia policial correspondiente a fin de determinar las responsabilidades derivadas del informe final de la Delegación Policial del Sector o del Ministerio Público, asimismo se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.
- e. EL CONTRATISTA se responsabilizará del pago puntual de los haberes y de los beneficios sociales del personal a su cargo.

6. DE LAS LABORES DE SUPERVISIÓN

- a. El Servicio de portería y guardianía de las instalaciones de ENACO S.A. deberá ser supervisado las 12 horas, según sea el caso durante la vigencia de la contratación. La supervisión del Servicio estará a cargo del CONTRATISTA, a través de un supervisor que deberá monitorear periódicamente el local de ENACO S.A.
- b. El supervisor designado para realizar esta labor tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en el momento oportuno, para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al Servicio contratado, siempre y cuando sea coordinada con el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial de ENACO S.A.

La referida supervisión externa deberá:

- Coordinar con ENACO S. A. el desarrollo del Servicio en forma periódica y/o permanente evaluando y dando cumplimiento las condiciones ofertadas en la contratación, sugiriendo cuando lo estime necesario por escrito las medidas necesarias a fin de corregir o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- Investigar los problemas, deficiencias e irregularidades detectadas con relación al Servicio de portería y guardianía que



brinda a ENACO S.A., comunicándole a la vez por escrito las acciones correctivas que se implementen a fin de situar el Servicio dentro del nivel de calidad y de las condiciones que estipula la presente contratación.

- Reuniones de Coordinación; se realizarán entre los representantes del Contratista y el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial, según corresponda – a solicitud de cualquier de las partes, o cuando la situación lo requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo, administrativo y logístico con la finalidad de reforzar las medidas de seguridad en general y obtener los mejores resultados del Servicio.

7. EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

- Los agentes de deben contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en labores propias de Servicio de portería y guardianía destacado a empresas públicas, o privadas que brinden servicios comerciales, financieros y/o similares; la experiencia va relacionada a que hayan tenido contacto con público en general, tengan buen trato tanto con el cliente interno y externo.
- Deberá adjuntar certificados o constancias que acrediten claramente nombres y apellidos, vigencia de contrato o actividad relacionados al objeto de la contratación, y que indique a que empresas fue destacado durante su permanencia en la empresa.

8. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA AL PERSONAL DE PORTERÍA Y GUARDIANIA

- a. El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo laboral con ENACO S.A.
- b. El CONTRATISTA tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al Servicio en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el Servicio de portería y guardianía que presta en las instalaciones de ENACO S. A.; el CONTRATISTA debe ser puntual en el pago de remuneraciones a su personal a fin de evitar intentos de huelgas y/o paralizaciones.
- c. El personal que se asigne al Servicio de portería y guardianía deberá ser comunicado a ENACO S. A. desde el inicio de sus labores y durante el periodo de ejecución del Contrato, pudiendo ser removido por indicación de ENACO S.A., por causal debidamente justificada, o cese del personal en sus labores, la supervisión del personal del Contratista estará a cargo del Jefe de la Oficina de Comercio Industrial de ENACO S.A., cuando el CONTRATISTA tenga la intención de reemplazar a algún agente, por una causa justificada, comunicará vía mesa de partes virtual o físico de ENACO S. A. a fin que tome conocimiento del reemplazo. Una vez aprobado el reemplazo, el CONTRATISTA remitirá el legajo personal del agente conteniendo los documentos personales que se solicitan como requisito.
- d. Para los casos de una eventual inasistencia del agente, el CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, que se presentará a ENACO S. A. en un plazo máximo de una (01) hora.



- e. ENACO S. A. aprobará la relación del personal de portería y guardianía asignado por el CONTRATISTA, propuesto y calificado en la propuesta presentada. En caso haya algún cambio de alguno del agente, el reemplazante deberá ingresar previa presentación de la documentación consignada en los Términos de Referencia.
- f. Cambio por vacaciones, licencia, etc. (Máximo 30 días):
 - a) Comunicar vía mesa de partes virtual o físico de ENACO S. A., el cambio por vacaciones o licencia, proponiendo al personal reemplazante, y garantizando que cumple con los requisitos precisados en los términos de referencia.

Debiendo enviar la documentación sustentatoria del agente del Servicio de portería y guardianía, de acuerdo con los términos de referencia establecido en el requerimiento.

- b) De no cumplir el agente del Servicio de portería y guardianía reemplazante, con los requisitos exigidos en el requerimiento será inmediatamente retirado, comunicación que podrá ser emitida mediante correo electrónico.
- c) No podrá ser destacado a ENACO S. A. un agente; sin antes haber realizado la respectiva coordinación mediante comunicación escrita, o correo electrónico con el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial de ENACO S.A

- g. Reemplazo de descanso, apoyo, enfermedad:
 - a) Cada vez que se realice un cambio de agente de portería y guardianía, la empresa deberá comunicar el cambio vía correo electrónico al Jefe de la Oficina de Comercio Industrial considerando para ello las formalidades indicadas en el inciso "C" de la Cláusula referida a las responsabilidad del contratista al personal de portería y guardianía.
 - b) Por medidas de seguridad deberá evitarse los cambios continuos de personal, la empresa ganadora de la contratación deberá en lo posible garantizar la permanencia del personal en su puesto de trabajo, salvo que ENACO S. A. solicite el cambio respectivo o el caso lo amerite.
 - c) ENACO S.A. se reserva el derecho de rechazar al personal que no considere idóneo o que a su criterio no satisfagan las necesidades del servicio, los mismos que deberán ser reemplazados inmediatamente. La evaluación que realice ENACO S. A. será en base a los requisitos técnicos mínimos estipuladas en los términos de referencia y mejoras que la empresa de seguridad haya ofertado, no se utilizará criterios subjetivos para la evaluación del personal.
 - d) Deberá adjuntarse la relación del agente que realizará el Servicio de portería y guardianía propuesto, y suscribir bajo declaración jurada que cada personal propuesto, es decir el agente cumple con los requisitos exigidos en la Ley de Servicio de Seguridad Privada - Decreto Supremo 003-2011-IN y sus modificatorias:

- Ser peruano de nacimiento y mayor de edad.
- Tener una talla no menor de 1.65 metros.
- Tener educación secundaria completa



- No poseer antecedentes penales, ni policiales, ni haber sido separado de las FF. AA. o Policía Nacional del Perú, por medidas disciplinarias.
- Estar capacitado en funciones propias del Servicio de portería y guardianía, primeros auxilios, tener conocimiento de lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.

9. EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

El CONTRATISTA garantizará a ENACO S. A. que los equipos, suministros e implementos de seguridad y protección que utilice en la ejecución del Servicio serán de calidad y deben encontrarse operativos, siendo de uso continuo:

Uniforme: Un solo tipo para el puesto. De preferencia traje formal compuesto por zapatos, pantalón, camisa, corbata, chaleco, blazer o casaca con su respectivo distintivo de la empresa.

El juego de uniformes para el agente y supervisor deberá contemplar, lo siguiente:

- Dos (02) pantalones.
- Dos (02) camisas de manga larga.
- Dos (02) camisas de manga corta.
- Dos (02) polos de algodón.
- Dos (02) corbatas.
- Una (02) correas.
- Dos (02) chalecos.
- Un (01) blazer o casaca.
- Un (01) Silbato y porta silbato.
- Cuatro (04) pares de Medias.
- Dos (02) pares de zapatos.

El personal que preste el servicio de portería y guardianía (supervisor y agente) desarrollará su labor vestido correctamente.

Accesorios:

- 01 equipo de telefonía celular operativo, con la finalidad de mantener una comunicación permanente con ENACO S.A.
- 01 linterna de mano de cuatro pilas alcalinas (grande).

10. DE LA JORNADA DE TRABAJO

El servicio solicitado deberá adecuarse a las necesidades de ENACO S. A., según el siguiente detalle:



SEDE ENACO S.A.	HORARIO
Av. Universitaria N° 602 - Urb. Pando - San Miguel, Lima	1 agente de portería y guardianía de lunes a viernes, en un (1) turno de 12 horas (Diurno de 06:00 a 18:00)

11. COSTO DEL SERVICIO

El costo mensual del puesto se mantendrá inalterable durante la vigencia de la contratación, quedando establecido, que sólo será modificada si es que hubiera aumento en la Remuneración Mínima Vital-RMV aprobado por el Supremo Gobierno, que modifique la remuneración básica (RMV) de los trabajadores. Sin embargo, este incremento no modificará los costos indirectos (gastos administrativos, operativos, etc.) del Contratista.

12. DE LAS REMUNERACIONES

Los Agentes del Servicio de portería y guardianía no podrán percibir una remuneración neta menor a la legislación vigente.

Se considera remuneración neta, al monto resultante de aplicar a la remuneración bruta de los descuentos tales como: porcentaje correspondiente al Sistema Nacional de Pensiones o el de la Administración de Fondo de Pensiones, dependiendo donde se encuentra afiliado el trabajador, así como tributos y cualquier otro descuento.

La Remuneración Mensual que deberá considerar como mínimo el Contratista para su personal ligado directamente al servicio es el siguiente:

- El CONTRATISTA pagará una gratificación por Fiestas patrias el 15 de Julio y una gratificación por Fiestas Navideñas el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a la Ley 27735 y su Reglamento, según la condición que tenga la empresa (De ser MYPE, se debe considerar los pagos obligados por ley).
- El CONTRATISTA asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: Pago de Remuneraciones, Beneficios Sociales, Leyes Sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de portería y guardianía.
- El pago debe ser puntual, tanto para sus haberes como por sus demás beneficios sociales, que por ley corresponde (Sueldo Básico, Sobre tiempos, bonificación extraordinaria, Asignación Familiar, etc.).

13. DISCIPLINA

La empresa que brinda el Servicio de portería y guardianía se obliga a retirar al agente que, a criterio de la Entidad, resulte no idóneo para el normal desempeño de las funciones, la separación del agente de portería y guardianía se efectuará en forma inmediata, reemplazando al mismo en el término de la distancia.



En caso se produzca pérdida, robo o daño material que afecte el patrimonio de ENACO S. A., se efectuará la denuncia policial correspondiente a fin de determinar las responsabilidades derivadas del informe final de la Delegación Policial del Sector o del Ministerio Público, asimismo se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona Natural o Jurídica
- Que cuente con Registro Nacional de Proveedores- RNP.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213, aprobada mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- RS N° 1663-2023-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

VII. SEGUROS

Pólizas de Seguro: La empresa que se adjudique la Buena Pro deberá presentar antes de la firma del contrato, pólizas de seguro endosadas.

- a) Póliza de deshonestidad (no menor a US \$ 1,000.00).
- b) Póliza de responsabilidad civil (no menor a US\$ 1,000.00).

El contratista es el único responsable de mantener vigentes las pólizas durante toda la vigencia del servicio. No podrán ser anuladas sin previa notificación a ENACO S.A.

Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el CONTRATISTA en el plazo de 48 horas, si se encontrase responsabilidad de éste. Esto también se aplica para los casos en que ENACO S. A., deba activar cualquiera de sus pólizas de seguros como consecuencia de una pérdida o daño a su patrimonio causado por el



CONTRATISTA. En este caso, el CONTRATISTA deberá rembolsar a ENACO S. A. el deducible correspondiente de la póliza de seguro que se haya utilizado.

El contratista es el único responsable del personal destacado en la Sede Cusco - ENACO S. A., en consecuencia, está obligado a mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- LUGAR: Av. Universitaria N° 602 - Urb. Pando - San Miguel, Lima
- PLAZO: El servicio en materia de la presente contratación tendrá una vigencia de 12 meses, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de servicio o firma del acta de instalación del servicio; tener en cuenta que el inicio del servicio deberá ejecutarse desde el 05 de febrero del 2026.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales y en forma proporcional, en función al monto total ofertado.

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

Presentación de documentos para el primer pago:

El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia simple del Contrato suscrito con el trabajador destacado a ENACO S.A., así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Presentación de documentos para el segundo hasta el penúltimo pago:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en merito a lo establecido en el D. S. N° 003-2002-TR, (Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de los Trabajadores) a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar el Contratista la Siguiente documentación:

1. Copia de las Boletas de pago del mes anterior, del agente destacado a la Entidad – ENACO S. A.
2. Copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior.
3. Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
4. Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
5. Copia del depósito en cuenta correspondiente al mes anterior.
6. Factura del mes, Correspondiente al Servicio de portería y guardianía.

Presentación de documentos para el último pago:

Para el último pago por la prestación del servicio de portería y guardianía, adicionalmente a la documentación requerida a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar la copia simple de la siguiente documentación:

- Documento donde consta que el contratista remite al área usuaria la totalidad de los cuadernos de ocurrencias diarias, control de ingreso y salida de proveedores o visitas, control de movimiento de vehículos , e ingresos de



salida de materiales, indicados en los elementos de control de los términos de referencia.

Así mismo el pago está sujeto a la conformidad emitida por el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial con el sustento y comprobante de pago correspondiente.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XIV. PENALIDADES POR MORA

La penalidad por mora se aplicará conforme al Artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XV. OTRO TIPO DE PENALIDADES

De conformidad con el artículo 134° del reglamento de la ley de Contrataciones del estado, se establecen otras penalidades distintas a las penalidades por mora, según el siguiente detalle:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	MEDIO PROBATORIO
1	Cambiar al personal del Servicio de portería y guardianía y el supervisor, sin haber realizado el trámite y la coordinación con el Jefe de la oficina de Comercio Industrial de ENACO S.A. según corresponda.	S/.100.00 (Cien con 00/100 soles) en cada oportunidad de ocurrida la infracción	Documento presentado por el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial



2	Personal de portería y guardianía no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/.200.00 (Doscientos con 00/100 soles) en cada oportunidad de ocurrida la infracción	Documento presentado por el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial
3	No realizar el pago de haberes o demás beneficios Sociales dentro de los siguientes 7 días de culminado el mes.	S/.200.00 (Doscientos con 00/100 soles) en cada oportunidad de ocurrida la infracción	Documento presentado por el Jefe de la Oficina de Comercio Industrial

Procedimiento: Se procederá a levantar un Acta, Indicando las observaciones o discrepancias la cual será suscrita con el Supervisor asignado por parte de la empresa contratista y el personal designado por ENACO S. A., debiéndose suscribir la misma indicando fecha detallando el motivo de la misma. En caso el personal vigilante del Contratista se niegue a firmar el acta, se dejará constancia de la misma.

Las Penalidades serán notificadas mediante carta para la presentación de los descargos respectivos, los cuales deberán comunicarse formalmente a la Entidad dentro del plazo de cinco (5) días, caso contrario se considerará la penalidad como consentida por el contratista.

El Contratista deberá sustentar documentadamente que la acción u omisión generador de la penalidad no fue de su responsabilidad o atribuida a él, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

XVI. REAJUSTE DE PRECIOS

Incremento de la Remuneración Mínima Vital de acuerdo con lo dispuesto por el estado.

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento durante la ejecución del contrato, la parte perjudicada podrá Resolver el Contrato conforme lo establecido en el literal b) del numeral 68.1 del Artículo 68º de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069 y el numeral 122.1 del Artículo 122º de su Reglamento.

XVIII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87º de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR sea persona natural, o en caso de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios o asesores, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, entregado cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 y antisoborno (abstenerse de



ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio), de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Directorio, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

Además, EL PROVEEDOR debe 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.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

La entidad realiza la gestión de riesgos en todas las etapas de la contratación de acuerdo con toda la información obtenida, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIV. XVIII. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693, y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma en cuestión. En tal sentido, EL CONTRATISTA declara BAJO JURAMENTO, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que



componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-PERU), para que analice la información de operaciones sospechosas vinculadas a actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

XXV. AUDITORÍA

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a las empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial.

XXVI. SUJECIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ENACO S.A

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link: www.enaco.com.pe y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es posible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a www.enaco.com.pe.



EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

.....
MARIELA BALCAZAR ABANTO
Jefe Oficina de Comercio Industrial (e)



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- Copia de 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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia y seguridad en empresas públicas o privadas del personal clave requerido como son: **Personal de portería y guardianía y el Supervisor**, durante los quince (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 constancia 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 máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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)



¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacienta en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.