

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS “AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS”	Revisión: R03
	CONTRATO: Proyecto “Entrega de las defensas ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey – Paquete 4”	Emisión: Xx/xx/xxxx
	REGIÓN: ANCASH	Página 1 de 50



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

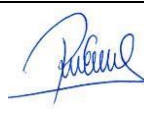
☐ A- ACEPTADO
☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS
☐ C- RECHAZADO

FIRMA

FECHA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADO EN LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO - DEFENSA RIBEREÑA DE LOS RÍOS CASMA Y HUARMEY. R03

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	21/10/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	Rafael Berrospi Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echegaray Gerente de Sitio	Hilario Roig Gerente de Proyecto
R01	04/11/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	Rafael Berrospi Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echegaray Gerente de Sitio	Hilario Roig Gerente de Proyecto
R02	01/12/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	Rafael Berrospi Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echegaray Gerente de Sitio	Hilario Roig Gerente de Proyecto
R03	04/04/2023	Emitido para Revisión y Comentarios	Rafael Berrospi Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echegaray Gerente de Sitio	Hilario Roig Gerente de Proyecto
			FIRMAS:	  	

CO - PE - 1PE325 - CM - AA - 001

Construcción Perú Proyecto: Río Casma y Huarmey

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO - DEFENSA RIBEREÑA DE LOS RÍOS CASMA Y HUARMEY.R03

Propuesto por

Especialista de Adquisiciones

Rafael Berrospi, 04/04/2022

Revisado por

Gerente de Sitio

Ricardo Echegaray, 04/04/2022

Aprobado por

Gerente de Proyecto

Hilario Roig, 04/04/2022

Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Proyecto Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
CO-PE-1PE-327- GP- PN-002	PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD - OHLA
Ley N° 28879	Ley de Servicios de Seguridad Privada
DS 003-2011-IN	Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, y sus modificatorias
DL 1213	D.L que regula los Servicio de Seguridad Privada
Ley N° 30299	Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados al uso civil.
DS 010-2019-IN	Reglamento de la Ley 30299
Directiva 10-2017-SUCAMEC	Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC
Ley N° 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
Ley N° 27270	Ley Contra Actos de Discriminación
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 006-2014-TR
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
DL N° 1187	Decreto Legislativo que Previene y Sanciona la Violencia en la actividad de la Construcción Civil

Definiciones

Término	Definición
---------	------------

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☐ Jefe de
- ☐ Técnico
- ☐ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☐ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR. HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	6
2.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	6
3.	INFORMACIÓN DISPONIBLE.....	6
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	6
5.	REGISTRO DE INTERÉS DE LOS PARTICIPANTES	9
6.	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	9
7.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES.....	10
7.1.	Obligaciones y Responsabilidades del Subcontratista.....	10
7.2.	Actividades de los Agentes de Seguridad	12
7.3.	Metodología Operativa y Controles	13
7.3.1.	Del ingreso y salida del personal	15
7.3.2.	Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres, insumos en general, maquinarias, vehículos u otros	15
7.3.3.	Control de Ingreso y Salida de Materiales Peligrosos	15
7.3.4.	Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones	16
7.4.	Horario de Prestación del Servicio	16
7.5.	Equipamiento Mínimo Proporcionado por Cuenta y Costo de la Empresa de Vigilancia.....	18
7.5.1.	Equipamiento	18
7.5.2.	Uniforme	18
7.5.3.	Armamento:	19
7.5.4.	Equipos de Comunicación	19
7.6.	Capacitación y Entrenamiento del Personal de Vigilancia	20
7.7.	Procedimiento de Responsabilidad de la Empresa del Servicio de Vigilancia en Caso de Pérdida, Daños o Perjuicios de Bienes del Proyecto o Bienes de Propiedad de Terceros Registrados por el Servicio de Vigilancia:	20
7.7.1.	Estudios, Plan de Seguridad y Otros Documentos Normativos	21
8.	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO	21
9.	PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO	22
9.1.	Capacidad Legal.....	22
10.	PERSONAL CLAVE (PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO).....	23

10.1.	Perfil de los Agentes	23
11.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	24
12.	PLAZO DE EJECUCIÓN	25
13.	FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO	25
13.1.1.	Informe Mensual	25
13.1.2.	Documentos y Registros Diarios	25
13.1.3.	Informe Final	25
13.1.4.	Gestión y aprobación del Informe Final	25
13.3.1.	Valorizaciones	26
13.3.2.	Sustentos para la valorización.....	26
14.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26
15.	POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN	34
16.	PENALIDAD.....	34
17.	CONFIDENCIALIDAD	38
18.	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	38
19.	SEGUROS y GARANTIAS.	39
19.1.	Pólizas de Seguros.....	39
19.2.	Garantías.	40
20.	DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN	40
21.	CONDICIONES CONTRACTUALES	40
22.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	41
23.	PROPUESTAS A PRESENTAR.....	42
24.	CALENDARIO DE LICITACIÓN	44
24.1.	Calendario.....	44
25.	CONDICIONES COMERCIALES Y CONTRACTUALES.....	46
26.	ANEXOS	49

1. INTRODUCCIÓN

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (OHLA), ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (de ahora adelante ARCC), el proyecto denominado “Defensas Ribereñas del Río Casma y Huarmey” (de ahora en adelante el Proyecto).

El proyecto consiste en la realización y ejecución del diseño y ejecución en modalidad Fast-track, en el que el diseño del proyecto y la ejecución de la obra se realizan en forma paralela superponiendo actividades que normalmente se realizan en una secuencia rígida, produciéndose una considerable reducción del tiempo total. Es por ello que, las áreas de intervención serán revisadas y actualizadas en función a la evolución del diseño del proyecto.

El presente documento establece correctamente los términos de referencia para solicitar cotizaciones a los Subcontratistas, para adjudicar el paquete de Servicio de Vigilancia Privada en las Instalaciones del Proyecto; dentro del término de referencia (TdR) se mencionará el alcance del proyecto, a fin de que cada subcontratista pueda elaborar y presentar su propuesta técnico-económica en base a las necesidades del proyecto y puntos plasmados en el presente documento.

Para una mejor identificación de los intervinientes en la ejecución del presente Proyecto, nos referiremos a la ARCC como el Contratante, a OHLA como el Contratista y la empresa adjudicataria será el Subcontratista.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa especializada y autorizada para la prestación de servicio en Seguridad y Vigilancia Privada para proteger, resguardar y asegurar al personal, bienes y patrimonio del proyecto, así como evitar daños y afectaciones a personas y/o propiedad de terceros.

Se busca en el presente documento que este cumpla fielmente con lo requerido por el Contratista OHLA. En ese sentido, es de entera responsabilidad del subcontratista pueda incluir en su propuesta técnica y económica todos los aspectos técnicos, detalles, fotografías, entre otros. El subcontratista deberá cumplir todos los estándares de seguridad, salud ocupacional, calidad y medio ambiente de acuerdo a los lineamientos representados en los Anexos.

3. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la elaboración de la propuesta, además del presente documento, se facilita la siguiente información correspondiente a los documentos puestos a disposición por parte de la ARCC durante el proceso de licitación del que fue adjudicatario OHLA. En función a que el contrato celebrado entre ARCC y OHLA (Contrato Principal) es de naturaleza colaborativa, el mismo que requiere que los subcontratos que celebre OHLA deben ser back to back (contrato espejo), respecto del Contrato Principal. Por ello para la confección de la propuesta con OHLA, se facilitarán los documentos:

Se pone a disposición de los participantes y/o postores la información del Plan de Gestión de Seguridad (Anexo 4.7), aprobado por OHLA y aceptado por la ARCC para ejecución del proyecto.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto: “Defensa ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey” abarca lo siguiente:

➤ **Proyectos Río Casma:**

- ✓ **Proyecto 1:** “Creación del servicio de protección inundaciones en el Río Casma, Río Sechín

y Río Grande, en los Distritos de Comandante Noel, Casma, Buena Vista Alta y Yaután – 4 distritos de la Provincia de Casma – Departamento de Ancash” con CUI 2501395.

➤ **Proyectos Río Huarmey:**

- ✓ **Proyecto 2:** “Creación del Servicio de protección ante peligro de inundaciones en ambas márgenes del río Huarmey, desde el Sector Huamba hasta la salida al mar, en los Distritos de Huarmey y Huayan de la Provincia de Huarmey – Departamento de Ancash” con CUI 2501291.
- ✓ **Proyecto 3:** “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en la Quebrada Malvas, Distrito de Huayán, Provincia de Huarmey, Departamento de Ancash” con CUI 2509643.
- ✓ **Proyecto 4:** “Creación del servicio de proyección frente a inundaciones en la Quebrada Aija, en el Distrito de Coris de la Provincia de Aija y en los Distritos de Huarmey y Huayan de la Provincia de Huarmey-Departamento de Ancash” con CUI 2509474.
- ✓ **Proyecto 5:** “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en el Centro Poblado de San Damián, Distrito de Coris, Provincia de Aija, Departamento de Ancash” con CUI 2505100”.

4.1. Ubicación de la Cuenca Casma.

La vía de comunicación de mayor importancia es la Panamericana Norte (Primer Orden), que intercepta al valle de Casma en el km. 370 aproximadamente. A través de esta vía se efectúa la intercomunicación de la cuenca con las ciudades de Lima (370 Km), hacia el sur, y Chimbote hacia el Norte (60km).

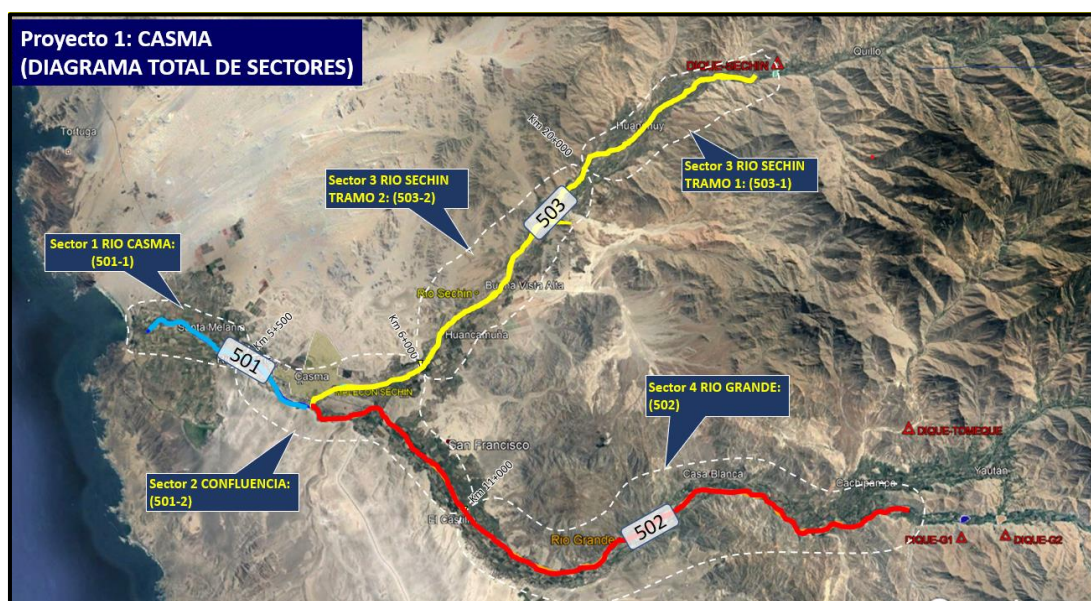
La cuenca hidrográfica del Río Casma en la parte norte de la región hidrográfica del Pacífico, entre las coordenadas UTM WGS84-17S Este: 788246.897, 818552.581 y 826024.269 y entre las coordenadas Norte: 8954099.359, 8966224.716 y 8945044.722. Políticamente comprendido entre los distritos de comandante Noel, Buena Vista, Casma y Yaután – 4 Distritos de la provincia de Casma, departamento de Ancash.

Los Límites de esta cuenta son:

- Por el norte: con la cuenca del río Nepeña
- Por el Sur: Con la cuenca del río Grande
- Por el Este: con la cuenca del río Santa
- Por el Oeste: con el océano Pacífico

La cuenca del río Casma está conformada por una cuenca alta, media y baja, tal como se muestra en la siguiente ilustración.

Figura N° 1: Ubicación del Río Casma.



4.2. Ubicación de la Cuenca Huarmey

La vía de comunicación de mayor importancia es la Panamericana Norte (Primer Orden), que intercepta a la ciudad de Huarmey en el km. 297 aproximadamente. A través de esta vía se efectúa la intercomunicación de la cuenca con las ciudades de Lima hacia el sur (297 Km), y Chimbote hacia el Norte (133km).

La cuenca hidrográfica del Río Huarmey en la parte norte de la región hidrográfica del Pacífico, Para efectos de corroborar las coordenadas de ubicación del inicio y fin del proyecto, debe considerarse que se encuentran en Zonas diferentes (17 y 18), está reflejado entre las coordenadas UTM WGS84-18S Este: 188606.38, 152902.45 y entre las coordenadas Norte: 8900360.98, 8883386.33. Políticamente comprendido entre la localidad de Huamba (distrito de Huayán) y la localidad de Huarmey (Distrito de Huarmey), en la provincia de Huarmey, departamento de Ancash.

Los Límites de esta cuenta son:

- Por el norte: con la cuenca del río culebras
- Por el Sur: distrito de Huarmey
- Por el Este: distrito de Huayán
- Por el Oeste: con el océano Pacífico

La cuenca del río Huarmey está conformada por una cuenca alta, media y baja, tal como se muestra en la siguiente ilustración.

Figura N° 2: Ubicación del Río Huarmey



5. REGISTRO DE INTERÉS DE LOS PARTICIPANTES

El registro de interés de los participantes se realizará a través de la plataforma web de adquisiciones <https://rioscasmayhuarmey.com.pe/registro-proveedores.html>. Los proveedores y subcontratistas deben de tener experiencia mínima 3 años y además;

- Tener RUC (activo y habido).
- Se podrán conformar en Consorcio (máximo 3 proveedores y/o subcontratistas).
- En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los alcances del contrato que suscribirá OHLA con la empresa que realizará el servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, seleccionada a través del proceso que se inicia con la publicación del presente documento, consisten en disponer de todos los recursos y actividades necesarias, suficientes y adecuadas para el resguardo, protección y aseguramiento del personal, bienes y patrimonio del proyecto: “Defensas Ribereñas del Río Casma y Huarmey” hasta la culminación de la ejecución del mismo, en el marco de lo previsto en el contrato suscrito entre OHLA y ARCC, así como lo estipulado en la normatividad vigente.

El subcontratista es responsable, sin ser limitativo, de:

- Demostrar amplia experiencia en el servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en empresas y proyectos de construcción de gran envergadura, de inversión pública y/o privada que estén enfocados a paquetes de obras civiles, en proyectos de protección contra inundaciones y/o defensas ribereñas y/u obras hidráulicas con fines de riego y/o similares.
- Sus trabajos desarrollados deberán permitir a OHLA afrontar sus obligaciones, en cuanto al aseguramiento de todos los bienes y patrimonio del proyecto, así como de supersonal, frente a la ARCC, dentro de la normativa vigente. El Subcontratista debe cumplir con todas las regulaciones legales con respecto al servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, y a los procedimientos del desarrollo del servicio.

- Asegurar y garantizar la presencia permanente en el área de intervención de todo el personal propuesto en la oferta técnica, durante todas las etapas y áreas que involucre el desarrollo del proyecto.
- A solicitud de OHLA, presentará reportes e informes periódicos al Gerente de Proyecto OHLA y/o al área de Seguridad Patrimonial de OHLA, en base a la coordinación con el área de Seguridad Patrimonial de OHLA.
- Deberá realizar las coordinaciones y trámites necesarios para la obtención de las autorizaciones, licencias y permisos que se requieran para brindar el servicio propuesto, y que garanticen la adecuada gestión del mismo; dichas gestiones deberán ser informadas y coordinadas con el área de Seguridad Patrimonial y/o área de SSOMA de OHLA.
- Recomendar a OHLA las medidas de control y protección que se deban adoptar y que no hayan sido consideradas en el presente TDR, en resguardo de sus intereses, emitiendo los informes que sean necesarios, puesto que, el postor cuenta con una experiencia amplia en el servicio que brindará.

*** En la actualización de los Términos de Referencia de “SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO – DEFENSA RIBEREÑA DE LOS RÍOS CASMA Y HUARMEY” de R01 a R03 se ha retirado las partidas a subcontratar de; supervisor de seguridad y vehículo (camioneta), por razones de optimización de recursos en el proyecto, en sentido se requerirá a los postores brinden el servicio de supervisión en línea y/o remota, asimismo, debido a las ubicaciones estratégicas de las oficinas con respecto a los hoteles tanto en Casma y Huarney, el alcance del servicio se reduce (distancias cortas) por lo cual ya no habría la necesidad de emplear un vehículo para realizar supervisión y control diarios propuestos en el TdR R01.**

7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES

En el presente apartado se describe el alcance de los trabajos a realizarse con mayor detalle. Cualquier error u omisión respecto a la descripción general o detallada del alcance de los trabajos, no implica la exclusión de la responsabilidad del subcontratista a ejecutarlo para asegurar la integridad del servicio, en vista de que el postor cuenta con una amplia experiencia, “know how” y buenas prácticas en el servicio que suministrará.

El Subcontratista deberá realizar las siguientes actividades y presentar la información correspondiente:

7.1. Obligaciones y Responsabilidades del Subcontratista

- La empresa subcontratista brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, y su modificatoria Decreto Supremo N° 001- 2020-IN. El subcontratista, asumirá los costos y gastos que puedan incurrir por el cumplimiento de alguna modificatoria de las mencionadas leyes y normativas.
- La empresa subcontratista será responsable de brindar el servicio mediante el suministro de personal idóneo al cargo, debidamente equipado y uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal (certificados), para el mejor desempeño de los agentes de seguridad.

- Los puestos de control y vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (lunes a domingo), incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios de manera puntual, oportuna y disciplinada; con relevos adecuados y efectivos. Los horarios y áreas de control y vigilancia se detallan en apartado HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.
- La empresa del servicio de seguridad y vigilancia garantizará, bajo el riesgo de penalización, la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de seguridad y vigilancia, lo cual, será controlado y supervisado por el área de Seguridad Patrimonial de OHLA, quien informará al Gerente del Proyecto y áreas implicadas de OHLA, sobre el desempeño y conformidad del servicio que brinda el Subcontratista adjudicado.
- El subcontratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los responsables de Seguridad Patrimonial, Administración, SSOMA, Gerencias u otro personal de OHLA, cuando estos lo demanden o en atención a los acuerdos establecidos en las reuniones de coordinación/ planificadas. Esto con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia privada, con el objetivo de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados y efectividad del servicio brindado.
- En caso, los agentes de vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, el subcontratista deberá comunicar con al menos siete (07) días de anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla:
 - Como mínimo con la misma experiencia, competencias y habilidades del personal a ser reemplazado.
 - Con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia y de ser el caso, las características del personal que permitieron ganar al Proveedor Adjudicado.
- Estos y todos los cambios en el servicio, deberán ser informados, justificados con anticipación y autorizados por OHLA.
- La empresa subcontratista efectuará la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia privada, y del personal destacado en el proyecto, efectuando inspecciones y rondas permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, radiocomunicación y otras medidas complementarias, informando al responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, sobre cualquier eventualidad que se identifique durante el servicio.
- La empresa subcontratista deberá contar con una supervisión desde su central, quien realizará las inspecciones al personal (agentes de seguridad), dispondrá el personal en los puestos de control requeridos, reportará las ocurrencias al responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, y garantizará la continuidad del servicio las 24 horas.
- Disponer de un supervisor encargado, quien coordinará de manera remota con el responsable y/o coordinador de seguridad patrimonial de **OHLA** y quien velará por la adecuada supervisión y correcta ejecución del Servicio. De ser necesario la presencia de la supervisión en el sitio donde el subcontratista brinde el servicio, este deberá acudir de manera obligatoria a asumir el evento en coordinación con Seguridad Patrimonial de OHLA.
- La empresa subcontratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar (problemas de índole personal, de salud, por pandemia, económico, etc.), sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia privada que brinda al personal y bienes patrimoniales del proyecto.
- La empresa subcontratista no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia o reducir los puntos de control establecidos dentro del alcance del servicio, sólo podrá hacerlo

con la autorización escrita de OHLA, con excepción de los casos por renunciaciones voluntarias o despido por causa justificada o a solicitud de OHLA, garantizando siempre contar con personal adecuado de relevo en cada puesto.

- La empresa subcontratista se compromete a cumplir con la legislación y normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo, en materia Laboral, siendo el único, exclusivo y estricto responsable por las sanciones, penalidades, multas, procesos judiciales, penales o policiales, impuestas por parte de OHLA, o por las entidades de fiscalización gubernamentales o autoridad competente, que puedan generar el incumplimiento de las mismas.
- El personal del servicio de seguridad y vigilancia privada no tendrá ningún vínculo laboral y civil con OHLA, siendo de única y exclusiva responsabilidad del subcontratista del servicio el vínculo, el pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros derechos laborales, quedando exentos de responsabilidad por obligaciones que contraigan con el subcontratista, así como, por casos de accidentes, daños a terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del proyecto durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada.

7.2. Actividades de los Agentes de Seguridad

El subcontratista es responsable de suministrar diligente y oportunamente todo el personal necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento integral de los requerimientos del servicio, considerando, sin ser limitativo, lo siguiente:

- Los agentes de vigilancia deberán controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal que ingrese al área del proyecto. Así mismo, mientras dure el periodo de vigencia del Estado de Emergencia Nacional por la COVID-19, el agente de seguridad solicitará y sólo permitirá el acceso a sitio, únicamente, a las personas que evidencien su carnet de vacunación con las dosis completas, de acuerdo a las disposiciones gubernamentales vigentes.
- Controlar y registrar el ingreso y salida de personas y vehículos en los horarios y por las vías de acceso establecidos y autorizados. El agente garantizará que todo personal, de cualquier empresa o cargo, cumpla con este punto.
- Los agentes deberán realizar muestreos de alcohol al ingreso del personal utilizando el alcoholímetro.
- Los agentes deberán controlar el ingreso del personal con los EPP y debidamente identificado con el fotocheck de la empresa.
- Los agentes deben reportar las pérdidas materiales y montos económicos.
- Los agentes deberán realizar el control, inspección, identificación y registro del ingreso y salida de todas las personas, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias, vehículos y otros, previa verificación de las respectivas autorizaciones y/o documentos que respalden cada movimiento de acceso a las instalaciones y áreas del Proyecto.
- Los agentes deberán detectar, alertar y activar el Plan de Contingencias para el proyecto, cuando exista presencia de personas que se encuentren atentando contra el Patrimonio del Proyecto o en actos delictivos tales como: robos, sabotaje, pandillaje, violencia, etc., para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- Los agentes de vigilancia deberán controlar permanentemente todas las áreas e instalaciones administrativas del proyecto mediante resguardo fijo y/o rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo en el proyecto.
- Los agentes de vigilancia deberán detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos como armas de fuego o armas blancas y aislar el elemento identificado, según el procedimiento o protocolo definido y autorizado por OHLA.
- Los agentes de vigilancia y seguridad, deberán cumplir con los protocolos, estándares y controles de OHLA, siendo su obligación, el registrar todo lo acontecido en su cuaderno de ocurrencias, registrar al personal, bienes, materiales, u otros, en los formatos establecidos y comunicados por OHLA, antes o durante la ejecución del servicio.

Otras actividades descritas en el Plan de Gestión de Seguridad del Proyecto.

- Los agentes de seguridad harán uso de sus armas de fuego sólo durante un inminente estado de necesidad, en el cual, esté en riesgo su integridad física, para disuadir posibles atentados contra el personal o afectaciones de la propiedad, para lo cual, cumplirá las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC y registrará el evento en su cuaderno de ocurrencias y será reportado a su supervisión (central); todo agente que porte arma de fuego deberá contar con la licencia respectiva, bajo responsabilidad absoluta de la empresa proveedora del servicio.
- Cualquier acto de indisciplina de parte de los agentes de seguridad será motivo de despido, estando prohibido realizar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo efectos de drogas, abandonar su puesto de control, realizar actos contra la moral y las buenas costumbres o cometer otros actos que vulneren las normas de seguridad internas; será motivo de despido de manera inmediata, para lo cual se elaborará el informe respectivo a cargo del responsable de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia, y será enviado al responsable de Seguridad Patrimonial y al Jefe de Personal de OHLA, para conocimiento y seguimiento.

7.3. Metodología Operativa y Controles

La empresa de seguridad y vigilancia privada, deberá contar, presentar y dar cumplimiento a procedimientos operativos, debidamente aprobados por OHLA para realizar los siguientes controles:

- Efectuar los relevos con la documentación de cada puesto de control, informando y tomando conocimiento de las ocurrencias del turno que releva el puesto.
- Brindar protección a las personas, patrimonio e instalaciones del proyecto.
- Efectuará la revisión, control y registro de los maletines, bultos u otros que ingresen y/o se retiren del proyecto.
- Efectuará la revisión, control y registro de los vehículos al ingreso y a la salida, anotando en el parte diario condiciones externas y accesorios del vehículo o cualquier ocurrencia.
- Verificará y registrará el ingreso de materiales, enseres, máquinas y equipos, los cuales deberán de contar con la autorización y/o guías de remisión respectiva. En caso detecte el ingreso de algún artículo sin la respectiva autorización, informará a la supervisión (central) responsable del servicio de seguridad y vigilancia, según corresponda, restringirá el ingreso del mismo hasta recibir la autorización de parte del responsable de Seguridad Patrimonial de

OHLA.

- Verificará que sólo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del proyecto, el personal que porte el pase de visita correspondiente; debiendo ser verificado al término del horario de trabajo las salidas de las visitas.
- Tomará las acciones preventivas y/o correctivas necesarias en caso de que se produzca alguna emergencia (sismos, incendios, accidentes, sabotaje, incursiones de personas extrañas), para ello deberá conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, y directorio con números de emergencia.
- Realizar la supervisión permanente de las instalaciones para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento y operatividad, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro de las instalaciones.
- Intervenir y/o dar aviso según corresponda, de personas sospechosas que se encuentren en el interior de las instalaciones administrativas o en el interior del área del proyecto con la intención de atentar contra el patrimonio, la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades en el proyecto; debiendo de comunicar a la supervisión (central) del servicio y responsable de la seguridad patrimonial de OHLA para las acciones correspondientes ante la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Informar inmediatamente las ocurrencias detectadas durante el servicio diario de vigilancia al responsable de seguridad patrimonial de OHLA, así como, por vía telefónica las ocurrencias suscitadas durante las horas y días no laborales o días feriados, debiendo ser anotadas en el Registro de ocurrencias correspondiente, y elaborar los reportes o informes respectivos ante ocurrencia de los eventos que lo ameriten.
- Impedir el comercio ambulatorio dentro de las instalaciones y lugares de acceso y otras áreas internas del proyecto.
- La vigilancia interna y perimetral será constante y habitual todos los días a fin de garantizar los alcances y objetivos de este servicio.
- El relevo de los agentes de seguridad será efectuado en el punto de control de cada agente; en caso el agente no se presente a su relevo en el turno asignado, por un periodo mayor de una hora, se dará por no atendido el servicio, teniendo la obligación la empresa subcontratista de seguridad y vigilancia, el enviar a otro agente (Retén) con carnet de su empresa.
- Cabe señalar que el agente de seguridad por ningún motivo abandonará el puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo, la inasistencia del agente de servicio deberá ser informado a la supervisión (central) del servicio y al responsable de seguridad patrimonial de OHLA.
- El personal de seguridad, realizará control de seguridad dentro del perímetro del área de su responsabilidad, con un mínimo de tres (3) controles por turno, siendo de carácter obligatorio realizar en todos los turnos controles en las zonas de su responsabilidad consideradas como vulnerables o de fácil accesibilidad; es deber de la supervisión (Central) responsable del servicio de seguridad y vigilancia, establecer las rutas y horarios en coordinación con el responsable de seguridad patrimonial de OHLA.
- Los controles tendrán una duración mínima de 1 hora de recorrido, y se realizan:
 - 1er Control: Al inicio del turno, se moviliza los agentes a sus puntos de control o verifica que los puntos de control están cubiertos.
 - 2do Control: A las 04 horas de iniciado el primer control.

- 3er Control: A las 04 horas de iniciado el segundo control.
- El personal de seguridad, reportará al responsable de seguridad patrimonial de OHLA cualquier situación o incidencia suscitada o que advierta durante su recorrido en los controles de seguridad. Estas situaciones o incidencias que se visualicen o detecten durante los controles de seguridad, se registrarán en el cuaderno de control asignado y será informado al responsable de seguridad patrimonial de OHLA para las coordinaciones y acciones respectivas.
- Realizar controles de seguridad e informar sobre personas y/o vehículos sospechosos que merodean en las instalaciones donde se presta el servicio.
- Reportar cualquier ocurrencia que, de acuerdo a su naturaleza, incida contra la seguridad del proyecto y el normal desarrollo de las labores diarias en el proyecto.
- Durante los controles de supervisión de la empresa subcontratista, deberá controlar la correcta ejecución de la prestación del servicio realizando las siguientes actividades de supervisión:
 - Verificar que los agentes se encuentren correctamente uniformados, debidamente aseados y tengan sus equipos completos en perfecto estado de funcionamiento.
 - Que los relevos de los agentes de seguridad se realicen oportunamente con los equipos, materiales y las consignas de cada puesto.
 - Supervisar que los agentes durante el servicio de vigilancia y seguridad, efectúen las rondas en los puntos determinados.
 - Realizar rondas inopinadas en las zonas vulnerables o de fácil acceso a las áreas del proyecto, con la finalidad de garantizar un eficiente servicio.
 - Registrar en el cuaderno de ocurrencias la ronda realizada y las acciones adoptadas durante la verificación de la ejecución de la prestación del servicio.
- Deberá mantener comunicación directa y permanente con el responsable de seguridad patrimonial de OHLA, para fines de coordinación sobre personal, material y equipo para la correcta prestación del servicio de seguridad y vigilancia.
- Deberá organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad, vigilancia y protección en las instalaciones y áreas del proyecto, efectuando las acciones que se requieran para garantizar la continuidad y adecuada ejecución del servicio.

7.3.1. Del ingreso y salida del personal

El agente que preste el servicio de vigilancia deberá estar capacitado, autorizado y conocer el procedimiento para la autorización y el control del ingreso y salida de personas, tanto para personal del proyecto, proveedores, visitas o entidades gubernamentales.

7.3.2. Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres, insumos en general, maquinarias, vehículos u otros

El agente que preste el servicio de vigilancia deberá estar capacitado, autorizado y conocer el procedimiento para la autorización y el control del ingreso y salida de vehículos, maquinarias, bienes, enseres, insumos u otros, verificando que se cuente con la documentación necesaria en base a los requisitos legales o normativos, así como los estándares y protocolos de OHLA; además verificar que el ingreso de los mismos no representen o portan objetos que pongan en riesgo al personal u operatividad del proyecto.

7.3.3. Control de Ingreso y Salida de Materiales Peligrosos

El agente que preste el servicio de vigilancia deberá estar capacitado, autorizado y conocer el procedimiento para la autorización y el control del ingreso y salida de productos peligrosos, verificando que se cuente con la documentación necesaria en base a los requisitos legales o normativos, así como los estándares y protocolos de OHLA, además verificar que el ingreso de los mismos no representa un riesgo al personal u operatividad del proyecto.

7.3.4. Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

El personal de seguridad de la empresa subcontratista deberá de cumplir y ejecutar el Plan de Gestión de Seguridad de OHLA, en coordinación con el Supervisor del servicio de seguridad y el responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, cuando se presenten casos de siniestros por incendios, inundaciones, deslizamientos, o desastres naturales, etc.

De igual manera deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Plan de Contingencias, sobre prevención y protección al personal en caso de daños a su la integridad física, robos, atentados contra la instalación, riesgos por intentos de invasiones, posesiones ilegales, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de las actividades en el proyecto.

7.4. Horario de Prestación del Servicio

El horario del servicio de seguridad y vigilancia privada será cubierto ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluido los feriados, en turnos de doce (12) horas cada uno. Los agentes no podrán permanecer de servicio más tiempo del indicado (12 horas), debiendo ser relevado en su oportunidad.

El o los agentes de seguridad, de manera excepcional, permanecerán cubriendo el servicio, sólo cuando el o los agentes de la guardia entrante no se presente a la hora establecida a cumplir con la prestación del servicio en el proyecto; durante el tiempo de tardanza del personal designado, el agente saliente podrá permanecer hasta por dos (2) horas como máximo; escenarios que denotaría incumplimiento al horario de la prestación del servicio siendo plausible a la aplicación de penalidad.

En el caso de producirse la inasistencia justificada de un agente de seguridad, la empresa subcontratista está en la obligación de destacar a un agente reten como reemplazo. El personal reemplazante debe estar considerado en la propuesta técnica y contar con el mismo perfil y requisitos exigidos para los agentes de servicio. De no cumplirse la vigilancia de un punto, se dará por no atendido el servicio y OHLA aplicará la penalidad establecida.

La empresa subcontratista debe prever de personal de agentes de reemplazo, debiendo de informar a OHLA la relación del personal que podrían cubrir el servicio de seguridad en el proyecto en caso se presenten imprevistos con el personal designado para no afectar el cumplimiento de la prestación del servicio.

El ingreso de los agentes a cada turno, se efectuará con al menos quince (15) minutos de anticipación como mínimo, debido a la necesidad de entrega de implementos, consignas y otros.

El agente del turno día tendrá como relevo al agente del turno noche, y viceversa.

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia para el proyecto se desarrollarán de acuerdo al siguiente horario y organización de puestos a cubrir:

Tabla 1: Horario y Puntos de Control de Prestación del Servicio en Huarney.

TURNO DE SERVICIO HUARMEY				
TURNO	HORARIO	PUNTO DE CONTROL	AGENTE CON ARMA	AGENTE SIN ARMA
DIA	6:00 - 18:00	OFICINA OHLA	0	1
NOCHE	18:00 - 6:00	OFICINA OHLA	1	0

Tabla 2: Meses de Prestación del Servicio en Huarney.

MES	AÑO	PERSONAL HUARMEY	
		GENTE CON ARMA	AGENTE SIN ARMA
ABRIL	2023	1	1
MAYO	2023	1	1
JUNIO	2023	1	1
JULIO	2023	1	1

Tabla 3: Horario y Puntos de Control de Prestación del Servicio en Casma.

TURNO DE SERVICIO CASMA				
TURNO	HORARIO	PUNTO DE CONTROL	AGENTE CON ARMA	AGENTE SIN ARMA
DIA	6:00 - 18:00	OFICINA OHLA	0	1
NOCHE	18:00 - 6:00	OFICINA OHLA	1	0

Tabla 4: Meses de Prestación del Servicio en Casma.

MES	AÑO	PERSONAL CASMA	
		GENTE CON ARMA	AGENTE SIN ARMA
ABRIL	2023	1	1
MAYO	2023	1	1
JUNIO	2023	1	1
JULIO	2023	1	1
AGOSTO	2023	1	1
SETIEMBRE	2023	1	1
OCTUBRE	2023	1	1

7.5. Equipamiento Mínimo Proporcionado por Cuenta y Costo de la Empresa de Vigilancia

Todo costo y/o gasto asociado a los implementos, equipos, materiales, mobiliario, caseta, vehículos, uniformes y otros, detallados en el presente términos de referencia, y los no considerados pero que son necesarios para cumplir con la prestación integral del servicio de seguridad y vigilancia privada, será asumido íntegramente por la empresa subcontratista que se adjudique al servicio y deberán formar parte de su propuesta, sin irrogar ningún costo y/o gasto adicional a OHLA, siendo los costos y/o gastos que no fueran considerados en la propuesta del subcontratista pero necesarios para la ejecución del servicio, considerados como errores u omisiones del subcontratista, los cuales, serán asumidos en su totalidad por el subcontratista.

La empresa subcontratista estará obligada a proporcionar todo el material, equipo, recursos humanos, equipamientos y otros, necesario y suficiente para desarrollar acabadidad el servicio, así como equipar a su personal para cumplir con sus labores, mencionando, sin ser limitativo:

7.5.1. Equipamiento

- Un (01) Detector de metales (Garret).
- Un (01) Linterna de mano (en perfecto estado, con baterías recargables, largo alcance mínimo de 50 metros).
- Un (01) par de binoculares de largo alcance (Mínimo 01 Km).
- Un (01) Silbato.
- Un (01) equipo celular móvil con cámara y acceso a internet.
- Un (01) equipo Radio / Medio de Comunicación (de forma permanente).
- Garita con silla y escritorio (De acuerdo a necesidad del punto de control).
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Mobiliario, útiles de escritorio, etc.

7.5.2. Uniforme

Deberá cumplir con las normas establecidas por SUCAMEC y considerar lo siguiente:

- Dos (02) camisas c/cuello y manga larga.
- Dos (02) pantalones en tela drill con reactivo UV.
- Dos (02) polos manga larga.

- Dos (02) Casacas para temperaturas bajas.
- Uno (01) corbata.
- Uno (01) par de borceguís tipo militar o botas de seguridad.
- Una (01) correa de cuero.
- Uno (01) casco de seguridad.
- Una (01) chompa con logotipo de la empresa subcontratista y dos cintas reflectivas en ambos brazos.
- Uno (01) porta vara de cuero.
- Uno (01) vara de goma.
- Uno (01) chaleco antibalas.
- Uno (01) poncho impermeable de PVC con capucha y broches.
- Renovación cada 06 meses (en el caso que el proceso de subcontratación sea superior).
- Será confeccionado y considerado de acuerdo con las condiciones climatológicas de la zona.
- Deberá contar con disponibilidad de cambio por deterioro, desgaste o pérdida, a cuenta de la empresa subcontratista.
- Debe portar carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEN)

7.5.3. Armamento:

Características mínimas del armamento:

Revolver calibre 38 mm que se encuentre en óptimas condiciones operativas, con su porta revolver, para uso de los agentes de seguridad.

Los agentes armados deberán portar una dotación mínima de quince (15) municiones.

Todo agente armado deberá contar con chaleco antibalas conforme a lo establecido por la SUCAMEC.

Todo agente armado deberá contar con su respectiva licencia de portar armas, la misma que deberá estar vigente y la tarjeta de propiedad del arma de fuego, que es otorgada por la SUCAMEC al usuario.

El subcontratista está en la obligación de cambiar las armas de fuego, por inoperativa o en necesidad de mantenimiento en un plazo no mayor a las 24 horas de haber sido notificado a OHLA o por OHLA, no pudiéndose dejar a los agentes de vigilancia sin armas para la ejecución del servicio.

7.5.4. Equipos de Comunicación

Los agentes de seguridad y vigilancia deberán contar con equipos celulares en óptimas condiciones de funcionamiento, los mismos que garantizarán la comunicación durante las 24 horas. Así mismo, contarán con una radio con frecuencia sincronizada a la red de radiocomunicación del proyecto para asegurar la comunicación en cualquier punto del proyecto, y asegurar la comunicación directa con los responsables de las diferentes áreas de OHLA en el proyecto.

El subcontratista está en la obligación de cambiar los equipos celulares y radios de comunicación que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor a las 24 horas de haber sido notificado a OHLA o por OHLA. El subcontratista deberá entregar a los puestos de vigilancia (De piso y en Vehículo) equipos celulares y radios.

El subcontratista deberá garantizar la correcta operatividad de los equipos celulares y radio

comunicación durante la prestación del servicio entre los agentes de seguridad que cubren puestos de vigilancia; la supervisión (central) del subcontratista y el responsable de la seguridad patrimonial de OHLA, verificarán que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

7.6. Capacitación y Entrenamiento del Personal de Vigilancia

El subcontratista solicitará a OHLA la programación del dictado del curso de Inducción de SSOMA – Hombre Nuevo, así mismo, la capacitación específica brindada por el responsable de seguridad patrimonial de OHLA.

El subcontratista está obligado a capacitar, entrenar y ejercitar a su personal de agentes de seguridad que cumplen con la prestación del servicio de seguridad en el proyecto, debiendo de realizar como mínimo dos (02) ejercicios de tiro anual, con las armas de dotación afectadas para el servicio, así como una (01) charla de capacitación mensual en temas de seguridad; acciones que deberán ser informadas al área de Seguridad Patrimonial y SSOMA al término de cada actividad. El incumplimiento de las capacitaciones o entrenamiento será causal de penalidad.

Dichas capacitaciones serán documentadas en los registros de asistencia respectivos y un informe detallando el tema tratado, personal capacitado, duración, contenido, etc.

Es responsabilidad del subcontratista mantener la estabilidad psicosocial, mental y emocional del personal que prestará el servicio mediante campañas o actividades de recreación o esparcimiento, además de mantener sus equipos en correcto estado de funcionamiento.

7.7. Procedimiento de Responsabilidad de la Empresa del Servicio de Vigilancia en Caso de Pérdida, Daños o Perjuicios de Bienes del Proyecto o Bienes de Propiedad de Terceros Registrados por el Servicio de Vigilancia:

La empresa subcontratista será responsable ante OHLA por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, enseres, maquinaria, vehículos y otros, del Proyecto, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según lo dispuesto en el presente documento y en los requisitos, lineamientos y estándares de OHLA.

La empresa subcontratista será responsable ante OHLA de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según lo dispuesto en el presente documento y en los requisitos, lineamientos y estándares de OHLA.

En caso de pérdida de bienes del proyecto y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa subcontratista, OHLA requerirá la reposición de lo perdido. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, OHLA efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado y los gastos administrativos logísticos que esto conlleve.

La empresa subcontratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier índole; estando eximida OHLA de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa adjudicada al servicio, 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 de seguros que la empresa subcontratista está obligada a adquirir, tales como:

- Pólizas de Seguro de Accidentes Personal.

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal.
- Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios.
- Póliza contra Todo Riesgo.
- Otros que OHLA le exija a la subcontratista, antes o durante la ejecución del servicio.

7.7.1. Estudios, Plan de Seguridad y Otros Documentos Normativos

La empresa subcontratista deberá elaborar y presentar el Estudio de Seguridad y Plan de Seguridad para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en el Proyecto en el periodo desde la adjudicación del servicio hasta la fecha de inicio del servicio en Sitio, el cual contendrá los protocolos y Plan de Contingencias considerando las diferentes características geográficas del proyecto, espacios vulnerables o de fácil accesibilidad y zonas o sectores de alto riesgos. Dichos documentos deberán ser presentados al contratista dentro de los treinta (30) días calendario, contados del día siguiente de suscrito el acta de Instalación del Servicio, según detalle:

- El Plan de Seguridad y vigilancia deberá contener lo siguiente:
 - i) Evaluación de riesgos y vulnerabilidad de las personas, bienes e instalaciones del proyecto.
 - ii) "Protocolo de actuación de procedimientos para situaciones de urgencia y/o emergencias, tales como invasiones, atentados, incendios, agresiones personales, desastres naturales y otros"
 - iii) "Plan de Contingencia contra emergencia" que involucre asaltos y robos.
- En el Plan de Seguridad se debe incluir estrategias defensivas disuasivas, según corresponda. Asimismo, debe incluir estrategias para la prevención y protección contra daños personales, robos, intentos de invasiones, posesiones ilegales, sabotaje, terrorismo, daños por desastres naturales o cualquier otro escenario que altere el normal funcionamiento de las actividades en el proyecto.
- El subcontratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico a las oficinas de OHLA, previa coordinación con el responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, para obtener información para los estudios de seguridad integral y/o planes de seguridad, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo procedimientos y consignas particulares para el correcto desempeño de los agentes en sus puestos de vigilancia.

8. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO

El subcontratista deberá implementar y cumplir los lineamientos de bioseguridad que establece la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así mismo, el nuevo Protocolo sanitario sectorial de operación ante el COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial N° 541-2020-IN y en lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención ante el (COVID-19) en el ámbito laboral", de acuerdo al siguiente detalle:

- Elaborar un Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, el cual,

considerará las medidas y lineamientos de bioseguridad que la empresa implementa y controla para evitar la propagación de la COVID-19, el cual, deberá estar alineado al Plan aceptado para el proyecto.

- Otorgar equipos de bioseguridad (EPP) a su personal que se encuentre destacado para cumplir el servicio de seguridad en el proyecto.
- Establecer la obligatoriedad de implementar controles de temperatura, redoblar tareas de limpieza y desinfección de las áreas donde prestarán servicio.
- El subcontratista no podrá destinar a la ejecución de ningún trabajo a personal que se encuentre dentro del grupo de riesgo por factores como ser mayor de 65 años o tener comorbilidades.
- El personal en todo momento debe hacer uso de los EPPs proporcionados, y de los implementos del Kit de Protección que le haya sido entregado, tales como mascarilla o respirador, lentes de seguridad, alcohol, jabón, entre otros.
- En el desarrollo del servicio, siempre debe mantenerse una distancia mínima de 1.5 metros del personal.

9. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

9.1. Capacidad Legal

Requisitos:

- Licencia de funcionamiento con domicilio real o legal de su oficina.
- Ser una persona jurídica de derecho privado, debidamente constituida, registrada y reconocida como tal, especializada en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia, que opera legalmente con sujeción a la Ley No. 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, que cuenta con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior, según Resolución Directoral [*]
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia debe consignar las actividades de seguridad y vigilancia, habilitado por el departamento de Ancash. Presentar copia de constancia vigente.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico para el departamento de Ancash, expedida por la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Armas y Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC). Presentar copia de la autorización de funcionamiento vigente.

Experiencia del Postor:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/. 2,000.00,000.00 (Dos Millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de servicio, acumulado durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponde.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación del servicio; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento

emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.

- El proveedor y/o Subcontratista no deberá tener estado NO HABIDO o NO ACTIVO (SUSPENSIÓN TEMPORAL o BAJA DE OFICIO) situación que no le permitirá participar dentro del proceso hasta se regularice su estado en un tiempo menor de 2 días con los sustentos correspondientes del levantamiento.

10. PERSONAL CLAVE (PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO).

El personal que prestará el servicio de vigilancia y seguridad en el proyecto, podrá ser Civil o Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Policiales, debiendo cumplir con el perfil señalado en el presente Termino de Referencia.

El subcontratista debe cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2011- IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, así como todas las normas modificatorias y complementarias. En ese tenor, deberá cumplir con lo siguiente:

10.1. Perfil de los Agentes

El subcontratista deberá contar con personal calificado y necesario para cumplir con los turnos a fin que el servicio prestado sea eficiente y oportuno, debiendo cumplir con lo dispuesto en la normatividad de Servicio de Seguridad Privada (SUCAMEC).

Un agente de seguridad debe ser: Responsable y estar siempre alerta. Capaz de mantener la calma, a veces incluso ante situaciones difíciles. Atento, amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación.

Se describe su perfil:

- Debe ser capaz de tomar decisiones de acuerdo a sus funciones.
- Debe tener capacidad para persuadir y evitar problemas.
- Debe demostrar serenidad en situaciones de riesgo.
- Debe siempre demostrar preocupación por la seguridad.
- Debe tener capacidad de observar y criticar la realidad.
- Debe ser analítico en sus actuaciones.
- Debe valorar y respetar la dignidad de las personas.
- Debe ser capaz de aplicar técnicas de primeros auxilios.
- Debe identificar y formular problemas.
- Debe establecer y mantener buenas relaciones con el público.
- Debe demostrar destreza en el uso y manipulación de armas de fuego.
- Debe tener conocimientos de las leyes asociadas a su función.
- Debe saber qué procedimientos desarrollar en cada caso.

En su área de Personalidad:

- Debe demostrar liderazgo al conducir a su equipo.
- Debe tener iniciativa y responsabilidad en sus funciones.
- Debe tener capacidad de adaptación en sus trabajos.
- Debe ser imparcial.

- Debe demostrar autocontrol y disciplina en sus actuaciones.
- Debe demostrar equilibrio mental en todas sus acciones.
- Debe demostrar una emocionalidad normal que no altere su desempeño (no tener depresión).
- Debe tener facilidad para trabajar en equipo y compartir con otras personas.
- Debe tener una vida familiar normal que no altere su desempeño.
- Debe ser honesto en todos sus actos.
- Debe demostrar responsabilidad.
- Debe ser leal a su empresa y compañeros.

Requisitos generales:

- Peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. Ser Mayor de edad, presentar copia del Documento Nacional de Identidad – DNI o Carné de extranjería.
- Estudios de Secundaria completa (Presentar certificado de estudios a la firma del contrato).
- Copia de certificado de no tener antecedentes penales o judiciales ni policiales (Presentar certificado actualizado a la firma del contrato).
- No haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias (Presentar copia de la Resolución de Baja de su institución).
- Certificado de Examen Médico Ocupacional (Presentar certificado EMO a la firma del contrato) - Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.
- Deberá tener experiencia en seguridad y vigilancia, mínima de dos (02) años en labores de Agente o Agente de Seguridad. (Acreditar experiencia).
- Tener carnet otorgado por la SUCAMEC vigente.
- Tener carnet otorgado por la empresa contratista.
- Tener licencia de conducir vigente para vehículo menor (motocicleta) otorgada por la Municipalidad o MTC.
- Tener licencia vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña. (Acreditar con licencia emitida por la SUCAMEC).
- El Agente deberá estar incluido en la Póliza de Responsabilidad Civil General Extracontractual – Contractual y Patronal, Póliza contra Deshonestidad y Póliza de Accidentes Personales o SCTR.
- Todos los agentes que prestarán servicio de seguridad y vigilancia, como requisito indispensable ante cualquier suceso: Cambio, rotación o reemplazo de agente por inasistencia, permiso, etc., deberán contar con el perfil y los requisitos mínimos requeridos; la empresa subcontratista deberá comunicar a la entidad el hecho suscitado presentando previamente la documentación respectiva.
- No ser miembro de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos determinados, serán presentados por el postor ganador, antes de la suscripción del contrato.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA** modelo de contrato OHLA. Siendo responsabilidad del postor, considerar en su propuesta técnico-económica, todos los costos, adquisiciones, servidumbres, seguros, personal, y otros que sean necesarios para la ejecución integral de su servicio.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en un plazo proyectado de 4 meses para Huarney y 7 meses para Casma que se contabilizará desde el día siguiente a la firma del modelo de contrato OHLA; según fecha consignada en carta de adjudicación o carta de inicio del servicio (lo que suceda primero).

El plazo de ejecución del servicio, no incluyen el plazo de la gestión de pre inicio como son:

- Reclutamiento, selección y contratación del personal profesional, técnico y auxiliar.
- Exámenes médicos pre-ocupacionales del personal profesional, técnico y auxiliar.
- Inducciones y capacitaciones de Ley.
- Preparación de otros documentos o gestiones de pólizas de seguros, u otro.

El subcontratista adjudicado en el plazo de 7 días como máximo deberá presentar los documentos, fianzas y demás para la suscripción del contrato caso contrario se dejará sin efecto la carta de adjudicación.

Se requiere el servicio por un plazo proyectado de 4 meses para Huarney y 7 meses para Casma, sin embargo, queda a potestad de OHLA disminuir o ampliar el plazo del servicio, por un plazo similar o diferente, de acuerdo con las necesidades del Proyecto.

13. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

13.1. Entregables

Se presentará los siguientes entregables, los cuales serán requisitos para el pago o valorizaciones mensuales:

13.1.1. Informe Mensual

Será elaborado por el Supervisor (central) de la empresa Subcontratista, o quien la empresa subcontratista asigne. Este informe deberá contener la información más relevante de las actividades ejecutadas en el desarrollo del servicio brindado, siendo necesario especificar personal, recursos empleados, eventualidad destacadas, puntos de control, comunicaciones importantes, entre otros. El informe mensual será validado y recibirá la conformidad del responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.

13.1.2. Documentos y Registros Diarios

La subcontratista deberá adjuntar al informe mensual las evidencias de los registros, cuadernos de reportes, formatos usados como control de ingreso y salida, tomas de temperatura, control de materiales y bienes, u otros.

13.1.3. Informe Final

Al finalizar el periodo de contratación del servicio, el subcontratista deberá presentar un informe final, donde se detallen las gestiones realizadas mes a mes durante la ejecución de su servicio.

13.1.4. Gestión y aprobación del Informe Final

A fines de conformidad, el responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, revisará el informe presentado, a fin de verificar que contenga el contenido solicitado o que satisfaga las necesidades de OHLA.

13.2. Conformidad

Previo a la realización del pago se deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio por:

- Área de SEGURIDAD PATRIMONIAL de OHLA: Quien verificará los registros, cuadernos de ocurrencia, informes y reportes de ocurrencia, informe mensual ejecución del servicio.
- Área de SSOMA: Verificará la presentación de los documentos y registros diarios.

13.3. Pago

13.3.1. Valorizaciones

- Tipo de moneda: Soles.
- Las valorizaciones se presentarán el 26 de cada mes.
- La fecha de corte de las valorizaciones es el 25 de cada mes.
- Se valorizará en función al cumplimiento de la presentación del informe mensual con los avances del desarrollo del servicio en el proyecto.
- Se realizarán cierres comerciales de manera trimestral a fin de resolver cualquier tema que haya quedado pendiente los meses anteriores.

13.3.2. Sustentos para la valorización

- Reporte diario de las actividades y recursos utilizados por el Subcontratista.
- Informe mensual con el desarrollo de las actividades de seguridad, vigilancia y protección, y como último entregable el Informe Final y la Resolución de aprobación de dicho informe.
- PDT, boletas de pago y contratos de trabajo.
- Constancias de la vigencia de las Pólizas de Seguros y voucher de pagos de las mismas.
- Registros gestión de SST: ATS, registro de asistencia a capacitaciones, inspección de herramientas y equipos, checklist de unidades, y otros mencionados en los requisitos y que son parte de la gestión de la empresa subcontratista y/o solicitado por OHLA.

14. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El subcontratista del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, es responsable único y exclusivo del fiel cumplimiento de la legislación y normativas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El subcontratista del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, es responsable del fiel cumplimiento de las políticas, lineamientos, estándares, procedimientos, y otros que OHLA disponga y comunique.
- El Subcontratista del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada será responsable de implementar todos los controles y medidas de seguridad para el desarrollo de las actividades comprendidas en el alcance del servicio, en cumplimiento de la legislación y normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la protección y salud de sus trabajadores, pobladores del área de influencia y propiedad privada, durante el desarrollo de su servicio.

Requisitos Legales:

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, y sus modificatorias
- D.S. N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- R.M. N° 1275-2021/MINSA, Aprobación de la Directiva Administrativa N° 321- MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Se adjuntan:

- Anexo 4: Lineamientos SSOMA para subcontratista.
- Anexo 4.1: Plan de gestión de tráfico
- Anexo 4.2: Estándar de Seguridad para Vehículos y el conductor
- Anexo 4.3: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid -19 en el trabajo
- Anexo 4.4: Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)
- Anexo 4.5: Plan Control de Fatiga y Somnolencia.
- Anexo 4.6: Programa anual de SST
- Anexo 4.7: Plan de Gestión de Seguridad
- Anexo 4.8: Plan de Gestión de Seguridad en Sitio.

En virtud del principio de prevención, mediante el cual Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, garantizar el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de las personas que prestan servicios en el centro de trabajo y adicionalmente, el deber de vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus subcontratistas establece como estándares de seguridad industrial lo siguiente:

Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la normativa nacional (Según Ley 29783, Modificatorias Ley 30222, su Reglamento y Normativa Legal Aplicable, R.M. 050., D.S. 011-2019-TR y sus normas complementarias y modificatorias) y mostrar las evidencias de la implementación, seguimiento de la evaluación y estado actual de la gestión y seguridad en el trabajo de la empresa.

Elaborar los procedimientos de Trabajo Seguro específicos para las actividades consideradas del Alto Riesgo según la evaluación del IPERC BASE y la Norma G050.

Contar con sub comité de seguridad y salud en el trabajo si la empresa supera los 20 trabajadores (Según Ley 29783, Modificatoria y Reglamento)

Para la incorporación de profesionales responsables en Seguridad, Salud Ocupacional de empresas terceras, se deberá evaluar sus antecedentes académicos, profesionales y experiencia en el rubro que se desarrolla el proyecto.

Si van a realizar trabajos por pocos días en las instalaciones del proyecto, en el cual van a operar alguna maquinaria o vehículo, deberán contar con el respectivo examen médico ocupacional, así como también con su Certificado de Aptitud médica, el cual acredita que está apto para laborar como operador de maquinaria o de vehículo.

Elaborar e implementar el Plan de SST (Seguridad y Salud en el trabajo) de las actividades a realizar, incluyendo programa de capacitaciones y entrenamiento, programa anual de seguridad y salud en el trabajo, programa de inspecciones, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y respuesta

ante emergencias). Se anexa Lineamientos de Gestión SSOMA, el mismo que se toma de referencia para la elaboración del Plan SST y/o de acuerdo al D.S. 011-2019-TR y sus normas complementarias y modificatorias.

Cumplir con su Programa de actividades de SST (charlas, capacitaciones, inspecciones, inducciones, etc.).

Cada subcontratista debe de elaborar antes del inicio y/o ingreso la obra su procedimiento y matriz de Identificación de Peligros, evaluación y control de riesgo basado en las normas legales aplicables, en particular la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables, y sus normas complementarias y modificatorias.

Este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, aparte de lo establecido por las normas legales.

Los estudios IPERC-LÍNEA BASE deben ser desarrollados por un equipo donde participe la supervisión y representante de los trabajos y deben ser revisados anualmente siguiendo esta metodología.

Deben comprender todas el Proceso / Actividad y tarea a desarrollándose, identificando peligros relacionados con accidentes y enfermedades ocupacionales.

Deben contener matrices de valoración y criterios de tolerancia a los riesgos de manera que permitan evaluar los niveles de riesgo en una escala y establecer cuales tienen mayor prioridad para el control.

Deben establecer controles operacionales basados en el nivel de riesgo determinado, de acuerdo a la jerarquía de control de riesgo: eliminación, sustitución, control de ingeniería, administración y medidas de mitigación de consecuencias. Es preferible controles de mayor jerarquía para los riesgos de mayor nivel.

Las medidas administrativas se basan principalmente en los procedimientos escrito de trabajo seguro (PETS), aunque pueden incluir otras acciones.

Las medidas mitigación incluyen: Planes de respuesta a emergencias y primeros auxilios.

En base a los estudios IPERC-Línea Base se elaboran “Mapas de Riesgos” de las áreas, según se requiere en la legislación vigente. Los Mapas de Riesgo deberán exhibirse en un lugar visible en las áreas de trabajo. (Artículo 35-e de la Ley 29783 y Artículo 32 del Decreto Supremo No. 005-2012-TR).

Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física y determinarán las medidas de control más adecuadas según el ATS; las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.

Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PETS, se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

La gestión riesgos debe considerar un proceso de Manejo del Cambio, que considere:

14.1. Organización SST

- Ser responsable de velar por la Seguridad, Salud en el trabajo de sus empleados, subcontratistas, visitantes y demás personal relacionado con el subcontratista.
- Operar en concordancia con el ordenamiento jurídico peruano (Leyes, Reglamentos, guías, etc..) en general y de manera específica, las que sean aplicables en asuntos SST.
- El subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello.

- Garantizar adecuadas condiciones Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, así como la experiencia y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Dar aviso inmediato a OHLA en caso de presentarse accidentes y/o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o en la realización de sus funciones fuera del ámbito de trabajo, si fuere en el caso.
- Disponer de un proceso de reporte e investigación de accidentes compatible con las normas legales y colaborar de forma coordinada en lo que sea requerido en los procesos de investigación propios de OHLA.
- El subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos SSOMA, en lo que resulte aplicable, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipos que sean necesarios.
- Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas, ambiente, herramientas, utensilios, insumos y equipos que sean necesarios.
- Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA S.A del Perú, para las diferentes fases del servicio.
- Aplicar los lineamientos recogidos en este documento
- El contratista está obligado a presentar informes semanales y mensuales dirigido al área de Seguridad y salud en el trabajo de OHLA, de acuerdo al Plan aprobado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para cualquier tipo de contrato, el subcontratista propondrá su organización SSOMA de acuerdo con los riesgos de sus actividades y sus propias políticas.
- La jefatura de SST de OHLA, verificará la consistencia de este proceso en base a la revisión de los documentos, aplicación de cuestionarios y otras herramientas que se determinen.
- El responsable del servicio debe participar en las reuniones de seguridad establecidas por OHLA.
- El responsable del servicio debe presentar informe semanal y mensual del seguimiento y cumplimiento del programa de anual de actividades.
- El responsable del servicio debe implementar herramientas de gestión que reduzcan los riesgos de los puestos de trabajo.
- El responsable del servicio debe incluir en sus los objetivos los objetivos del proyecto.
- La organización como mínimo debe de contar con Supervisión de Salud y Seguridad será de acuerdo a la siguiente tabla.

Para casos de emergencia Cumplir con la normativa DS 011-2019-TR, Directiva Administrativa 321 MINSA /DGIESP-2021.

14.2. Liderazgo y Responsabilidad SST

- Cada subcontratista deberá asegurar la determinación y difusión de los lineamientos y responsabilidades en temas SST respecto de sus trabajadores.
- Los gerentes del proyecto o residente deben tener responsabilidad y compromiso por el desempeño en lineamiento SST, quienes se harán responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Todo Subcontratista debe contar con un Plan SST con un contenido mínimo (Según RM 050-2013-TR):
 1. Alcance del Plan

2. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Política de seguridad y salud en el trabajo.
4. Objetivos y Metas.
5. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
6. Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos.
7. Organización y responsabilidad.
8. Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
9. Procedimiento de Trabajo y Procedimiento de Trabajo Seguro.
10. Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo
11. Salud Ocupacional.
12. Clientes, subcontratos y proveedores.
13. Plan de contingencias.
14. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
15. Auditorias.
16. Estadísticas.
17. Implementación del Plan.
18. Presupuesto.
19. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Programa conductual.

14.3. Registro Legales SST

- Cada subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales en temas SST que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezcan a OHLA sucursal del Perú.
- Debe contar con su matriz de Requisitos legales y repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.
- Debe contar con su matriz de Requisitos legales y repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.
- Debe contar con medio para mantener informado al personal sobre los cambios de las normas legales y otros requisitos aplicables directamente a los procesos

14.4. Investigación de Incidentes

- Cada subcontratista debe tener un procedimiento de investigación de incidentes, tanto para eventos de carácter de Seguridad y Salud en el trabajo Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, requisitos y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables y sus normas internas.
- El proceso del Subcontratista asegurará que:
 - Todo incidente por muy pequeño que parezca debe ser reportado e investigado cada vez que ocurra un incidente se informa inmediatamente al Residente / Gerente de OHLA S.A Sucursal del Perú.
 - Se envíe un reporte preliminar al Gerente de proyecto de OHLA S.A Sucursal del Perú, antes del término del turno.
 - Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajos y/o un trabajador que tenga conocimiento de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia del OHLA.

- Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia de reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.
- Se envíe un reporte preliminar al Gerente de Proyecto de OHLA S.A Sucursal el Perú, antes del término del turno.
- Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimiento de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas que ocurrió el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.
- Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.
- El proceso de investigación del accidente/incidente del Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa OHLA S.A Sucursal del Perú, bajo sus procedimientos, en el cual los representantes del Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente de Proyecto y jefe de SST.
- Las enfermedades ocupacionales deben registrarse e informarse a las autoridades acorde a lo establecido por ley, y en coordinación con el jefe de SSOMA y el área de Salud Ocupacional de OHLA sucursal del Perú.
- El subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultante.
- En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:
 - Las manifestaciones tomadas a trabajadores y supervisores implicados.
 - Fotografías, diagramas y croquis.
 - Documentos relacionados, tales como procedimientos, IPERC Línea Base, ATS y otros.
 - El reporte final revisado y aprobado por línea de supervisión.
 - El sustento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.

14.5. Control de Riesgo Crítico (Alto Riesgo).

Existen actividades que en la construcción en general son conocidos por representar un alto riesgo de muerte o daños importantes a las instalaciones, los mismos deben contar con controles especiales, tales como entrenamiento, certificaciones, aprobaciones y permisos escritos. Estos son los denominados Trabajos de Alto Riesgo. (Norma G050 / DS 011-2019-TR, y sus normas complementarias y modificatorias).

Dado el alto potencial de pérdidas, OHLA S.A Sucursal Perú, requiere el uso de sus estándares, procedimientos de Trabajo Seguro y formatos por parte de los subcontratistas que trabajen en sus instalaciones en este tipo de actividades.

Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.

Adicionalmente los contratistas participarán en el programa de control de Riesgo Crítico según su especialidad y experiencia.

14.6. Señalización de Seguridad

- El Subcontratista asegura que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan en relación a su actividad.
- Para realizar esta señalización utilizará el código de colores usará la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1.
- El material deberá ser resistente y adecuado al medio donde se instalen. Si las condiciones de iluminación no permiten la visibilidad de la señal, se deberá utilizar material reflectivo para su elaboración.
- Cuando se requiera aislar o restringir el acceso a un área determinada de manera temporal, se utilizarán las cintas de seguridad de color amarillo o rojo de acuerdo al requerimiento.

14.7. Herramientas y Equipos

- Cada subcontratista asegurará que las herramientas y equipos son las adecuadas para cada tarea, se adquirieren, se mantienen un buen estado y se guardan de manera adecuada.
- Deben asegurarse que no se usen herramientas de fabricación o reparación improvisada ("hechizas"), las herramientas manuales, de poder o sus componentes que por necesidad de operación sean modificadas o fabricadas en el lugar, deberán ser aprobadas y probadas por un ingeniero calificado siguiendo los parámetros establecidos por un estándar reconocido antes de su puesta en operación.

14.8. Equipos de Protección Personal

- El subcontratista debe proveer del equipo de protección personal básico que deberá ser utilizado en todas las instalaciones del proyecto de acuerdo a lo indicado en el pun 7.5 de este documento adicionalmente y de acuerdo a los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:
 - Protección respiratoria, auditiva, protección de manos, de vista, Chalecos y ropa con material reflectivo.
- Los EPP's deben de cumplir con los estándares ANSI (American National Standard Institute), ASTM (American Society for Testing Materials) y/o NTP (Norma Técnica Peruana), que aseguren su calidad en caso de otras certificaciones estás deberán ser declaradas y aprobadas por el Gerente del Proyecto y/o jefe de SST antes de su uso.
- El personal debe contar con el EPP necesario antes de iniciar sus labores y firmar un cargo por la recepción de éste, siendo responsable sobre su cuidado y solicitud de cambio.
- El personal debe recibir entrenamiento adecuado sobre el uso y mantenimiento del EPP
- El subcontratista deberá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente y de control respectiva por la omisión en el uso de EPP por los trabajadores.

14.9. Requisitos para el ingreso de Operadores/Conductores

- El ingreso de todo su personal a obra que realice la función de conductores y/o operadores deberán de cumplir con las exigencias mínimas requeridas según el Estándar de seguridad para vehículos y el conductor.

Conductores/ operador y/o personal:

Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

- a) Experiencia mínima de 4 años de conducción de camioneta 4x4 demostrada en el manejo de Equipos, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos.
- b) SCTR y seguro de vida ley
- c) Licencia de conducir - mínimo AIB.
- d) Certificado de manejo defensivo.
- e) Exámenes médicos en relación al perfil de OHLA.
- f) Carnet de vacunación contra el Covid 19.
- g) Prueba Antígeno o PCR de descarte COVID 19.
- h) No contar con faltas en el récord de conductor del MTC.
- i) Uso obligatorio de mascarillas.
- j) Uso de EPP (chaleco amarillo limón o naranja, zapatos de seguridad, casco de seguridad, lentes de seguridad, camisa de manga larga, pantalón.
- k) Se recomienda que todos los vehículos de transporte de personal y de material Línea amarilla debe contar con comunicación radial.
- l) Se debe de enviar matriz de ingreso del personal con evidencia a OHLA.

14.10. Salud Ocupacional (Seguridad)

- Se debe de incluir un plan y programa de actividades anuales de salud en el trabajo que contengan los monitoreos ocupacionales aplicables a sus actividades en proyecto.

14.11. Exámenes Médicos Ocupacionales - EMOS

- Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.
- Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de tres a más meses dentro del proyecto.
- Realizar exámenes médicos periódicos, sólo para personal con más de un año dentro del proyecto. El examen periódico es anual, sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional, pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría etc. Dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud. Cabe indicar que durante la emergencia sanitaria los exámenes periódicos quedan suspendidos.

14.12. Pruebas COVID-19 (Seguridad)

- Realizar una prueba de Antígenos o PCR previo al examen médico ocupacional al personal nuevo.

14.13. Plan para la Vigilancia, Prevención y control Covid.19 en el trabajo

- De acuerdo a las nuevas normativas vigentes en materia de prevención Covid.19 toda empresa contratista, subcontratista y tercero deberán de elaborar y presentar antes de su ingreso a las actividades del Proyecto Defensas Ribereñas de los ríos Casma y Huarney, el cual deberá de ser aprobado por el departamento de Seguridad y Salud de OHLA.

14.14. Para ingreso a Obra:

- Visitas: Se refiere aquella persona que viene a realizar una actividad específica con un tiempo máximo de 2 días.
- El personal que visite el proyecto o el personal de salud debe:
 - Presentar su certificado de prueba de Antígeno negativa con una antigüedad máxima de 15 días.
 - Enviar una declaración jurada buena salud.
 - Enviar la ficha sintomatológica COVID-19
 - Enviar el Plan de vigilancia COVID-19 y el Plan de evacuación médica.
 - Carnet de vacunación de acuerdo a ley emitida.

15. POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas. 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, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, representantes legales y personas vinculadas. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a OHLA, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por OHLA. De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que OHLA pueda accionar.

16. PENALIDAD

Las penalidades que se establezcan en el Contrato a firmar con el Subcontratista adjudicado, no eximen a EL PRESTADOR de la obligación que pudiera tener, en determinados casos, de pagar una indemnización adicional por concepto de daño ulterior. Asimismo, cada omisión o incumplimiento es independiente entre sí, por lo que para hacer efectivo el monto de las penalidades se sumarán las omisiones o incumplimientos producidos en el período al que correspondan.

Con el objeto de asegurar una mejor calidad de la ejecución de la prestación del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

Tabla 7: Descripción de Penalidades.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	No portar el carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de identificación vencido.	10% de la UIT por persona y por día	Acta de verificación, y retiro del agente inmediatamente.

02	No portar con licencia para uso de arma de fuego o contar con licencia para uso de arma vencido. Por tener licencia para uso de arma de fuego, que no corresponde al arma que porta el agente. No contar con el arma reglamentaria para el servicio de vigilancia establecido en los Términos de Referencia.	10% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación, y retiro inmediato del agente de seguridad. Informe cuando se revela la infracción en los registros de ocurrencias.
03	Por abandono del puesto servicio de vigilancia por el agente de vigilancia.	10% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación, por cada vez que se incurra en la falta.
04	Por dormir durante las horas de servicio	10% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación
05	Por realizar el cambio o reemplazo del agente de vigilancia, sin autorización de OHLA.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de la infracción.
06	Prestar el servicio de vigilancia con un agente, sin tener el perfil y requisitos del personal propuesto conforme al Término de Referencia.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y retiro del agente inmediatamente
07	Por no llevar correctamente los registros para el servicio de seguridad, conforme a los Términos de Referencia.	10% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación
08	Por no anotar las ocurrencias y/o incidencias detectadas durante la prestación del servicio en los Registros de Ocurrencias y de Rondas respectivamente.	5% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
09	Cuando la supervisión en línea designado por el subcontratista, no efectuó la supervisión y verificación de los puntos de control y agentes de seguridad, incumplimiento de sus funciones establecidas en el presente TDR.	5% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
10	Cuando el o los agentes de seguridad realice dos (02) turnos continuos de servicio.	- Por cada hora o fracción: 2% de la UIT - Por más de 2 horas: 5% de la UIT	Por ocurrencia y/o por cada hora o fracción, según Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
11	Por retraso o tardanza para cubrir el puesto de Vigilancia o ronda de parte del o los agentes designados	- Por cada hora o fracción: 2% de la UIT - Por más de 2 horas: 5% de la UIT	Por ocurrencia y/o por cada hora o fracción, según Acta de Verificación o Informe de Infracción

			detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
12	Por no brindar el descanso semanal al personal de vigilancia, mediante el Descansero o Reten.	5% de la UIT por ocurrencia y/o por cada persona	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias
13	Por prestar el servicio de vigilancia sin emplear los implementos de seguridad o equipos establecidos para el puesto. Cuando el equipo de comunicación este inoperativo, o no tenga la señal adecuada para la comunicación entre los puestos de vigilancia. Cuando el vehículo se encuentre inoperativo o no tenga SOAT, u otro documento requerido u obligatorio.	10% de la UIT por ocurrencia y/o Equipo faltante o inoperativo	Acta de Verificación o Informe de Infracción
14	No utilizar el uniforme completo durante la prestación del servicio o no contar con los implementos requeridos (documentos de acreditación, linternas, equipos de comunicación y registros).	10% de la UIT por ocurrencia y/o cada vez que se incurra en la falta	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada.
15	Por no realizar el cambio de uniformes en forma semestral, o tener agentes con uniformes deteriorados o incompletos.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada.
16	Cuando el Agente destacado ingrese a su turno de servicio, con aliento alcohólico o con visibles síntomas de haber consumido bebidas alcohólicas o sustancias narcóticas, estupefacientes o sustancias alucinógenas o psicotrópicas.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada vez que se incurra en la falta, previa evaluación.	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada. Al revelarse el incidente, inmediatamente asiste la supervisión para que el infractor se someta al examen toxicológico, si este se niega a someterse a dicho examen, se da por aceptado su estado de salud, no siendo apto para el servicio de vigilancia; procediéndose al reemplazo y retiro inmediato del agente. Los costos que genere la evaluación toxicológica

17	No cumplir con lo dispuesto en temas de SST establecidos en el TDR y sus Anexos 4 al 4.8	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada vez que se incurra en la falta, previa evaluación.	Informe de SST mensual fecha de cierre 20 de cada mes son asumidos por el contratista.
18	No realizar la capacitación y entrenamiento semestral (medidas de seguridad – ejercicios de tiro) al personal de agentes de seguridad que cumplen con la prestación del servicio.	5% de la UIT por ocurrencia que no reporte a OHLA	Informe de Infracción detectada
19	Por la presentación fuera de plazo de los informes mensuales y/u otros documentos solicitados.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de retraso	Informe de Infracción detectada
20	Paralización del servicio por incumplimientos de carácter legal o normativo.	1/1000 del monto contractual vigente del servicio, por día paralizado.	Reporte generado de paralización e incumplimiento
21	% Personal inducido / Personal total (< 100%)	1/1000 del monto mensual valorizado, por cada evento	Presentación de Informe Mensual
22	RACS generado al personal del subcontratista o al proceso	1/2000 del monto mensual valorizado, por cada evento	Informe de Infracción detectada
23	Incumplimiento de Medidas de Bioseguridad para COVID-19 dispuestas en Plan COVID- 19 de OHLA y/o del Subcontratista.	1/1000 del monto mensual valorizado, por cada evento.	Reporte generado.
24	No cumplir con reportar la ocurrencia de un accidente de trabajo o eventualidad dentro del proyecto.	0.3% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.
25	Evento: Accidente Leve (No generan días con descanso médico, no generan retrasos en el avance de los trabajos.)	0.1% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.
26	Evento: Accidente Grave (Genera al menos 01 día con descanso médico, generan retrasos en el avance de los trabajos, al menos de 01 día)	0.5% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.
27	Evento: Accidente Muy Grave o Fatal (Genera incapacidades mayores, temporales o permanentes al trabajador, generan paralización de trabajos y/u obra por entidades externas.)	1.0% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.
28	En caso de pérdida de bienes de OHLA	Reponer el bien previamente valorizado según precios del mercado	Se determinará si subcontratista actuó con la diligencia del caso, cumpliendo

		en un plazo de quince (15) días	estrictamente los alcances del servicio y tareas básicas del mismo, de determinarse su responsabilidad contractual.
--	--	---------------------------------	---

El Subcontratista contará con hasta cinco (05) días calendario para levantar las observaciones, plazo se contabilizará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones.

El Subcontratista no contará con plazo adicional para levantar las observaciones no subsanadas, o que se deriven de las correcciones fallidas. En este caso, la penalidad se computará desde el día siguiente de la comunicación en que se reciba el pliego de observaciones son subsanadas.

El monto acumulado por las penalidades será deducido de los pagos a cuenta o del pago final o si fuera necesario se cobrará del monto de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La aplicación de penalidades se efectuará de manera automática, sin necesidad de intimación previa.

17. CONFIDENCIALIDAD

Toda información que se pueda obtener referido al proyecto a que tenga acceso el subcontratista, así como su personal, es estrictamente confidencial y de reserva absoluta. El subcontratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de OHLA.

18. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

OHLA es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación a través del responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, quien tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento del servicio subcontratado, así como, de otorgar la conformidad respectiva, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

La supervisión (Central) responsable de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en el proyecto, será quien realizará las acciones de control, monitoreo, seguimiento y supervisión de la ejecución del servicio de acuerdo a lo señalado en el presente documento.

El responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, podrá recomendar el cambio o sustitución del personal de vigilancia por incumplimiento de las normas establecidas, y especificaciones indicadas en el presente Término de Referencia; así como, realizar la evaluación del perfil y requisitos para aceptar personal por cambio, reemplazo o sustitución que la empresa contratista solicite.

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien mueble, enseres de las instalaciones del proyecto durante la prestación del servicio, la empresa subcontratista queda obligado a presentar dentro de los 24 horas de ocurrido el hecho, un reporte preliminar, así mismo, dentro de las 48 horas de ocurrido el evento, presentar el informe respectivo para deslindar responsabilidades con los respectivos medios probatorios que lo sustente, el cual, será dirigido al área de Seguridad Patrimonial de OHLA y la Gerencia del Proyecto.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad en el personal de agentes de la empresa subcontratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, OHLA comunicará a la empresa subcontratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días de culminada la evaluación.

La empresa subcontratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación

correspondientes de los bienes afectados, en el plazo de siete (7) días calendario siguientes a la comunicación de la OHLA. En caso de incumplimiento, OHLA queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de la subcontratista; sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

En cualquier etapa de la ejecución contractual de detectarse observaciones subsanables el subcontratista procederá a corregirlas no procediendo a realizar pago alguno, siempre que sean a satisfacción del área usuaria. El plazo máximo para subsanar las observaciones no deberá exceder de cinco (5) días calendarios.

19. SEGUROS y GARANTIAS.

19.1. Pólizas de Seguros

Los seguros a ser presentados corresponden a la propia naturaleza del servicio a prestar de seguridad y vigilancia particular. En este sentido, la empresa subcontratista deberá obtener y mantener durante el plazo de contratación del servicio, pólizas de seguros de compañías de seguros y que éstas se encuentren registradas y amparadas en la Superintendencia de Banca y Seguro, que por ocurrencia de cualquier eventualidad le permite cubrir los siguientes riesgos:

a). Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil (Incluyendo robo, hurto y cláusula de uso de armas de fuego):

La empresa subcontratista deberá contar con una póliza que cobertura daños materiales y personales, que pudieran causar a terceros producto de sus operaciones, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la ARCC como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto ascendente de S/. 1,000.000,00 (Un Millón con 00/100 soles), endosada a nombre de la OHLA, asimismo, deberá adjuntar copia de la factura cancelada en la que se acredite que la póliza se encuentre vigente.

Para la firma del contrato, la empresa subcontratista ganadora, presentará la póliza de Seguros de Responsabilidad Civil.

b). Póliza de Deshonestidad: La empresa subcontratista deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios mientras realizan su trabajo dentro del proyecto y durante todo el periodo de contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada. Esta póliza emitida a favor de OHLA deberá estar vigente por todo el periodo de contratación a un monto ascendente de S/. 1,000.000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles), asimismo, deberá adjuntar copia de la factura cancelada en la que se acredite que la póliza se encuentre vigente.

Para la firma del contrato, la empresa subcontratista ganadora, presentará la Póliza de Deshonestidad.

c). Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensión): Para todo el personal asignado al proyecto, de la empresa con la que se firmará el contrato, o con cobertura a nivel nacional. En caso de cualquier rotación, cambio o reemplazo del personal de agentes asignados para cumplir con la prestación del servicio de seguridad en el proyecto, el subcontratista deberá de remitir todas las pólizas de seguro correspondientes, junto con la demás documentación del agente de seguridad, a través del responsable de la Seguridad Patrimonial del proyecto, quien evaluará la propuesta y emitirá el informe de aprobación según corresponda.

- El subcontratista es el único responsable frente al OHLA por cualquier ocurrencia derivada del presente servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas. Lo anterior no restringe al subcontratista de contratar seguros adicionales, solicitar a sus servicios tercerizados los mismos niveles de aseguramiento exigidos al

subcontratista por OHLA.

- Si la renovación de uno o más de los seguros descritos es necesaria, el subcontratista debe presentar un comprobante de renovación por escrito con 30 días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento de dicho seguro a la satisfacción de OHLA.
- Para todas las pólizas se deberá adjuntar el comprobante de pago o constancia brindada por la asegurada, que evidencie los cumplimientos de pago y la vigencia de la cobertura de la póliza.

19.2. Garantías.

a). Carta Fianza de Cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social: De conformidad con el artículo 24° de la Ley, y en concordancia con su Reglamento, El subcontratista se obliga a otorgar una carta fianza por el monto de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco mil y 00/100 Soles), a fin de garantizar a OHLA el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales correspondientes al personal destacado ("la Carta Fianza"). EL PRESTADOR entregará la Carta Fianza a OHLA en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, a contar desde la suscripción del presente Contrato, la cual deberá ser que deberá ser solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable, indivisible, incondicionada y de realización automática, ejecutable a simple requerimiento mediante carta notarial. Además, deberá ser emitida por un Entidad con clasificación de riesgo A, según la clasificación de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP ("SBS").

El SUBCONTRATISTA se obliga a mantener vigente la Carta Fianza hasta 60 días posteriores a la suscripción del acta de conformidad del servicio, acta que dejará constancia de que EL SUBCONTRATISTA ha cumplido con todas sus obligaciones laborales y previsionales.

20. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN

- a) Todos los subcontratistas o proveedores del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas.
- b) Los pagos se realizan dos veces al mes: los días 10 y 25.
- c) El subcontratista debe presentar toda su información laboral del mes anterior (PDT, pago AFP, ESSALUD, SCTR).
- d) El fondo de garantía (retenciones) se liberará cuando presenten toda la documentación laboral ya detallada, adicional de la documentación que requieren otras áreas (Calidad, Seguridad, Medioambiente, otros según corresponda).
- e) Si el subcontratista tiene vehículos en el proyecto como camionetas, minibús, bus u otros, deben presentar la documentación requerida:
 - ✓ SOAT.
 - ✓ Tarjeta de propiedad.
 - ✓ Revisión técnica (según el año del vehículo)
 - ✓ Seguro vehicular incluyendo póliza de responsabilidad civil frente a terceros, ocupantes, daño propio, pasajeros.
- f) Si el proveedor subarrienda el vehículo a un tercero necesitaremos un contrato entre ellos, o una autorización del propietario donde se indique que el vehículo brindará servicio a la empresa OHL.

21. CONDICIONES CONTRACTUALES

El contrato entre OHLA y el subcontratista se caracterizará por:

- Será a **SUMA ALZADA**.
- El presente Subcontrato se ha redactado bajo un planteamiento "back to back" en relación al contrato matriz entre la ARCC y OHLA en todo lo referente al alcance de los presentes Términos de Referencia (TDR); y en consecuencia, para la ejecución de sus trabajos y/o servicios, el Subcontratista asume las obligaciones, riesgos y responsabilidades dentro de sus alcances y obligaciones previstos en el presente Subcontrato y en el contrato matriz, que forma parte integrante de los presentes TDR, según Anexo N° 06. Documentos de homologación para Proveedores (subcontratistas) .

Los documentos a requerir para la elaboración del contrato son:

- Registro Único de Contribuyente (RUC). Debe tener la calidad de ACTIVO y HABIDO, así como consignar una actividad económica que guarde relación con el objeto del contrato.
- Copia Literal de la Partida Electrónica donde figure la inscripción de la Persona Jurídica. (antigüedad no mayor a tres (03) meses).
- Vigencia de Poder del representante legal y/o apoderado donde consten facultades suficientes para suscribir contratos civiles y comerciales (antigüedad no mayor a un (01) mes).
- Copia del D.N.I. vigente del representante legal y/o apoderado.
- Documentos de Homologación.
- DNI vigente del operador/ personal.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad y ubicación correspondiente (ver importes en el apartado SEGUROS).
- El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de contrato respecto a cualquier tipo de condición. En caso de dudas o discrepancias deberá proponer su propuesta de redacción durante la etapa de consultas.
- Los postores finalistas deben aceptar las condiciones generales del borrador final a falta de incluir las condiciones comerciales.
- Los postores finalistas deben presentar la documentación obligatoria según tipo de contrato. En caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido.
- No se emitirá ninguna valorización sin el contrato firmado por el proveedor.
- El postor finalista se compromete a homologarse en caso sea adjudicado según lo requerido por OHLA, cumpliendo con las políticas, lineamientos, requisitos y estándares de OHLA durante todo el periodo de vigencia de su contrato, así como con presentar la documentación que OHLA le solicite.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El contenido de las propuestas deberá dar respuesta a los criterios de evaluación que se representan en la siguiente tabla:

Tabla 8: Criterios de Evaluación de Ofertas

PUNTUACIÓN TÉCNICA (50 UNTOS)		
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR	20 PUNTOS
A1	Experiencia General	10 Puntos

	El Postor deberá contar como mínimo de tres (03) años de experiencia general en ejecución de servicios de seguridad y vigilancia en empresas del sector privado y/o público.	> 5 años a más:	10 puntos
		> 3 a 5 años:	7 puntos
		Hasta 3 años:	3 puntos
A2	Experiencia Específica		10 Puntos
	Proyectos de Construcción El Postor debe contar con una mínima experiencia específica certificada mediante conformidades de servicio, de tres (03) años de experiencia en servicios de seguridad y vigilancia para proyectos de obras civiles generales; se considerarán los proyectos concluidos.	> 5 años a más:	10 puntos
		> 3 a 5 años:	6 puntos
		Hasta 3 años:	3 puntos
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL DEL POSTOR		15 PUNTOS
B1	PERSONAL CLAVE (Agente de Seguridad)		15 puntos
	Acredita la experiencia solicitada en el apartado	4 años a más:	15 puntos
		Entre 3 a 4 años:	10 puntos
		Entre 2 a 3 años:	5 puntos
C	PRESENTA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS		15 PUNTOS
	- Cumplimiento con los procedimientos de SSOMA - Proporciona la política de Seguridad y Salud de la empresa y evidencia el contar con un sistema de gestión implementado. - Cuenta y presenta un Plan de vigilancia prevención y control de la COVID-19 en el trabajo (Vigente). - Presenta la documentación descrita en el documento INSTRUCTIVO DE SST del servicio. *La propuesta debe estar alineado con numeral 14 del presente TdR.		15 puntos
PUNTUACIÓN ECONÓMICA (50 PUNTOS)			
IMPORTE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (50 puntos)			50 PUNTOS
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo monto de la propuesta económica (máxima puntuación) y el máximo monto de la propuesta económica (mínima puntuación).			50 puntos

*En el caso que subcontratista no cuente con la experiencia mínima su oferta será no admisible.

23. PROPUESTAS A PRESENTAR

Tabla 9: Contenido de propuestas a enviar por los proveedores

Nro	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
-----	-----------	-----------------

CARPETA 1: ENTREGABLES		
A	A1 Carta de oferta (debe hacer mención al % del adelanto)	.PDF
A	A2 Confirmación de aceptación de las condiciones de licitación	.PDF
A	A3 Pliego de formulación y absolución de consultas (*)	.PDF
A	A4 Carta de compromiso de firma del contrato	.PDF
A	A5 Carta de conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta	.PDF
A	A6 Capacidad financiera	.PDF
CARPETA 2: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
	Importe (conforme a la estructura de costos)	.PDF .XLS
CARPETA 3: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
A1	Experiencia General	.PDF
A2	Experiencia Específica	.PDF
B1	Experiencia del Agente de Seguridad	.PDF
C	Presenta cumplimiento de Procedimientos	.PDF

23.1. Experiencia de "El Postor"

De acuerdo a los criterios de evaluación propuestos. El Postor deberá acreditar su experiencia en las siguientes categorías:

- Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia privada en proyectos o servicios en general.
- Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia privada en proyectos de construcción para entidades públicas o privadas.

23.2. Equipo de Trabajo

Deberá presentar los CVs u Hojas de vida documentado, del personal que tiene disponible para prestar el servicio. Todo el personal debe cumplir con lo detallado en el capítulo 6. del presente documento.

23.3. Valoración Económica

El Postor deberá indicar en su propuesta económica:

- El importe por **suma alzada** por el que se compromete a realizar los alcances prestados en los apartados 6 y 7 del presente documento, de acuerdo a las condiciones expuestas.
- Este importe debe incluir todos los medios necesarios descritos y los que se deben considerar para cumplir a cabalidad con la prestación del servicio.
- No se considera adelanto a otorgar.
- La propuesta debe ser en soles (moneda nacional).
- Durante el proceso de licitación, el postor deberá brindar sus estados de cuenta (balance financiero) y/o información económica sobre su empresa según lo requerido por OHLA. El

no cumplimiento de esta información sería causal para no poder continuar en el proceso de adjudicación.

- La oferta debe indicar fecha y estar firmada y sellada por el representante legal, adicionalmente deberán enviar la oferta en archivo editable.
- El importe a SUMA ALZADA TOTAL de la propuesta económica, sin ser limitativo, se presentará según las siguientes estructuras de costos:

24. CALENDARIO DE LICITACIÓN

24.1. Calendario

OHLA se reserva el derecho de comunicar al Subcontratista, por escrito y en cualquier momento, sobre posibles variaciones, adiciones o eliminaciones de todos o cualquiera de los documentos de la licitación o postergar la fecha para la recepción de las ofertas.

Tabla 10: Calendario de licitación

Etapa		Fecha límite, hora y lugar
Convocatoria	:	05/04/2023
Registro de participantes (Portal Web de Adquisiciones)	:	05/04/2023
Formulación de consultas y observaciones al TdR. (correo electrónico)	:	10/04/2023
Absolución de consultas y observaciones Al TdR. (correo electrónico)	:	11/04/2023
Presentación de ofertas (Plataforma Tenderbill)	:	Hasta al 14/04/2023 Hora exacta 23:50 (posterior no se aceptará propuestas)
Subsanación de ofertas (correo electrónico)	:	15/04/2023
Evaluación y calificación de ofertas	:	17/04/2023
Otorgamiento de la buena pro	:	(*)

- (*) Estas fechas están sujetas a los periodos de aceptación del Gerente de Proyecto de ARCC.
- Los resultados serán enviados mediante comunicación vía correo electrónico a la persona de contacto considerada en la propuesta.

24.2. Convocatoria y Participación

Como parte del proceso, la presente licitación estará publicada en el portal web: <https://rioscasmayhuarmey.com.pe/> y LinkedIn. En la cual las empresas y/o consorcios pueden registrarse para participar del proceso en el plazo para el registro de participantes que indica el Cronograma de licitación de las presentes bases.

24.3. Registro y confirmación de proveedores y/o subcontratistas

Los participantes podrán registrar a su empresa en el portal de web de Adquisiciones de OHLA.

Para poder confirmar su participación en la licitación es necesario ingresar a la plataforma Tenderbill. OHLA enviará el usuario a cada participante pre seleccionado vía correo electrónico.

Los interesados deberán confirmar su participación vía Tenderbill hasta antes el cierre del registro de participantes.

24.4. Proceso de formulación y absolución de consultas

Los participantes del proceso de licitación podrán efectuar todas las consultas, vía plataforma Tenderbill, ya sea para aclarar el contenido de los antecedentes de la licitación, tanto administrativos, técnicos, del modelo de contrato, como de la presentación de la propuesta misma.

Sólo se aceptarán aquellas consultas que sean recibidas en las fechas indicadas en el calendario y a través de una comunicación escrita. No se aceptarán consultas verbales.

OHLA absolverá todas las consultas efectuadas por los participantes en la fecha indicada en el calendario del proceso, vía plataforma Tenderbill y a todos en forma simultánea.

24.5. Presentación de Ofertas

Las propuestas técnico - económico deberán ser entregadas vía Tenderbill en archivos comprimidos (versión pdf y editable), impostergablemente en la fecha indicada en el calendario, no se consideran las propuestas vía correo electrónico.

Asunto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO – DEFENSA RIBEREÑA DE LOS RÍOS CASMA Y HUARMEY".

Ninguna propuesta será aceptada después de dicho plazo. Las propuestas recibidas después de la fecha y hora de cierre NO serán consideradas en el presente proceso de licitación.

Después de entregadas las propuestas, los postores pueden ser requeridos para hacer una presentación de estas. OHLA, evaluará la necesidad de estas presentaciones, pero en ningún caso significará que el Postor, al cual se le solicite una presentación, esté en ventaja sobre el resto. La presentación puede obedecer sólo a la necesidad de entender mejor su propuesta.

OHLA podrá solicitar información adicional y/o solicitar aclaraciones sobre la información enviada siempre y cuando no interfiera con la evaluación de la propuesta técnica y económica previa aprobación de la ARCC.

24.5.1. Valoración Económica

- El subcontratista deberá indicar en su propuesta económica:
- La forma de pago a considerar
- La oferta debe ser presentada en soles.
- Los precios serán fijos a lo largo del proyecto.
- La valorización y contratación será por precios unitarios y el costo es mensualizado, solo se valorizará lo realmente trabajado.

24.6. Proceso de subsanación de ofertas

En el caso los postores no presenten uno o más documentos que forman parte de la propuesta técnica y económica OHLA podrá solicitar información complementaria y/o faltante a los postores, sin que ésta implique variación en el contenido esencial de la oferta. No podrá ser subsanados los documentos que contengan aspectos a evaluar y cualquier otro que constituya puntaje alguno dentro del proceso de la evaluación técnico-económica.

Los postores deberán subsanar sus ofertas en la fecha indicada en el calendario de licitación. Sólo se aceptarán aquellas subsanaciones que sean recibidas en la fecha indicada en el calendario y enviada vía plataforma Tenderbill.

OHLA., remitirá vía correo electrónico los ítems o documentos que el postor deberá de subsanar dentro de la fecha indicada en el calendario del proceso.

24.7. Admisión de las Propuestas

A las propuestas que son ADMITIDAS, se revisará que ha cumplido con presentar el 100% de la documentación solicitada en la PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA. De faltar algún documento, se les dará un plazo según cronograma de licitación para subsanar ofertas. Si después de la subsanación de ofertas sigue faltando documentos la propuesta será NO ADMITIDA automáticamente porque NO CUMPLE con lo solicitado en los términos de referencia. Por lo tanto, el postor debe verificar el cumplimiento de este requisito antes de enviar su propuesta.

Las propuestas que CUMPLEN con la presentación de todos los documentos solicitados en las propuestas técnicas y económicas.

24.8. Aspectos de evaluación del proveedor

OHLA, podrá:

- Aceptar cualquiera de las propuestas, aunque no sea la más baja,
- Dejar fuera de la licitación a cualquiera oferta si es que se representa un conflicto de intereses o si el análisis que se haga así lo determina.
- Negociar con los postores que presenten la mejor oferta, a juicio de OHLA, o rechazarlas en su totalidad y declarar desierta la licitación, sin expresión de causa y sin que por ello puedan pretender indemnización alguna.
- Adjudicar a la propuesta más económica, ni tampoco la más favorable técnicamente, sino a aquella que durante la evaluación técnico-económica obtenga el mejor puntaje.
- Una vez seleccionada la mejor propuesta, OHLA, notificará por escrito al postor adjudicado, así como también a los postores no seleccionados.

25. CONDICIONES COMERCIALES Y CONTRACTUALES

25.1. Condiciones Comerciales

25.1.1. Pago de Factura

- El pago de la factura por parte de OHLA, una vez aprobada, se deberá efectuar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación por parte de OHLA.
- El Subcontratista emitirá la factura correspondiente posteriormente a la valorización,

adjuntando copia de las guías de remisión o constancia de recepción de los bienes, debidamente suscritos por OHLA, según procedimiento administrativo. Para mayor información, ver Anexo 10: Instructivo de Recepción de Comprobante de Pago.

- La falta de diligencia por parte del Subcontratista en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a OHLA, conformando los plazos de pago al cumplimiento del Subcontratista.

25.1.2. Moneda y Variación de Precios.

- Solo se aceptará Soles para la presentación de propuestas.
- Los precios no serán revisables durante la duración del Contrato por ningún motivo, incluyendo, pero sin limitarse a, alzas o bajas en los precios de la mano de obra, maquinaria, energía, combustible, materias primas, entre otros. El Subcontratista declara haber analizado y conocer todos los riesgos y circunstancias, existentes o posibles, relacionados con o derivados del presente Contrato y su ejecución por lo que renuncia a solicitar la modificación de los precios por la existencia de riesgos que no advirtió o estimó correctamente.

25.1.3. Sustentos de documentos (Facturación)

- Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
- Contrato firmado por el Subcontratista y OHLA.
- Email de conformidad de servicio aprobado.
- Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el Subcontratista y OHLA
- Hoja de Descuentos firmado por el Subcontratista y OHLA según sea aplicable.
- Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

25.1.4. Condiciones contractuales

El contrato entre OHLA y el Subcontratista se caracterizará por:

- El tipo de contrato de prestación se registrará bajo el modelo OHLA, condicionado a SUMA ALZADA. Ver modelo en Anexo 1: Modelo de "Contrato de Prestación de Servicios De Vigilancia" (OHLA).
- No se considerarán adelantos.
- Es requisito indispensable para la contratación del proveedor, lo siguiente:
 - Documentos de Homologación. Ver Anexo 6: Documentos de homologación para Proveedores (subcontratistas)
 - Los subcontratistas deben aceptar las condiciones generales del contrato final.
 - Los subcontratistas deben presentar la documentación obligatoria según el contrato. En caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido.
 - Los subcontratistas deberán presentar las fianzas respectivas.
 - Los subcontratistas deberán presentar los seguros correspondientes al contrato.
 - No se emitirá ninguna valorización sin el contrato firmado por el Subcontratista.

- El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de contrato respecto a cualquier tipo de condición. En caso de dudas o discrepancias deberá proponer su propuesta de redacción durante la etapa de consultas.

Tabla 11: Documentación Previa a la Firma de Contrato.

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA INDISPENSABLE A PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA		
DEL SERVICIO		
1.- Autorizaciones del Ministerio del Interior para operar como empresa de servicios de vigilancia.		
2.- Vigencia, certificado o constancia que acredite la inscripción de la empresa en el Registro de Empresas de Intermediación laboral.		
3.- Carta Fianza de Cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.		
4.- El personal deberá contar con carné vigente SUCAMEC.		
5.- Licencia de SUCAMEC para portar armas.		
6.- Seguros de responsabilidad civil de o frente a terceros (que incluya robo y hurto).		
7.- Póliza de Seguro Deshonestidad.		
8.- SCTR Salud y Pensión (A nombre de la empresa con la que se firmará el contrato).		
DE LOS VEHÍCULOS		
Tarjeta de propiedad. Si la unidad es propiedad de un tercero se deberá presentar la autorización según modelo, y, en caso ser un bien leasing se deberá presentar el contrato correspondiente.		
SOAT vigente.		
Certificado de Inspección vehicular.		
Programa de Mantenimiento.		
Tarjeta de Circulación (No aplica para camionetas) .		
A) Póliza Vehicular: Considerar las siguientes cobertura y montos:		
1	Daño Propio, Pérdida Total y accesorios	
2	Responsabilidad Civil Frente a Terceros	\$150,000.00
3	Responsabilidad Civil Frente a ocupantes (Todos los ocupantes según tarjeta de propiedad)	\$10,000.00 c/u o total de \$ 200,000.00
B)	(*) Accidentes Personales (Todos los ocupantes según tarjeta de propiedad)	\$10,000.00 c/u
	(*) Póliza de Accidentes personales, solo cuándo no se puede incrementar la cobertura dentro de la póliza vehicular (Combis, minibús, omnibus, etc.)	\$10,000.00 c/u

25.1.5. Garantías

Antes de suscrito el contrato o en fecha de firma de éste, el postor adjudicado entregará a OHLA a fin de avalar cada una de las obligaciones laborales y previsionales, una carta por el importe de S/. 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil y con 00/100 soles). Dicha fianza

deberá mantenerse vigente – en todos sus alcances y términos – hasta tres meses después de finalizado el servicio.

La carta fianza materia del presente numeral será emitida a favor de OHLA, por un banco de primera clase aprobado por ésta y con las siguientes características: incondicionales, irrevocables, solidarias, con renuncia al beneficio de excusión, de realización automática a simple requerimiento por carta simple, sin necesidad de mandato judicial para su pago o ejecución. Para mayor información ver Anexo 3: Modelo de Cartas Fianzas Proveedores.

25.1.6. Retenciones

OHLA aplicará una retención del 5% de cada factura emitida por el Subcontratista a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del Subcontratista bajo el presente Contrato. OHLA tendrá derecho a compensar de los montos retenidos cualquier adeudo del Subcontratista frente a OHLA, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado OHLA por causas imputables al Subcontratista, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. El monto de las retenciones efectuadas sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación será devuelto al Subcontratista dentro del plazo de tres meses de finalizado el presente Contrato y firmados los documentos de liquidación del Contrato.

26. ANEXOS

- Anexo 1: Modelo de Contrato “Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia”
- Anexo 2: Modelo de respuestas y consultas.
- Anexo 3: Modelo de Cartas Fianzas Proveedores
- Anexo 4: Lineamientos SSOMA para subcontratista.
 - Anexo 4.1: Plan de gestión de tráfico
 - Anexo 4.2: Estándar de Seguridad para Vehículos y el conductor
 - Anexo 4.3: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid -19 en el trabajo
 - Anexo 4.4: Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)
 - Anexo 4.5: Plan Control de Fatiga y Somnolencia.
 - Anexo 4.6: Programa anual de SST
 - Anexo 4.7: Plan de Gestión de Seguridad
 - Anexo 4.8: Plan de Gestión de Seguridad en Sitio.
- Anexo 5: Lineamiento de Calidad para Subcontratista y proveedores.
- Anexo 6: Documentos de homologación para Proveedores (subcontratistas)
- Anexo 7: Informe de Gestión Ambiental
- Anexo 8: Carpeta de contenido de propuesta
 - Anexo A1 – Carta Oferta
 - Anexo A2 - Confirmación de aceptación de las condiciones de licitación

- Anexo A3 - Pliego de formulación y absolución de consultas
- Anexo A4 - Carta de compromiso de firma del contrato
- Anexo A5 - Carta de conformidad de documentos
- Anexo C1 - Oferta Económica según Plantilla
- Anexo C2 - Carta de Aceptación de Principales Condiciones Comerciales y Contractuales
- Anexo 9: Procedimiento de Conformación de Consorcio.
- Anexo 10: Instructivo de Recepción de Comprobante de Pago.
- Anexo 11: Instructivo de inscripción de proveedores en portal del TENDERBILL
- Anexo 12: Ingreso de personal de Empresas Subcontratistas y Proveedores