



**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS
N°001-2026-ENAPU S.A./ARICA-2**

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL
DEL ALMACÉN PRINCIPAL (COBERTIZO) DEL MASP ARICA**

Abril 2026

Arica, Chile

1 Introducción

Las presentes Bases Administrativas Generales del Concurso Público y sus Anexos contienen los términos, alcances y procedimientos de administración que los Contratistas y la Empresa deben utilizar en su relación contractual, y las disposiciones comunes aplicables a todos los Contratos que suscriban ambas partes. En este sentido, las Bases Administrativas Generales definen conceptos, fijan atribuciones, determinan procedimientos, delimitan responsabilidades y, en general, contienen aquellas cláusulas aplicables al mantenimiento y ejecución de servicios fijadas mediante normas vigentes, del Ministerio de Energía de Chile, y que se complementan con los demás documentos que forman parte de las Bases del Proceso de Selección.

2 El Contrato y su Interpretación

2.1 Tipo de Contrato

El Contratista cuya Propuesta hubiera sido adjudicada por la Empresa Nacional de Puertos ENAPU S.A., deberá suscribir un Contrato, por el servicio adjudicado, a suma alzada o Precios Unitarios y, por lo tanto, incluye todos los costos que significan los riesgos y responsabilidades en los términos señalados en las bases y los documentos del contrato asumidos bajo dicha modalidad contractual, en los términos señalados en las bases y los documentos del contrato. La no suscripción del Contrato por las partes no será causal para declarar desierto el Concurso Público. En caso de que esto ocurra, la relación entre Mandante y Contratista (Empresa y Adjudicatario) se regirá por las Bases de Concurso Público, de acuerdo con el orden de prelación.

El Contratista deberá considerar que el servicio comprende, entre otras, el desarrollo principal de las siguientes actividades:

- i. Ingeniería.
- ii. Diseño.
- iii. Permisos.
- iv. Gestión Ambiental.
- v. Adquisición de Terrenos a nombre del Propietario, si corresponde.
- vi. Suministro de Equipos.
- vii. Construcción.
- viii. Montaje.
- ix. Pruebas.
- x. Puesta en Servicio.
- xi. Suministro de Repuestos
- xii. Garantía de la operación del proyecto conforme a las condiciones adjudicadas.

Asimismo, el Adjudicatario quedará obligado a entregar las garantías contractuales previstas en las Bases, e igualmente, en virtud del referido Contrato, el Adjudicatario se compromete con ENAPU S.A. a la ejecución y entrega, completamente terminada y lista para la operación, de la totalidad del servicio del Contrato, en un determinado plazo. El



pago del Precio del Contrato se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los hitos definidos en las bases de pago del servicio.

2.2 Documentos del Contrato

Los Términos de Referencia que forman parte del Contrato deben considerarse complementarios entre sí.

Lo convenido o estipulado en uno se considerará tan obligatorio como si estuviera estipulado en todos, excepto si específicamente se establece de otra manera.

En caso de contradicción, discrepancias o inconsistencias entre los términos de los documentos del Contrato, estos términos de referencia prevalecerán en el mismo orden de prioridad de documentos que se establece en el Contrato.

Las Partes no podrán modificar los términos y condiciones de carácter técnico establecidos en el Contrato y en las Bases de Concurso Público, sin previa aprobación de ENAPU S.A.

Las modificaciones al Contrato y los Documentos del Contrato prevalecerán del más nuevo al más antiguo, y en el mismo orden en que prevalecen los documentos que modifican.

Estas Bases Administrativas Generales constituyen uno de los documentos integrantes del Contrato y forman parte de este para todos los efectos legales y contractuales.

2.3 Cesión del Contrato

Queda expresamente convenido que el Contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, ni total ni parcialmente el Contrato; ni tampoco constituir prendas u otros gravámenes que lo afecten; ni tampoco afectar cualquier derecho derivado de el o los pagos o cobros que provengan del Contrato.

El no cumplimiento de la obligación precedente en cualquiera forma o por cualquier razón, será causal suficiente para que ENAPU S.A. ponga término al Contrato, circunstancia que éste declara conocer y que ha sido determinante para la celebración del Contrato.

Los pagos del Contrato se harán siempre en forma exclusiva al titular del mismo.

El Contratista se abstendrá de subcontratar con cualquier tercera parte la ejecución de todo o parte del trabajo.

2.4 Propiedad Intelectual y Confidencialidad

Todos los trabajos, planos, modelos computacionales, diseños, informes, catálogos, datos, especificaciones y, en general, todo documento, instrumento o proceso que el Contratista desarrolle con ocasión del Contrato, en particular, el desarrollo de ingeniería, serán de propiedad ENAPU S.A. y se le entregarán en dominio a ésta una vez terminados.



Sin perjuicio de lo anterior, la propiedad intelectual e industrial del trabajo y/o servicio desarrollado por el Contratista se entenderá transferida en todo momento, de acuerdo con la ley, a ENAPU S.A., quien quedará totalmente facultado para completar, ampliar o modificar el trabajo y/o servicio desarrollado, así como también para llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional para el Contratista.

El Contratista se obliga a no divulgar ni hacer uso de la información técnica, operacional, de ingeniería, administrativa o financiera que le sea proporcionada, o que pueda conocer en virtud del Contrato. La misma obligación se extiende al personal del Contratista, respecto de quienes el Contratista asuma la responsabilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, no se limitará por ello el derecho del Contratista de utilizar la experiencia, destreza y "know how" adquirida por sí o sus empleados, con ocasión de la ejecución del Contrato, en la medida que con ello no se vulnere la obligación de confidencialidad indicada en las bases de licitación. No obstante ello, deberá también cumplir lo indicado en esta cláusula.

En el evento que se produjese algún reclamo o por el uso de marcas o licencias de terceros, el Contratista deberá poner a disposición de ENAPU S.A. el derecho en cuestión y asumir totalmente la defensa ante cualquier reclamo, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago de las costas y/o indemnizaciones, si las hubiere.

2.5 Prohibición de actuar a nombre del Propietario

El Contrato celebrado con ENAPU S.A., no facultará al Contratista para que actúe como Propietario en la compra de insumos necesarios para la prestación del servicio contratado u otros, salvo los casos en que expresamente ENAPU S.A. lo autorice por escrito.

3 La Distribución del Riesgo

3.1 Responsabilidades del Contratista

Las obligaciones del Contratista incluyen, pero sin limitarse, a: diseñar, suministrar y concluir la totalidad del servicio del Contrato, efectuando todas las acciones necesarias a fin de entregar todo el servicio a ENAPU S.A., conforme a los términos del Contrato. Tales obligaciones incluyen, sin que la siguiente enumeración sea limitativa, sino únicamente enunciativa, a:

- A. Realizar todas las labores y trabajos necesarios o exigibles para obtener, proporcionar, ejecutar o cumplir con todos los permisos, el íntegro diseño, ingeniería, suministro, transporte, construcción, almacenamiento, montaje, servicios, personal, limpieza y remoción de escombros y desechos, aseguramiento de calidad, cuidado y protección, verificación, y los trabajos de cualquier naturaleza o extensión que sean necesarios o requeridos para entregar al Contratante el servicio del Contrato correspondiente, conforme a los términos del Contrato, a fin de alcanzar la finalidad pública
- B. El Contratista será el responsable, sin restricción o limitación alguna, las pruebas, transporte al terminal portuario, almacenamiento, montaje, construcción, terminación, revisión, pruebas de puesta en servicio, reparación y entrega del nuevo cobertizo, durante el tiempo que dure el Contrato y plazo de



- garantía, cualquier defecto en el funcionamiento de ésta, todo ello conforme a lo dispuesto en el Contrato.
- C. El Contratista será responsable de proporcionar la gestión, suministro, transporte, manejo, almacenamiento de todos los materiales y equipos, y proporcionar los servicios de supervisión, seguridad, compradores, inspectores, expedidores, etc.
 - D. El Contratista será el único responsable por todos los métodos y medios constructivos, métodos técnicos, secuencias, procedimientos para coordinar todas las partes del trabajo, y ENAPU S.A. no asumirá responsabilidad alguna por ejercer su derecho de cualquier control sobre las acciones u omisiones del Contratista. El Contratista debe efectuar el trabajo en forma continua y diligente.
 - E. El Contratista será responsable de implementar a su cargo todo lo referente a seguridad en el trabajo y procedimientos exigidos por los permisos ambientales, sectoriales y precauciones al Medio Ambiente.
 - F. El Contratista será el único responsable por todos los métodos y medios constructivos, métodos técnicos, secuencias, procedimientos para coordinar todas las partes del trabajo, y ENAPU S.A. no asumirá responsabilidad alguna por ejercer su derecho de cualquier control sobre las acciones u omisiones del Contratista. El Contratista debe efectuar el trabajo en forma continua y diligente.
 - G. El Contratista será responsable de implementar a su cargo todo lo referente a seguridad en el trabajo y procedimientos exigidos por los permisos ambientales, sectoriales y precauciones al Medio Ambiente.
 - H. El Contratista será responsable de la revisión de los Términos de Referencia entregadas por ENAPU S.A. en las Bases del Proceso de Selección y de resolver cualquier inconsistencia, omisión, indefiniciones o inexactitud para asegurar un servicio adecuado y de excelencia; es fundamental combinar empatía, rapidez y soluciones efectivas, tal que puedan operar en perfectas condiciones y en total cumplimiento de la **Norma Técnica de Seguridad y Calidad de Servicio (NTSyCS)** y de lo que establecen las Bases del Proceso de Selección.
 - I. El Contratista será responsable de proveer todas las herramientas especiales necesarias para el montaje y mantenimiento del cobertizo y dispositivos durante el período de garantía del servicio brindado hasta su Recepción Definitiva. El Precio del Contrato incluye todos los costos para proveer y almacenar adecuadamente los repuestos necesarios para la puesta en servicio y prueba de la instalación hasta la Recepción Definitiva.
 - J. El Contratista será responsable de mantener el lugar del servicio prestado libre de desechos y en razonables condiciones de limpieza y presentación. El Contratista deberá disponer tales desechos y materiales peligrosos de acuerdo con la legislación vigente, sean éstos generados localmente, traídos al lugar o dejados por el Contratista. El contratista será responsable de controlar, mantener y segregar los residuos que se generen en la obra, los cuales se deberán clasificar como domiciliarios, industriales y peligrosos.

3.1.1 Indemnizaciones y liberación de perjuicios

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones en condiciones de máxima seguridad y diligencia, a fin de que durante la ejecución del Contrato no se ocasionen daños o perjuicios a terceros, al medio ambiente, equipos, instalaciones o personal propio o del Contratante, obligándose a indemnizar o reembolsar los daños que causare por hechos imputables a su acción u omisión, o la de sus Subcontratistas; manteniendo íntegramente indemne al Mandante.

3.1.2 Paros, huelgas y otros conflictos laborales

El Contratista no tendrá derecho a aumentos de plazos, ajustes al Precio del Contrato, indemnizaciones o a cualquier cambio en las condiciones del Contrato, por motivo de paros, huelgas, y otros conflictos laborales, sean éstos legales o ilegales.

3.1.3 Seguros

El Contratista deberá contratar en el plazo que se establezca en los Documentos del Contrato y mantener vigente hasta la entrega del servicio, los seguros que se indican en las Bases, todos los seguros que estime conveniente resguardar los propios intereses y responsabilidades derivadas del Contrato, y además de todos los seguros a que está obligado por la legislación chilena en su calidad de Contratista.

Los costos que demandaren estos seguros, así como otros seguros que el Contratista estime conveniente contratar para resguardar sus propios intereses, se considerarán incluidos en el Precio del Contrato.

Todo riesgo no asegurado, así como todo riesgo no cubierto o no indemnizado por atrasos en la contratación del seguro o por insuficiencia de las pólizas, o debido a deducibles, será de la exclusiva responsabilidad y costo del Contratista.

3.1.4 Seguros que debe contratar el Contratista

3.1.4.1 Seguro de Todo Riesgo de Construcción, Montaje y Puesta En Servicio.

3.1.4.2 Seguro de Responsabilidad Civil.

3.1.4.3 Seguro de protección del Medio Ambiente

3.1.5 Otros Seguros

Que brinde atención de salud y pensiones a trabajadores que realizan labores de alto riesgo, el mismo que es asumido al 100% por el Contratista y protege contra accidentes laborales y enfermedades profesionales.

3.1.6 Rechazo de Ofertas

Los evaluadores pueden rechazar ofertas económicas que se encuentren por debajo de la cuantía de la contratación, en los siguientes casos: i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo de la cuantía de la contratación; ii) la oferta no incorpora alguna de las prestaciones requeridas; o iii) Las prestaciones requeridas no se encuentren suficientemente presupuestadas.



Para ello, los evaluadores solicitan al postor por escrito o por medios electrónicos, una descripción detallada de los elementos que componen su oferta, pudiendo proporcionarle un formato de estructura de costos con los aspectos mínimos que deben ser acreditados, además de solicitarle información complementaria pertinente. El postor cuenta con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para responder, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud. Una vez recibida la información, los evaluadores analizan objetivamente el riesgo del incumplimiento de las prestaciones ofertadas y de advertir que es probable su incumplimiento, rechazan la oferta mediante decisión debidamente motivada.

3.1.7 Declaraciones Juradas, Formatos o Formularios

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados (en su totalidad) por el postor (firma manuscrita o digital. No se acepta insertar la imagen de una firma. El representante legal o común, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que su contenido sea legible y que las firmas no se antepongan al texto de la oferta.

3.1.8 Consideraciones Adicionales para los Consorcios

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección o en un determinado ítem, cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. En este segundo supuesto, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos a aquel en el que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso. La promesa de consorcio debe consignar como mínimo, lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3.1.9 Plazos de Interposición del Recurso de Apelación

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro, declaración de nulidad,



cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección se interpone, como máximo, dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse notificado el acta correspondiente a los postores que presentaron sus ofertas a través del correo electrónico indicado en el anexo 1 de las presentes bases.

3.1.10 Perfeccionamiento del Contrato

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de cuatro días hábiles, plazo que se contabiliza desde el día siguiente de notificado el consentimiento de la buena pro al correo electrónico del postor ganador.

3.1.11 Consideraciones para las Garantías Financieras

En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.1.12 El Idioma en que se debe presentar las Ofertas

Es fundamental que la oferta esté en el idioma oficial del país convocante, ya que se considerará no admitida la oferta. Se requiere que los documentos estén en el idioma local, o acompañados de una traducción oficial o certificada.

Presentar documentación en un idioma distinto al castellano sin la debida traducción resultará en la exclusión de la oferta.



3.2 ALCANCE DEL SERVICIO

3.2.1 Área que solicita el Servicio

Área Operativa MASP Arica dependiente de la Gerencia de Operaciones y Terminales Portuarios de la Empresa Nacional de Puertos – ENAPU S.A.

3.2.2 Descripción General del Requerimiento

Contratación del servicio de **REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ALMACÉN PRINCIPAL (COBERTIZO) DEL MASP ARICA**

3.2.3 Descripción General del Requerimiento

A. Modalidad de Pago

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, es decir, el postor formula su oferta proponiendo un monto fijo integral por todo el servicio que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

B. Plazo de la Prestación

Los servicios se prestan en el plazo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o suscripción de acta de inicio de ejecución del servicio, de corresponder a la notificación del orden de servicio o contrato.

Las actividades de la prestación se realizarán en horario de 07:30 a 17:00, o en horario a coordinar con la Administración MASP ARICA, que incluirá los sábados, domingos y feriados.

C. Lugar de Prestación del Servicio

El servicio se presta en las instalaciones del MASP Arica, ubicado en Máximo Lira N° 389 – sitio 7 – Arica, República de Chile.

D. Adelantos

La empresa contratante otorgará un (1) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (07) días calendario siguiente de perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente.

La entidad contratante debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

E. Amortización

“La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.”

F. Penalidades

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ENAPU S.A.**, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Dónde: F = 0.40 Para bienes y servicios

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para el efecto se aplicará en dólares americanos.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador de la ampliación. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de ENAPU S.A. no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la Orden de Servicio o Contrato que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Otras Penalidades:

Además de la penalidad por mora, se podrán aplicar otras penalidades complementarias ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales establecidas por ENAPU S.A.

Es preciso indicar que, el monto de las penalidades se aplicarán en base a la Unidad Impositiva Tributaria – UIT del Perú, que para este año 2026 es de S/ 5,500.00 soles, el cual deberá convertirlo en dólares según el tipo de cambio de la fecha de la aplicación.

ver el siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	10% de una UIT Por cada día y Por cada persona	Según informe del Supervisor o Área Usuaria y/o Técnica.
2	Retraso injustificado en el inicio del servicio, sin causa atribuible a la Entidad.	20% de una UIT por cada día	Según acta de reunión suscrita por el Supervisor o Área Usuaria y/o Técnica.
3	Retraso injustificado en la entrega de informes, entregables técnicos o documentación exigida en el contrato.	10% de una UIT por cada día de retraso	Según acta de reunión suscrita por el Coordinador o Área Usuaria y/o Técnica.
4	Incumplimiento en el uso de equipos de protección personal (EPP) por parte del personal del contratista durante la ejecución de los trabajos.	10% de una UIT por cada trabajador y por cada evento verificado	Según acta de reunión suscrita por el Supervisor o Área Usuaria y/o Técnica.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
5	Incumplimiento en la implementación, llenado o entrega de los formatos obligatorios de seguridad (ATS, IPERC, permisos de trabajo, lista de chequeo diaria u otros).	10% de una UIT por cada evento	Según acta de reunión suscrita por el Supervisor o Área Usuaria y/o Técnica.
6	Observaciones reiterativas no subsanadas por el contratista, generadas por incumplimientos de naturaleza similar, formuladas en dos (02) o más oportunidades respecto de un mismo frente de trabajo, componente técnico o entregable contractual, durante la ejecución del servicio.	20% de una UIT por cada reincidencia técnica debidamente sustentada	Según acta de reunión suscrita por el Supervisor o Área Usuaria y/o Técnica.
7	En caso realice instalación sin autorización previa de materiales y/o trabajos.	20% de una UIT por incidente reportado.	Según informe de Área Usuaria y/o Técnica y/o Supervisor.
8	No presentar el plan de trabajo.	Se aplicará una penalidad equivalente a una 1 UIT vigente en el año que se produce la infracción.	Según informe de Área Usuaria y/o Técnica y/o Supervisor
9	No firmar el acta de inicio del servicio teniendo todas las condiciones para realizarlo.	Se aplicará una penalidad equivalente a una 1 UIT vigente en el año que se produce la infracción.	Según informe de Área Usuaria y/o Técnica y/o Supervisor



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

G. Solución de Controversias Contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje. Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Cámara de Comercio Industria y Producción de Tacna.
2. Ágora Centro de Conciliación y Arbitraje.
3. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos -PUCP.
4. Centro de Arbitraje de la cámara de Comercio de Lima.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 Objetivos de la Contratación

Contratar a una empresa con experiencia que realice servicios generales y que acredite experiencia en los trabajos de desmontaje, suministro e instalación de coberturas metálicas en naves industriales y almacenes de gran área, así como también que acredite trabajos civiles, como resanes y pintura.

4.1.1 Objetivo General

Mantenimiento de las instalaciones del Almacén Principal (Cobertizo) del MASP Arica porque está en mal estado, para su adecuado funcionamiento.

4.1.2 Objetivo Específico

Suministro e instalación de techo del almacén principal. Reparación y mantenimiento de las estructuras y portones del almacén. Suministro, instalación y pintado de las paredes del almacén. Reparación de juntas de dilatación del piso de cemento del interior del almacén.

4.2 Alcance y Descripción del Servicio

4.2.1 Actividades

1. El Contratista deberá realizar una visita a campo previamente para validar los trabajos requeridos, luego de lo cual deberán informar principalmente lo siguiente:

- a) Factibilidad de realizar las actividades propuestas.
 - b) Coordinaciones necesarias previas para permisos y liberaciones de interferencias relacionadas al servicio.
 - c) Validación de los Términos de Referencia (Alcance y Descripción del Servicio), confirmando que el TDR se ajusta a lo observado en la visita.
 - d) Acta de visita, firmado con la supervisión constatando las condiciones reales y estado actual de la zona de trabajo.
2. El Contratista presentará un Plan de Trabajo detallado para la ejecución del servicio, que incluya como mínimo:
- a) Índice con numeración
 - b) Memoria descriptiva
 - a. Objetivos
 - b. Antecedentes
 - c. Ubicación geográfica
 - d. Base legal
 - e. Metodología de trabajo
 - f. Programa de ejecución (Cronograma Gantt con ruta crítico)
 - g. Calendario de avance físico valorizado
 - h. Lista de materiales
 - i. Lista de equipos
 - c) Organigrama para el servicio
 - d) Actividades y roles del personal en el organigrama
 - e) Presupuesto detallado
 - f) Plan de gestión de riesgos
 - g) Plan de seguridad y salud
 - h) Plan de aseguramiento de la calidad
 - i) Equipo profesional/técnico a cargo
 - j) Otros que considere pertinente
3. El Contratista deberá desmontar la cobertura existente y luego suministrar y colocar la cobertura de planchas PV4, Aluzinc de 0.8 mm. en el almacén principal (cobertizo) del MASP Arica, para un área de 2,280.98 m² de techo, así mismo, instalación de cumbres PV4, Aluzinc de 0.8 mm teniendo en cuenta las especificaciones técnicas para una plancha de 1.00 x 3.60 x 0.80mm de espesor. Será aprobado por la Supervisión y Visto Bueno de ENAPU S.A.
4. El Contratista deberá realizar los trabajos de reparación, sustitución y mantenimiento de estructuras metálicas y portones del almacén principal, considerando la limpieza, reparaciones de elementos existentes, así como de sus accesorios poleas, columnas, vigas, arriostres, rieles, planchas, soportes, estos además deberán ser hidro lavados, y pintados, según detalle en ítem 8.2.2.2. Será aprobado por la Supervisión y visto bueno de la Entidad.

5. El Contratista deberá realizar el suministro, instalación y pintado de paredes de cerramiento del almacén, previamente se deberá realizar el desmontaje de las calaminas existentes, a fin de ser reemplazadas por planchas TR4 de Aluzinc de espesor 0.50mm, para los muros de concreto se requiere el tratamiento, lijado y pintado, estos trabajos serán realizados según detalle en ítem 8.2.2.3. Será aprobado por la Supervisión y visto bueno de la Entidad.
6. El contratista deberá realizar la reparación de junta de dilatación en piso interior de concreto en almacén, el cual previamente a la intervención deberá ser limpiado, luego de ello proceder con el relleno de material elastomero, según detalle en ítem 8.2.2.4. de los términos de referencia. Será aprobado por la Supervisión y visto bueno de la Entidad.
7. El contratista coordinará con el Área Operativa MASP Arica, un área para el acopio de la cobertura desmontada y material residual, señalizándola debidamente para su posterior retiro, a cargo del contratista.
8. El contratista deberá considerar la movilización y desmovilización de sus equipos, herramientas manuales y de poder, flete terrestre, así como una oficina y/o almacén temporal para recibir visitas del Área Operativa MASP Arica para coordinar avance del servicio.
9. Coordinar en forma oportuna con el Área Operativa MASP Arica, para que efectúe las visitas de campo necesarias in situ en las zonas específicas de la Sede con el fin de realizar un plan de trabajo para la ejecución del servicio.
10. El contratista usará andamios normalizados y de buena calidad que den seguridad a su personal, para realizar los trabajos en altura.
11. El personal contará en todo momento con sus EPPs de seguridad en obra, tanto individual como colectiva, póliza SCTR pensión y salud.
12. Antes de empezar cualquier actividad, el personal deberá llenar su formato para el análisis de trabajo seguro (ATS).
13. El contratista deberá contar dentro de su equipo de técnicos un prevencionista de riesgos, el cual les dará las charlas de seguridad correspondientes diariamente y revisará el buen llenado de los formatos de seguridad antes de cada labor.
14. El personal del contratista que trabajen en altura deberá tener su permiso de altura (examen médico de altura).
15. El contratista incluirá en su propuesta el alquiler de SS.HH. temporales (02) para su personal todo el tiempo que dure el servicio, de corresponder.

16. El Contratista presentará su Plan de trabajo en un informe que contenga un cronograma donde indique el inicio del servicio, presentación de informe de avance, reuniones programadas con el Área Operativa MASP Arica con la finalidad de informar además del avance algún tipo de restricción que no corresponda a su responsabilidad, si fuera el caso. Será aprobado por la Supervisión y visto bueno de la Entidad.
17. Con el fin de evitar recibir un bien no requerido, se exige que el contratista presente el certificado de calidad del ALUZINC, y sea revisado y aprobado por el Supervisor y visto bueno de la Entidad.
18. El contratista deberá realizar trabajos de instalaciones eléctricas en el almacén, de acuerdo a la descripción realizada en el numeral 8.2.2.5.
19. El CONTRATISTA deberá realizar el control de calidad de los trabajos ejecutados, verificando que las actividades se desarrollen conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, las especificaciones técnicas aplicables y las buenas prácticas constructivas. Dicho control será permanente durante la ejecución del servicio y estará sujeto a la supervisión y verificación por parte del Supervisor del Servicio designado por ENAPU S.A.

4.2.1.1. DETALLE DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES

El servicio se desarrollará en aplicación de los procedimientos establecidos en las normas técnicas o normas institucionales, respecto a las siguientes actividades:

4.2.1.2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TECHO DEL ALMACÉN

1. **PRINCIPAL (COBERTIZO):**

- a) Desmontaje y retiro de la totalidad de las planchas del techo, para obtener una estructura en buenas condiciones de operación. Será coordinado con la Supervisión del servicio.
- b) Disposición adecuada de todos los residuos generados (planchas de techos desmontados deteriorados y residuos sólidos en general). Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.
- c) Mantenimiento y reparación de las vigas de techo, viguetas de techo, viga de arriostre y tijerales que soportan el techo, de tal manera que se encuentran completamente habilitadas para soportar el techo renovado, las estructuras metálicas tengan deterioros deben soldarse o el tratamiento necesario, estas estructuras se componen principalmente por:
 - Tijerales 34
 - Barras de pared horizontales 32
 - Pilar vertical 8
 - Tensores 28

Nota: El Contratista verificará y asumirá el costo de los trabajos complementarios que requiera el tratamiento para el mantenimiento y reparación, de tal forma que el techo (aluzinc) cuente con el soporte habilitado para su instalación, permitiendo la funcionalidad y durabilidad garantizadas después del servicio ejecutado.

- d) Limpieza, lijado y tratamiento de todas las vigas, viguetas, viga de arriostre y tijerales que soportan el techo. Será coordinado con el Supervisor a cargo.
- e) Pintado de todas las vigas, viguetas, viga de arriostre y tijerales que soportan el techo, con pintura anticorrosiva auto imprimante de alto contenido de sólidos, previa preparación (limpieza con solventes, manual o mecánica). Será coordinado con el Supervisor a cargo.
- f) Suministro e instalación de 2,280.98m² aproximadamente de planchas PV4, Aluzinc de espesor de 0.8 mm.
- g) Suministro e instalación de cumbreras PV4, Aluzinc de espesor 0.8 mm.
- h) Suministro e instalación de planchas traslúcidas de policarbonato corrugado, en la zona de traslape o unión con la plancha metálica, debe colocar una fijación cada 30 cm. con un tornillo auto perforante y autorizante ¼" 14-7/8" con golilla de acero galvanizado y sello de neopreno. Será coordinado con el Supervisor a cargo.
- i) La instalación y montaje de las planchas y las cumbreras se ejecutará de acuerdo al procedimiento señalado por el fabricante de las planchas y las cumbreras, según sus especificaciones técnicas o manual de instalación. Será coordinado y revisado con el Supervisor a cargo.

- j) Se deberá considerar especial cuidado al realizar los trabajos con las instalaciones existentes no dañándolas, retirando las luminarias o equipamiento o previendo su adecuada hermeticidad. Será coordinado con la Supervisión del servicio y visto bueno de la Entidad.

4.2.1.3 Reparación y Mantenimiento de la Columnas, Estructuras Metálicas y Portones de Almacén (06):

- a) Mantenimiento de las estructuras metálicas, considerando limpieza con medios manuales o mecánicos, reparaciones con soldadura o empernados, estos elementos serán verticales, horizontales o diagonales, de requerir, asimismo deberá tener las precauciones debidas a fin de evitar daños durante el proceso constructivo, elementos principales:

- 17 Columnas por lado, medidas 6.00mx14.15m.
 - Vigas metálicas, 4 por lado, medidas 25.80mx0.30m
 - Arriostres laterales, 7 por lado.
 - Portones (rieles, planchas, etc.)
- Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.

- b) Suministro e instalación de poleas, soportes, guías (platinas de los portones), correas, ejes, rieles, para el correcto funcionamiento de los portones, asimismo deberá tener las precauciones debidas a fin de evitar daños en las estructuras metálicas existentes, durante el proceso constructivo:

- 6 Poleas de portones (medidas 15.50mx0.30m)
 - 6 Protección polea de portones (5.00mx0.50m)
- Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.

- c) Limpiar y lijar toda la estructura metálica reparada y no reparada, considerando el engrase de las partes que correspondan, como rieles, arriostres, entre otros:

- 6 Portones (medidas 6.00x5.00m), área 180 m².
 - 6 Poleas de portones (medidas 15.50mx0.30m)
 - 6 Protección polea de portones (5.00mx0.50m)
 - 17 Columnas soporte por lado, medidas 6.00mx14.15m.
 - Arriostres laterales, 7 por lado.
 - Vigas metálicas, 4 por lado, medidas 25.80mx0.30m
- Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.

- d) Desmontaje, reparación y montaje de los portones del almacén. Se desmontará los portones, sólo si es necesario, caso contrario, se reparará sin desmontarlo.

- 6 Portones (medidas 6.00x5.00m), área 180 m².
- Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.

- e) Reparación de portacandados y agarraderas de los portones.

- 6 Portones (medidas 6.00x5.00m), área 180 m².
- Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.

- f) Hidro lavado de los portones y otros elementos que considere necesario, de requerir el raspado y limpieza, con soluciones químicas para eliminar restos de impurezas y suciedad, elementos principales:
- 6 Portones (medidas 6.00x5.00m), área 180 m².
 - 17 Columnas soporte por lado, medidas 6.00mx14.15m.
 - Vigas metálicas, 4 por lado, medidas 25.80mx0.30m
- Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.
- g) Pintado de todas las estructuras metálicas y los portones del almacén con dos capas de pintura sintética alquídica para entornos marinos, color denominado "AZUL ENAPU". El tono final del color deberá ser sometido a consideración del Supervisor del servicio en coordinación con el área operativa de MASP ARICA.

Nota: El Contratista verificará y asumirá el costo de los trabajos complementarios que requiera el tratamiento para el mantenimiento y reparación de las columnas, estructuras metálicas y portones del almacén, de tal forma que cuente con el soporte habilitado, en buenas condiciones, permitiendo la funcionalidad y durabilidad garantizadas después del servicio ejecutado.

4.2.1.4 SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PINTADO DE PAREDES DE CERRAMIENTO DEL ALMACÉN:

- a) Desmontaje de la totalidad de las planchas de calamina de las cuatro (4) paredes del almacén.
- Largo aprox. 80.60m
 - Ancho aprox.25.80m
 - Altura aprox. lados rectos 6.00m
 - Altura aprox. hasta cumbre 9.50m
- Será coordinado con la Supervisión del servicio.
- b) Suministro e instalación de planchas de cerramiento (planchas de TR4, de espesor 0.50mm), estos deberán ser fijados en la estructura existente, el color será definido por el área usuaria, de las cuatro (4) paredes del almacén.
- Largo aprox. 80.60m
 - Ancho aprox.25.80m
 - Altura aprox. lados rectos 6.00m
 - Altura aprox. hasta cumbre 9.50m
- Será coordinado con la Supervisión del servicio.
- c) Pintado con pintura base epóxica y acabado epóxico de las planchas de calamina de las cuatro (4) paredes del almacén.
- Largo aprox. 80.60m
 - Ancho aprox.25.80m
 - Altura aprox. lados rectos 6.00m
 - Altura aprox. hasta cumbre 9.50m
- Será coordinado con la Supervisión del servicio.

- d) Limpieza, lijado y reparación de los muros de concreto, reparando los que se encuentren impregnados de aceite o grasa, o con afloraciones salinas o cal desmoronada.
 - Largo aprox. 80.60m
 - Ancho aprox. 25.80m
 - Altura aprox. lados 2.00mSerá coordinado con la Supervisión del servicio.

- e) Aplicación de base y pintura a los muros de concreto del tipo esmalte sintético (pintura hidrorrepelente acrílico silicona), color gris oscuro. Se aplicará dos capas, las mismas que serán certificadas de acuerdo a las especificaciones de uso del fabricante, previo lijado, limpieza y tratamiento de la superficie.
 - Largo aprox. 80.60m
 - Ancho aprox. 25.80m
 - Altura aprox. lados 2.00mSerá coordinado con la Supervisión del servicio.

- f) Pintado de letras y logo de ENAPU S.A., de acuerdo a imagen institucional coordinado con la Entidad y Supervisor, referencia, el cual deberá ser coordinado con MASP Arica, previo a su realización:

4.2.1.5 REPARACION JUNTA DE DILATACION DEL PISO DE CEMENTO DEL INTERIOR DEL ALMACÉN

- a) Mantenimiento general del área de trabajo, limpieza de piso con medios mecánicos o manuales, área superficie de 2,079.48m².

- b) Mantenimiento general de las grietas de dilatación: ejecución y relleno de las grietas de dilatación con material elastomérico para mejora de las operaciones en almacén, 04 juntas longitudinales de 80.60ml de espesor hasta 2". Será coordinado con la Supervisión del servicio y la Entidad.

4.2.1.6 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO

El cambio del sistema eléctrico se hará en base a la norma técnica aplicable en dicha jurisdicción:

- a) Actividades de gabinete;
 - Elaboración de Proyecto eléctrico con los cálculos y sustentos del sistema eléctrico propuesto (alimentación e iluminación eléctrica), con base en la normativa vigente aplicable. Como mínimo deberá contener:
 - Memoria descriptiva
 - Memoria de cálculo
 - Planos eléctricos
 - Estudios lumínicos
 - Especificaciones técnicas de los materiales
 - Trámite ante la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles)
 - Ingeniería de detalle
 - Consideraciones eléctricas

- Otros que considere pertinente (mantenimiento, recomendaciones)
- b) Actividades de campo;
Luego de aprobarse el Proyecto eléctrico por la Supervisión y SEC, realizar:
- El suministro, instalación y cambio integral de las luces internas y externas del almacén (iluminación LED).
 - Suministro, instalación y cambio integral de las luces internas y externas del almacén (iluminación LED).
 - Cambio integral de la caja eléctrica del almacén, incluyendo las llaves.
 - Retiro integral del cableado que se encuentra instalado.
 - Cambio integral del cableado eléctrico del almacén.
 - Cambio integral de interruptores de las luces del almacén.
 - Cambio integral de toma corrientes del almacén.
 - Pozo a tierra y otros elementos eléctricos (tomacorrientes, diferenciales, cajas, etc), de requerir.

4.2.1.7 CONTROL DE CALIDAD Y PRUEBAS DE SERVICIO

Incluir como actividad explícita, sujeto a verificación del Supervisor del Servicio, parte del entregable técnico:

- ✓ Verificación de verticalidad, nivelación y alineamiento de las estructuras metálicas reparadas.
- ✓ Inspección de soldaduras ejecutadas en campo, que incluirá inspección visual del cordón (continuidad, penetración y ausencia de defectos visibles) y, de corresponder, ensayos no destructivos a criterio del Supervisor del Servicio.
- ✓ Verificación de la correcta fijación y sellado de coberturas y elementos accesorios.
- ✓ Pruebas de funcionamiento de portones reparados, mediante ciclos de apertura y cierre.
- ✓ Pruebas de continuidad eléctrica y medición de tensión en las instalaciones intervenidas.
- ✓ Revisión del acabado superficial, tratamiento anticorrosivo y pintura aplicada.

4.2.1.8 GESTION DOCUMENTAL Y CONTROL DOCUMENTARIO

El contratista deberá implementar un sistema de gestión documentaria que incluya el registro técnico del avance del servicio, permitiendo verificar el cumplimiento de las actividades programadas y de los estándares de calidad establecidos, en coordinación y verificación con la Supervisión del Servicio. Esto incluirá como mínimo:

- ✓ Registro fotográfico del estado antes, durante y después de la ejecución de cada frente de trabajo.
- ✓ Actas de conformidad internas por etapas o actividades ejecutadas.
- ✓ Certificados de calidad y fichas técnicas de los materiales e insumos utilizados.
- ✓ Registros de pruebas y controles de calidad, incluyendo pruebas de funcionamiento de portones e instalaciones eléctricas, así como registros de inspección de soldaduras y ensayos no destructivos (END), de corresponder.
- ✓ Reportes periódicos de avance técnico y control de calidad, debidamente sustentados.

4.2.1.9 CONDICIONANTES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD (si aplica según El entorno portuario)

El contratista deberá prever las condiciones ambientales y de seguridad inherentes al entorno portuario e industrial donde se ejecuta el servicio, e implementar las medidas necesarias para mitigar los riesgos operativos, en coordinación y verificación con la Supervisión del Servicio.

Entre las medidas mínimas a considerar se encuentran:

- ✓ Elaboración de un Plan de Contingencia ante eventos climáticos adversos (lluvias intensas, vientos fuertes, oleajes, entre otros).
- ✓ Implementación de barreras físicas, señalización y sistemas de retención que eviten la caída de materiales u objetos desde altura.
- ✓ En caso corresponda, presentar un Plan de Manejo Ambiental Mínimo, que incluya la gestión de residuos metálicos, control de emisiones sonoras y procedimientos seguros para el uso de escalas, andamios y equipos eléctricos o de soldadura.
- ✓ Uso obligatorio de EPP certificado para todo el personal, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos (trabajos en altura, manejo eléctrico, exposición a pinturas, etc.).
- ✓ Estas medidas deberán ser ejecutadas conforme a la normativa vigente en materia de seguridad y medio ambiente en el país de ejecución del servicio.

Nota aclaratoria:

Las actividades descritas en el presente numeral constituyen el mínimo requerido para el cumplimiento del objeto contractual. No obstante, dichas actividades no son limitativas, por lo que el contratista deberá ejecutar, sin que ello represente un mayor costo para la entidad, todas aquellas actividades complementarias, conexas o necesarias para garantizar la adecuada ejecución del servicio, la funcionalidad del almacén intervenido, la seguridad del personal y usuarios, y el cumplimiento de las metas y plazos establecidos, en concordancia con los principios de eficiencia y calidad en la contratación pública.

4.2.1.10 OTROS

Durante el proceso de ejecución del servicio correspondiente el ítem 4.2.1 y sus ítem pertenecientes, el Contratista deberá aplicar procedimientos constructivos técnicamente adecuados y seguros, asegurando en todo momento la protección del equipamiento, instalaciones y estructuras existentes de ENAPU S.A., así como el cumplimiento de las normas técnicas, ambientales y de seguridad aplicables al entorno portuario.

Las intervenciones deberán ejecutarse bajo supervisión permanente, conforme a lo indicado en el plan de trabajo y respetando el orden lógico de actividades. Toda acción de desmontaje de elementos estructurales o portones deberá contar con la aprobación previa de la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento.

Los trabajos de mantenimiento, reparación, lijado, limpieza, pintado, instalación de coberturas, cerramientos, estructuras metálicas, juntas de dilatación y sistema eléctrico, deberán ejecutarse con estricto control de calidad, evitando generar interferencias con el funcionamiento del almacén y garantizando la seguridad del personal.

Finalizadas las actividades en cada frente de trabajo, el Contratista deberá realizar la limpieza integral del área intervenida, así como ejecutar las pruebas funcionales correspondientes (eléctricas, mecánicas, estructurales y visuales), dejando todos los componentes instalados o reparados en óptimas condiciones de funcionamiento.

Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de manera adecuada los residuos sólidos generados (planchetas metálicas, recortes, residuos de pintura, materiales eléctricos, entre otros), empleando contenedores de PVC o metálicos debidamente rotulados. La disposición final de estos residuos no reutilizables será asumida por el Contratista y deberá realizarse conforme a la normativa ambiental vigente en el país de ejecución del servicio.

4.2.2 EL CONTRATISTA

Responsabilidades durante el servicio:

- a) Realizar la ejecución de los trabajos y actividades requeridos de acuerdo al numeral 4.2.1 y 4.1.1.
- b) Cumplimiento de los plazos señalados en el contrato.
- c) Coordinar preventivamente para la liberación y autorización de trabajos y actividades que así lo requieran, con la formalidad administrativa.
- d) Coordinar con la Supervisión para informar periódicamente a la Entidad y Sede Central el avance del servicio.
- e) Sostener reuniones
- f) Tomar las previsiones ante los riesgos climáticos
- g) Mantener el ambiente de trabajo ordenado y considerando la normatividad de seguridad.
- h) Mantener y cumplir la normativa ambiental y portuaria.

4.2.3 SEGUROS

El Contratista deberá proporcionar a todo su personal los equipos de protección personal (EPP) adecuados conforme a la normativa vigente y a la naturaleza de los trabajos a ejecutar, tales como casco, lentes contra impacto, guantes, botas dieléctricas, arnés de seguridad, entre otros, y deberá presentar, antes del inicio de actividades, las pólizas vigentes del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en salud y pensión o su equivalente en Chile, así como el Seguro de Vida Ley (DE SER EL CASO), siendo obligatorio que todos los trabajadores asignados al servicio cuenten con estas coberturas; el incumplimiento en la presentación de estos documentos impedirá el inicio de los trabajos y podrá dar lugar a la aplicación de penalidades conforme a lo establecido en el contrato. Estos deberán ser de cumplimiento obligatorio e informado al Supervisor.

4.2.4 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Constituyen prestaciones accesorias a la prestación principal todas aquellas actividades complementarias necesarias para la correcta ejecución del servicio, las cuales no representan por sí mismas el objeto central del contrato, pero que resultan indispensables para garantizar la calidad, seguridad y funcionalidad de los trabajos realizados.

- Inspección técnica inicial del estado del almacén.
- Plan de trabajo y cronograma Gantt.
- Señalización, cercado temporal y medidas de seguridad en obra.
- Traslado, carga y descarga de materiales, herramientas y equipos.
- Limpieza y preparación de superficies antes de intervenir.
- Pruebas de funcionamiento y verificación operativa posterior.
- Limpieza final del área intervenida.
- Elaboración de entregables.

Nota aclaratoria:

Los procedimientos descritos en el presente numeral constituyen el mínimo requerido para el cumplimiento del objeto contractual. No obstante, dichas actividades no son limitativas, por lo que el contratista deberá ejecutar, sin que ello represente un mayor costo para la entidad, todas aquellas actividades complementarias, conexas o necesarias para garantizar la adecuada ejecución del servicio, la funcionalidad del almacén intervenido, la seguridad del personal y usuarios, y el cumplimiento de las metas y plazos establecidos, en concordancia con los principios de eficiencia y calidad en la contratación pública.

4.3 REQUISITOS DEL POSTOR

4.3.1 REQUISITOS DEL PERSONAL

A. Personal Clave

4.3.1.1 JEFE DE SERVICIO

1. Perfil

- Formación Académica: Ing. Mecánico y/o Ing. Civil y/o Industrial
- Capacidad de planificación y trabajo en equipo
- Conocimiento en soldadura, procedimientos constructivos metálicos y civiles.

2. Experiencia

- Mínimo tres (03) años en trabajos, ejecución y/o supervisión de mantenimiento y/o fabricación, de estructuras metálicas, montajes, desmontajes de coberturas metálicas o similar naturaleza.
- Se valorará experiencia en trabajos portuarios y/o entornos marítimos.

3. Funciones

- Planificación y organización del servicio.
- Supervisión técnica de trabajos.
- Gestión de personal técnico y operativo.
- Gestión de materiales y equipos.
- Control de calidad y seguridad.
- Elaboración de informes técnicos.
- Gestión presupuestal y administrativa.
- Atención de emergencias o contingencias.
- Coordinación técnica y contractual.

4.3.1.2 PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS

1. Perfil

- Formación Académica: Ing. Industrial, y/o Técnico en Seguridad y salud en el trabajo y/o afines.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Conocimiento en seguridad y salud.

2. Experiencia

- Mínimo dos (02) años en trabajos, mantenimiento y/o fabricación, de estructuras metálicas, en el ámbito de supervisión, gestión o implementación de medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- Se valorará la experiencia en obras y/o mantenimientos de estructuras metálicas, civiles en su rubro (seguridad y salud), y riesgos.

3. Funciones

- Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Elaboración y actualización de documentos de SST.
- Brindar charlas, inducciones y capacitaciones al personal sobre prevención de riesgos, uso de EPP y procedimientos seguros.
- Supervisión del cumplimiento de normas de seguridad
- Gestión de emergencias
- Investigación de incidentes y accidentes.
- Coordinación con entidades y auditorías

4.3.1.3 INGENIERO ELECTRICISTA

1. Perfil

- Formación Académica: Ingeniero electricista, mecánico y/o electromecánico.
- Conocimiento de instalaciones eléctricas y/o mecánicas.

2. Experiencia

- Mínimo dos (02) años en trabajos, mantenimiento y/o supervisión obras eléctricas, que comprendan baja, media o alta tensión, proyectos eléctricos en general, se valorará experiencia en la normativa de la República de Chile, experiencia en obras y/o mantenimientos de estructuras metálicas, civiles en su rubro (instalaciones eléctricas)

3. Actividades

- Ejecutar instalaciones eléctricas en baja o media tensión: luminarias, tableros, canalizaciones, ductos, bandejas entre otros elementos eléctricos.
- Medir parámetros eléctricos (voltaje, amperaje, resistencia, continuidad).
- Sustituir componentes eléctricos dañados o desgastados.
- Leer e interpretar planos unifilares, multifilares y esquemas de conexión.
- Realizar pruebas de funcionamiento tras reparaciones o instalaciones.
- Participar en obras civiles o de montaje donde se requiera electricidad (por ejemplo, almacenes, oficinas, muelles, infraestructura portuaria).
- Trabajar en equipo con ingenieros, técnicos y supervisores.

4.3.1.4 TÉCNICO ELECTRICISTA

1. Perfil

- Formación Académica: Técnico electricista
- Conocimiento de instalaciones eléctricas y/o mecánicas

2. Experiencia

- Mínimo dos (02) años en trabajos, mantenimiento y/o obras eléctricas, que comprendan baja, media o alta tensión, en obras y/o mantenimientos de estructuras metálicas, civiles en su rubro (instalaciones eléctricas), que comprende los diversos componentes eléctricos en baja o media tensión.

3. Actividades

- Ejecutar instalaciones eléctricas en baja o media tensión: luminarias, tableros, canalizaciones, ductos, bandejas entre otros elementos eléctricos.
- Medir parámetros eléctricos (voltaje, amperaje, resistencia, continuidad).
- Sustituir componentes eléctricos dañados o desgastados.
- Leer e interpretar planos unifilares, multifilares y esquemas de conexión.
- Realizar pruebas de funcionamiento tras reparaciones o instalaciones.
- Participar en obras civiles o de montaje donde se requiera electricidad (por ejemplo, almacenes, oficinas, muelles, infraestructura portuaria).
- Trabajar en equipo con ingenieros, técnicos y supervisores.

B. Personal No Clave

4.3.1.5 ASISTENTE DE JEFE DE SERVICIO

1. Perfil

- Egresado o Bachiller de Ingeniería Civil, Industrial o afines.
- Se valorará contar con conocimiento en construcción civil, estructuras metálicas o mantenimiento industrial (no excluyente).

2. Experiencia

- Experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de trabajos relacionados con mantenimiento de estructuras metálicas industrial, instalaciones portuarias o similares.

3. Actividades

- Apoyo con la documentación necesaria para la programación de los trabajos del servicio.
- Apoyo en campo para el monitoreo de la planificación realizada, informando al Jefe de Servicio de cualquier incidente para las acciones que correspondan.
- Preparación para la liberación de área de trabajo, coordinando los materiales, personal y equipos necesarios.
- Coordinación de trabajos en altura con los integrantes del servicio (Prevencionista, Jefe de Servicio, Supervisión y/o Entidad).
- Verificar los elementos de seguridad durante las labores realizadas, en coordinación con la Supervisión y el Prevencionista.

4. Capacitación

- Haber recibido un mínimo de 20 horas lectivas de capacitación formal en temas relacionados con trabajos en altura, seguridad y salud en el trabajo (SST), uso de EPP, y manejo de herramientas eléctricas y manuales.
- Estas capacitaciones deben estar documentadas y ser previas al inicio de labores.

4.3.1.6 OPERARIOS SOLDADORES

1. Perfil

- Contar con certificación de soldadura.
- Se valorará contar con formación técnica básica en construcción civil, estructuras metálicas o mantenimiento industrial (no excluyente).

2. Experiencia

- Experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de trabajos relacionados con mantenimiento de estructuras metálicas industrial, instalaciones portuarias o similares, en su rubro (soldadura).

3. Actividades

- Resanes y reparación de superficies metálicas.
- Reparación de estructuras metálicas existentes.

- Preparación del área de trabajo, coordinando los materiales y equipos necesarios para sus labores.
- Coordinación de trabajos en altura.
- Manejo de elementos de seguridad durante sus labores, en coordinación con la Supervisión y el Prevencionista.
- Limpieza y apoyo general en labores del servicio.

4. Capacitación

- Haber recibido un mínimo de 20 horas lectivas de capacitación formal en temas relacionados con trabajos en altura, seguridad y salud en el trabajo (SST), uso de EPP, y manejo de herramientas eléctricas y manuales.
- Estas capacitaciones deben estar documentadas y ser previas al inicio de labores.

4.3.1.7 OBREROS

1. Perfil

- Contar con educación secundaria completa.
- Se valorará contar con formación técnica básica en construcción civil, estructuras metálicas o mantenimiento industrial (no excluyente).

2. Experiencia

- Experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de trabajos relacionados con mantenimiento de infraestructura industrial, instalaciones portuarias o similares, incluyendo labores de cobertura metálica, pintura industrial, trabajos en altura, y reparación de superficies de concreto.

3. Actividades

- Montaje y desmontaje de cobertura metálica.
- Resanes y reparación de superficies de concreto.
- Pintura de estructuras metálicas o muros.
- Limpieza y apoyo general en labores del servicio.

4. Capacitación

- Haber recibido un mínimo de 20 horas lectivas de capacitación formal en temas relacionados con trabajos en altura, seguridad y salud en el trabajo (SST), uso de EPP, y manejo de herramientas eléctricas y manuales.
- Estas capacitaciones deben estar documentadas y ser previas al inicio de labores.

4.3.2 EQUIPAMIENTO NO ESTRATÉGICO

Se detalla el equipamiento no estratégico que el contratista deberá contar y utilizar para la adecuada ejecución del servicio. Si bien su acreditación no será exigida durante el procedimiento de selección, constituye un requisito mínimo obligatorio durante la ejecución contractual. La disponibilidad y funcionamiento del equipamiento será verificado por el área usuaria al inicio y durante el servicio.

N°	Equipamiento	Cantidad
1.	Andamios modulares metálicos certificados	4 jgo
2.	Escaleras tipo tijera (fibra de vidrio o aluminio) de 2.5 m o más	3 und
3.	Hidrolavadora industrial	1 und
4.	Lijadora orbital y/o angular	2 und
5.	Equipo de soldadura eléctrica (con accesorios)	2 und
6.	Taladro percutor (eléctrico o inalámbrico)	2 und
7.	Compresora de aire con pistola para pintura	1 und
8.	Herramientas manuales menores (martillos, llaves, alicates, etc.) kit completo	2 kit
9.	Equipos de iluminación portátil (focos LED industriales)	2 und
10.	Arnés de seguridad con doble línea de vida (trabajo en altura)	4 und

4.3.3 INFRAESTRUCTURA NO ESTRATÉGICA

La siguiente infraestructura deberá ser provista por el contratista como condición obligatoria para la correcta prestación del servicio durante la ejecución contractual. Su acreditación no será exigida durante el procedimiento de selección, pero su implementación será verificada por el área usuaria previo al inicio y durante el desarrollo de las actividades.

N°	Infraestructura	Cantidad
1.	Oficina técnica temporal equipada (estructura modular o móvil), con escritorio, sillas y punto de energía eléctrica para reuniones técnicas con ENAPU.	1 und
2.	Almacén o espacio delimitado y techado para acopio seguro de materiales, herramientas y EPP.	1 und
3.	Cercado provisional y señalización de la zona de intervención, conforme a normativa de seguridad.	1 glb
4.	Punto provisional de lavado de manos, con dispensador de jabón, papel toalla y agua potable.	1 und

4.3.4 INDUMENTARIA

El CONTRATISTA deberá proveer a todo su personal la indumentaria mínima de trabajo y de seguridad, adecuada para las actividades a ejecutar, garantizando condiciones de identificación, higiene, confort y protección ante riesgos mecánicos, eléctricos, físicos y ambientales.

La dotación y uso de dicha indumentaria es obligatoria durante la ejecución del servicio y será verificada por el área usuaria antes del inicio y durante la prestación. Su acreditación no será exigida durante el procedimiento de selección, pero constituye una condición obligatoria durante la ejecución contractual.

N°	Indumentaria	Unidad de Medida	N° Veces	N° Personal Refer.
1.	Casco de seguridad tipo industrial con barbuquejo	Und	1	12
2.	Polo o camisa de manga larga con logotipo del contratista	Und	2	12
3.	Pantalón de trabajo resistente tipo industrial	Und	2	12
4.	Chaleco reflectante de alta visibilidad	Und	1	12
5.	Guantes de protección mecánica (corte, abrasión)	Par	2	12
6.	Calzado de seguridad con puntera de acero	Par	1	12
7.	Arnés de seguridad con doble línea de vida y absorbedor de energía	Und	1	4
8.	Lentes de seguridad contra impacto	Und	1	12
9.	Protectores auditivos (tapa o tapones según labor)	Und	1	12
10.	Impermeable de cuerpo completo (para condiciones de lluvia)	Und	1	6

Observación: El número de personal referencial corresponde al equipo mínimo estimado según el alcance del servicio. Las cantidades pueden ajustarse durante la ejecución previa validación por la supervisión de ENAPU S.A.

4.3.5 MATERIALES Y HERRAMIENTAS

El CONTRATISTA deberá proveer, como parte de sus obligaciones contractuales, todos los materiales y herramientas necesarias para la correcta ejecución del servicio, considerando tanto los trabajos preliminares como los de desmontaje, reparación, instalación y acabados.

La disponibilidad y operatividad de estos insumos será verificada por el área usuaria al inicio y durante la ejecución del servicio. Su acreditación no será exigida durante el procedimiento de selección, pero se consideran condiciones mínimas obligatorias para la ejecución efectiva de la prestación.

N°	Materiales y Herramientas	Unidad de Medida	Cantidad
1.	Taladro rotativo percutor	Und	2
2.	Amoladora angular (esmeriladora)	Und	2
3.	Juego de herramientas manuales (llaves, destornilladores, alicates, etc.)	Jgo	3
4.	Soldadora eléctrica tipo inversora	Und	1
5.	Compresor de aire portátil	Und	1
6.	Equipos de hidrolavado a presión	Und	1
7.	Cinta métrica industrial de 50 m	Und	2
8.	Escalera de tijera reforzada de aluminio (mín. 3 m)	Und	2
9.	Andamios certificados tipo multidireccional	Jgo	Según necesidad
10.	Linternas recargables o reflectores portátiles	Und	4
11.	Martillos y cinceles	Und	4
12.	Equipos de seguridad eléctrica (probadores, pinzas amperimétricas, etc.)	Und	2
13.	Cajas de herramientas portátiles con seguro	Und	3
14.	Pulverizadores para aplicación de pintura	Und	1
15.	Cortadora eléctrica de planchas y perfiles metálicos	Und	1

4.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ENAPU S.A.

Para la ejecución del servicio contratado, ENAPU S.A., brindará a **EL CONTRATISTA** los recursos y/o facilidades que se mencionan a continuación:

- ✓ Administración MASP Arica brindará el acceso de ingreso al personal del contratista, siempre y cuando este alcance la relación de las personas que realizarán el servicio de mantenimiento indicado.
- ✓ Administración MASP Arica dará facilidad de ingreso al personal del contratista que realice el servicio de mantenimiento siempre y cuando figure en la póliza SCTR pensión y salud.
- ✓ Administración MASP Arica dará facilidad para la ubicación de un área para la colocación de los SS. HH. temporales que proveerá el contratista para su personal, así como la facilidad del ingreso del servicio de mantenimiento de estos SS.HH.
- ✓ Administración MASP Arica dará facilidad para la ubicación de un área para la colocación espacio temporal para almacén, oficina, así como la facilidad del ingreso a dichos ambientes.

5 OTRAS OBLIGACIONES

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones técnicas, operativas y administrativas:

- a) El CONTRATISTA deberá realizar una visita previa a las instalaciones del MASP Arica, con el fin de inspeccionar las condiciones reales del entorno, tomar conocimiento detallado de los frentes de trabajo y obtener información complementaria que le permita formular una propuesta económica técnicamente coherente y realista. Asimismo, esta visita servirá para identificar posibles restricciones, riesgos operativos u oportunidades de mejora que optimicen la planificación, ejecución y eficiencia de los trabajos a realizar. Toda coordinación relacionada deberá canalizarse con el Área Operativa MASP Arica.
- b) El CONTRATISTA garantiza que todos los bienes, materiales, equipos y herramientas que utilice durante la prestación del servicio estarán en buen estado operativo, debidamente certificados y seguros para su empleo, cumpliendo con las normas técnicas vigentes.
- c) El traslado, movilización, carga y descarga de personal, herramientas, equipos, estructuras, materiales u otros elementos requeridos para la ejecución del servicio serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA, sin que ello implique compromiso logístico alguno por parte de ENAPU S.A.
- d) El CONTRATISTA deberá adoptar todas las medidas necesarias para no alterar, dañar o manipular sin autorización los bienes, archivos, equipos, instalaciones o sistemas de ENAPU S.A. Se encuentra terminantemente prohibida cualquier modificación, conexión, desconexión o intervención física o digital en infraestructura, sin autorización previa, formal y por escrito del Área Operativa MASP Arica.
- e) Cualquier daño, deterioro o afectación directa o indirecta a la infraestructura, equipamiento, mobiliario, sistemas u otros bienes de ENAPU S.A., atribuible al CONTRATISTA o a su personal, deberá ser asumido íntegramente por este. En caso de no subsanarse el daño en forma oportuna, ENAPU S.A. queda facultada a realizar la reposición por terceros, deduciendo el costo correspondiente del monto total a pagar al contratista.
- f) El CONTRATISTA será responsable por cualquier accidente, incidente o contingencia que afecte a su personal durante la ejecución del servicio, siempre que se demuestre que estos hechos son atribuibles a negligencia, omisión o incumplimiento de sus obligaciones contractuales o de las normas de seguridad.
- g) Todo el personal del CONTRATISTA que ingrese a las instalaciones del MASP Arica deberá portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) y su respectivo fotocheck visible en todo momento, y contar con la póliza SCTR – Salud y Pensión vigente.
- h) El CONTRATISTA deberá garantizar la confidencialidad de toda la información técnica, operativa y administrativa a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. Queda prohibida su divulgación o uso para fines distintos a los establecidos en el marco contractual.

- i) El CONTRATISTA deberá ejecutar sus actividades sin obstaculizar el normal desarrollo de las labores del MASP Arica ni interrumpir las operaciones portuarias o logísticas en curso. En caso sea necesario intervenir en áreas críticas o de alta rotación operativa, deberá coordinar previamente con el Área Operativa MASP Arica y solicitar las autorizaciones correspondientes.
- j) EL CONTRATISTA deberá adquirir, suministrar y utilizar materiales, insumos y componentes de adecuada calidad, nuevos y en buen estado, que cumplan con las especificaciones técnicas, normas aplicables y condiciones ofertadas, siendo responsable de su correcta selección, almacenamiento, manipulación y uso durante la ejecución del servicio. Cualquier material defectuoso, no conforme o no autorizado deberá ser retirado y reemplazado por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, sin generar costos adicionales ni ampliación de plazo para ENAPU S.A.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ENAPU S.A., a través del Área Operativa MASP Arica, asumirá las siguientes obligaciones para facilitar la adecuada ejecución del servicio:

1. Coordinar el acceso del personal del CONTRATISTA debidamente acreditado a las instalaciones del MASP Arica, previa presentación del padrón de trabajadores y la documentación correspondiente (DNI, fotocheck y pólizas SCTR – salud y pensión).
2. Brindar las facilidades operativas razonables para la ejecución del servicio, incluyendo, de ser posible, el uso temporal de un área delimitada para el acopio de materiales, coberturas desmontadas, residuos y herramientas menores, así como el espacio para la instalación de servicios higiénicos portátiles, área de almacenaje y área de actividades administrativas, cuando corresponda.
3. Autorizar el uso de servicios higiénicos existentes, en caso se habiliten, siendo el CONTRATISTA responsable de su correcta conservación. Cualquier daño ocasionado durante o como consecuencia de la prestación del servicio será asumido por el CONTRATISTA y podrá ser materia de penalidad y/o deducción del monto contractual.
4. Designar al Supervisor del Servicio, quien será responsable de realizar la revisión preliminar de los trabajos ejecutados y de los entregables presentados por el CONTRATISTA, verificando su concordancia con el cronograma aprobado y las especificaciones técnicas.
5. A través de la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento, otorgar el visto bueno técnico a los entregables revisados preliminarmente, cuando corresponda, constituyendo dicho visto bueno requisito previo para la conformidad del Área Usuaria.
6. Coordinar reuniones de seguimiento técnico y operativo con el responsable del servicio por parte del CONTRATISTA, a fin de evaluar el avance de las actividades, absolver consultas, atender incidencias y validar entregas parciales o finales.
7. Emitir opinión técnica o validación, cuando resulte necesario, respecto de los materiales a emplear (por ejemplo, colores institucionales, calidades de planchas, acabados u otros componentes con impacto visual, funcional u operativo).



8. Revisar y aprobar, previo al inicio de los trabajos, el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentados por el CONTRATISTA.
9. Otorgar las autorizaciones correspondientes para la intervención en zonas operativas sensibles o de acceso restringido, previa coordinación con las áreas responsables.

10. ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO					
SERVICIO: "SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ALMACÉN PRINCIPAL (COBERTIZO) DEL MASP ARICA"					
UBICACIÓN: MASP ARICA - CHILE					
CLIENTE: ENAPU S.A.					
FECHA: 09.02.2026					
REVISADO POR:					

Fecha presupuesto: 09.02.2025 Validez: días

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL
1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
2	OBRAS PROVISIONALES				
	OBRAS PRELIMINARES				

IRENO PADILLA
Abogado F.A.U.

4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TECHO ALMACÉN(COBERTIZO)				
5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COLUMNAS, ESTRUCTURAS METÁLICAS Y PORTONES				
6	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PINTADO PAREDES Y CERRAMIENTOS				
7	REPARACIÓN JUNTA DE DILATACIÓN EN PISO INTERIOR ALMACÉN				
8	TRABAJOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS IC. PROYECTO ELÉCTRICO				
9	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO REUTILIZABLES				
10	CONTROL DE CALIDAD Y PRUEBAS DE SERVICIO				
11	GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DOCUMENTARIO				
12	CONDICIONANTES AMBIENTALES Y CONTINGENCIAS				
13	ROTULADO INSTITUCIONAL Y ACABADOS FINALES				
14	PLANOS FINALES DEL SERVICIO				

COSTO DIRECTO (C.D.)		S/.
GASTOS GENERALES (G.G.)	%	S/.
UTILIDADES (UTI)	%	S/.
SUBTOTAL		S/.
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (I.G.V.) 18%		S/.
PRESUPUESTO		S/.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Días calendarios

Firma de la empresa Contratista	Firma del cliente
---------------------------------	-------------------

NOTAS:

- Costo Directo; gastos propios de la ejecución del servicio (materiales, herramientas, equipos, implementos seguridad, mano de obra calificada, no calificada, entre otros que directamente intervienen en los trabajos)
- Gastos Generales; conforman los costos de personal profesional y técnico que dirigen la obra en función al tiempo de ejecución, así como costos de seguros, epps, pruebas, utilería, papelería, etc.)
- Utilidades; Rentabilidad económica del Contratista
- Subtotal; Costo de CD + GG + UTI (Sin IGV)
- IGV; Impuestos
- Presupuesto: Costo de CD+GG+UTI+IGV en soles
- El flete o traslado deberá estar incluido en las partidas
- El servicio deberá incluir la limpieza y eliminación de materiales y residuos no reutilizables.

“ Es importante indicar que el postor deberá presentar su estructura de costos en dólares americanos, para este fin, el postor deberá consultar el tipo de cambio en la moneda de soles peruanos en la fecha que presenta su oferta en las plataformas de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, (SBS) y la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT de Perú”. Asimismo; para efectos del impuesto se deberá utilizar el que corresponde al país donde se emite la factura presentada por el postor”.

11. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento e información (oral o escrita) de **ENAPU S.A.**, esta información debe ser confidencial y de reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El compromiso de confidencialidad se prolonga aún después de terminada la contratación.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, considerar que **EL CONTRATISTA**, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **ENAPU S.A.**, en materia de seguridad de la información.

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

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Para el presente servicio si **EL CONTRATISTA** implementara mejoras como por ejemplo un software de trabajo o aplicativos útiles, entre otros, que sean necesarios para el desarrollo de su servicio, **ENAPU S.A.**, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de **ENAPU S.A.**, **EL CONTRATISTA** tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la **ENAPU S.A.**, para obtener esos derechos.

13. LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y NORMAS TÉCNICAS

- Ley General de Residuos Sólidos, Ley N.º 27314, y su Reglamento (para disposición de residuos).
- Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. N.º 005-2012-TR y modificatorias.
- RIC-SEC / DS N°8-2020: requisitos mínimos de diseño, montaje y seguridad.
- NCh 2745: niveles de iluminación en lugares de trabajo.
- NCh 200 / IEC 60364: colores de conductores, puesta a tierra.
- IEC 60309: tomacorrientes industriales 32 A IP67.
- IEC 61439: tableros de baja tensión.
- Buenas prácticas en ambientes portuarios: equipos IP65/67, IK08+, materiales anticorrosivos, mantenimiento preventivo programado.
- NCH 428:2017: Ejecución de Construcciones de Acero de obras portuarias en Chile
- NCh 2369. Of2003: Diseño sísmico de estructuras e instalaciones industriales
- NCh 203. Of2006: Acero para uso estructural – Requisitos

14. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

- a) El plazo del servicio es de noventa (90) días calendario, contado desde el Acta de Inicio.
- b) Lugar: El servicio será realizado en Máximo Lira N.º 389 – Sitio 7, Arica – República de Chile

15. ENTREGABLES

Entregables	Contenido del entregable (Señalar cantidad, calidad, características y/o condiciones relevantes)	Plazo de presentación de los entregables
Primer	El informe conteniendo la valorización cuantificada de avance del mes, donde debe contener además del informe de avance, los cuadros de sustento de metrados de avance, cuadro de avance financiero, curva "S", cuadro de resumen de pago del mes, cuadro de amortización de adelantos si fuera el caso, en los anexos el contratista deberá adjuntar las fichas técnicas del material que ha utilizado, el cual debe coincidir con las características requeridas.	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o acta de inicio del servicio y/o a la notificación de la orden de servicio de corresponder.
Segundo	El segundo entregable, de la misma manera, el contratista presentará el informe del segundo entregable, el último día del mes en curso, el contratista presentará su informe que contendrá la valorización cuantificada de avance del mes, donde debe contener, además del informe de avance, los cuadros de sustento de metrados de avance, cuadro de avance financiero, curva "S", cuadro de resumen de pago del mes, cuadro de amortización de adelantos si fuera el caso, en los anexos el contratista deberá adjuntar las fichas técnicas del material que ha utilizado, el cual debe coincidir con las características requeridas.	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o acta de inicio del servicio y/o a la notificación de la orden de servicio de corresponder.

Entregables	Contenido del entregable (Señalar cantidad, calidad, características y/o condiciones relevantes)	Plazo de presentación de los entregables
Tercer /Informe Final	El Tercer y último entregable, de la misma manera, el contratista presentará el informe del segundo entregable, el último día del mes en curso, el contratista presentará su informe que contendrá la valorización cuantificada de avance del mes, donde debe contener, además del informe de avance, los cuadros de sustento de metrados de avance, cuadro de avance financiero, curva "S", cuadro de resumen de pago del mes, cuadro de amortización de adelantos si fuera el caso, en los anexos el contratista deberá adjuntar las fichas técnicas del material que ha utilizado, el cual debe coincidir con las características requeridas.	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o acta de inicio del servicio y/o a la notificación de la orden de servicio de corresponder.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones, las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de para subsanar de cinco (5) días calendarios para el plazo para subsanar que no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente.

Los entregables deberán contar con la firma del Contratista responsable y del Jefe del Servicio, y presentarse en versión física debidamente foliadas. Adicionalmente, deberá adjuntarse un medio digital (USB) que contenga la documentación escaneada con las firmas correspondientes, así como los archivos en formato editable de los documentos técnicos presentados.

La documentación física deberá ser presentada en un archivador plastificado, el cual deberá incluir un índice general y hojas separadoras por títulos o secciones, a fin de facilitar su revisión, control y archivo.

Los entregables podrán ser presentados a través de la Mesa de Partes Presencial, ubicada en Máximo Lira N.º 389 – Sitio 7, Arica – Chile, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas, debidamente firmados y foliados.

La presentación de los entregables deberá realizarse mediante una carta dirigida al Área Usuaria, consignando el número del contrato y/o de la orden de servicio, según corresponda, adjuntando la documentación física y el medio digital (USB), los cuales deberán cumplir como mínimo con los requisitos establecidos:

- ✓ Carta de Presentación
- ✓ Entregable correspondiente
- ✓ Copia del contrato y/o orden de Servicio, según corresponda
- ✓ Acta de inicio de servicio y/o Correo de notificación de Orden de servicio, según corresponda.
- ✓ Factura Electrónica del servicio prestado
- ✓ Formato de Autorización de pago del proveedor (indicando Cuenta CCI)

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. Responsable de la coordinación

Para la ejecución del servicio, el CONTRATISTA deberá realizar las coordinaciones previas al inicio de cada actividad programada con el Supervisor del Servicio y con el Área Operativa MASP Arica, y de corresponder, a la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento o Sede Callao (Supervisión de Logística), a fin de asegurar la adecuada planificación, acceso y continuidad de las labores en el marco contractual del servicio.

B. Responsable de la supervisión

La supervisión permanente de la ejecución del servicio estará a cargo del Supervisor del Servicio designado por ENAPU S.A., quien verificará el cumplimiento del alcance contractual, las especificaciones técnicas, el cronograma aprobado y los estándares de calidad establecidos, con participación del Área Operativa MASP Arica, y Sede Callao, de corresponder.

C. Responsable que brindará la conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Área Operativa MASP Arica, previa:

- ✓ Revisión y conformidad del Supervisor del Servicio, y
- ✓ Obtención del visto bueno técnico de la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento (SIM) de ENAPU S.A.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, las mismas que se realizarán en forma programada o inopinada.

17. FORMA DE PAGO

ENAPU S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en pagos parciales, es decir por valorizaciones de avance a los 30 días calendarios, según su cronograma valorizado, el cual debe contener el porcentaje de avance proyectado a los 30 días calendario y el porcentaje de avance proyectado de la segunda valorización a los 60 días calendario y avance proyectado de la tercera valorización a los 90 días calendario.

ENAPU S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA, conforme al siguiente detalle:

Pago por valorizaciones mensuales:

- ✓ **Primera Valorización:** Se efectuará previa conformidad del avance programado al hito de los 30 días calendario. En caso de que el avance real sea inferior al programado, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de un cronograma reprogramado que justifique técnicamente el retraso y proponga medidas de recuperación.
- ✓ **Segunda Valorización:** Se efectuará previa conformidad del avance correspondiente al hito de los 60 días calendario, conforme al cronograma valorizado o reprogramado aprobado. En caso de incumplimiento del avance previsto, se aplicará el mismo procedimiento señalado en la primera valorización.

- ✓ **Tercera Valorización:** Se efectuará previa conformidad del avance correspondiente al hito de los 90 días calendario, verificando que el servicio haya sido ejecutado en su totalidad (100%). En caso de incumplimiento injustificado en la culminación del servicio, ENAPU S.A. se reserva el derecho de intervenir económicamente el servicio, aplicar la penalidad por mora correspondiente y adoptar las medidas contractuales necesarias para garantizar la continuidad del servicio.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA, ENAPU S.A.**, debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de conformidad del Supervisor del Servicio, sin observaciones.
- ✓ Documento de conformidad suscrito por el área operativa MASP Arica, adjuntando el Informe de la Administración de MASP Arica sin observaciones.
- ✓ Previo Visto Bueno del entregable la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones y Terminales Portuarios de ENAPU S.A., deberá emitir sin observaciones.
- ✓ Carta de presentación, con sello de recepción de MASP Arica.
- ✓ Entregable correspondiente al plazo de entrega (Con sello del consultor y especialista).
- ✓ El comprobante de pago emitidos por el Contratista, adjuntando además la carta con el código de cuenta interbancaria (CCI) de la entidad financiera para el abono correspondiente.

Queda extensamente establecido que, conforme lo dispone la superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), aplicará la Dedución o Retención de Ley, de acuerdo al marco legal vigente sobre las operaciones afectadas al IGV, siendo que al aplicarse una de ellas, la otra quedará excluida.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad del servicio prestado y por los vicios ocultos que pudieran manifestarse con posterioridad a la conformidad otorgada, por un plazo de dos (02) años, contado a partir de dicha conformidad, que EL CONTRATISTA con pleno conocimiento de causa y efecto que lo asume con responsabilidad y cumplimiento.

La conformidad otorgada por ENAPU S.A. no limita ni afecta su derecho a formular reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos de la prestación, dentro del plazo antes señalado, manteniéndose la responsabilidad de EL CONTRATISTA por la calidad del servicio ofrecido, de acuerdo con el marco legal vigente.

19. GARANTÍAS.

El contratista está obligado a presentar, al perfeccionamiento del contrato, una garantía de fiel cumplimiento del contrato, equivalente al 10% del monto total del contrato, incluido los impuestos de Ley, emitida a favor de ENAPU S.A.

La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y exigible en el país, al solo requerimiento de ENAPU S.A., sin que sea necesario sustentar razón o justificación alguna para su ejecución. Asimismo, deberá tener una vigencia mínima hasta la conformidad total de la prestación contratada, sin perjuicio de la posibilidad de su renovación o ampliación de vigencia conforme al cronograma contractual.

De solicitar adelanto directo, deberá presentar el monto equivalente ante ENAPU S.A.

La garantía podrá ser presentada bajo la forma de:

- Carta fianza bancaria emitida por aseguradoras, Sociedades de Garantía Recíproca (SGR) e Instituciones Financieras Autorizadas.
- Póliza de caución emitida por entidad aseguradora supervisada por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF)



20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

La suscripción de este contrato, **EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas; a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de **ENAPU S.A.**

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con honestidad, probidad, veracidad e integridad, sin cometer actos ilícitos o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Aunado a ello, **EL CONTRATISTA** se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones o cualquier dádiva en general, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a 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; a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de **ENAPU S.A.**, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a denunciar directa y oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con **ENAPU S.A.**

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **ENAPU S.A.**, el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todas las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante arbitraje de derecho, nacional.

El arbitraje será resuelto por un tribunal arbitral integrado por tres miembros, de acuerdo al reglamento arbitral de la institución designada.

El arbitraje que versa sobre las controversias respecto a la validez, nulidad, resolución, terminación o ineficacia del contrato es solicitado en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde la notificación de los actos que son materia de controversia; vencido este plazo opera la caducidad.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, y se debe notificar a las partes mediante Carta Notarial a su domicilio legal que ha indica en su oferta presentada. Contra dicho Laudo, solo cabe interponer recurso de apelación.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

23.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El postor debe contar con:

El contratista puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Caso la empresa se encuentre constituida en territorio peruano o Registro de Proveedores de Chile Compra, de encontrarse en territorio chileno, en especialidad de Servicios Generales.

El postor podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo dispuesto por ENAPU S.A.

No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad con funcionarios, directivos o servidores públicos de ENAPU S.A. involucrados en el procedimiento de contratación.

No encontrarse impedido para contratar.

Acreditación:

La acreditación de la capacidad legal se realizará mediante la constancia o certificado otorgado por el OECE en Perú o Chile Compra, en el caso de Chile y, una declaración jurada suscrita por el postor, donde manifieste:

- ✓ No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- ✓ No mantener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, directivos o servidores públicos de ENAPU S.A. involucrados en el procedimiento de contratación.
- ✓ En caso de consorcio, que cada uno de los integrantes cumple con los requisitos de capacidad legal.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Cuatrocientos Setenta y Tres con 00/100 Dólares (\$ 466,473.00) de acuerdo al tipo de cambio en Perú en la fecha que se celebró el contrato, por la contratación de Servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares aquellos vinculados a la participación en la ejecución de servicios de mantenimiento de techos metálicos, instalación de calaminas, montajes y desmontajes de estructuras metálicas (tijerales), así como trabajos eléctricos complementarios directamente asociados a dichas estructuras, en el marco de actividades de rehabilitación, mejoramiento, reparación, mantenimiento, sustitución, reposición y/o remodelación de naves industriales u operativas en general.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- a) Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- b) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante:

En caso de postores que se presenten en consorcio, cada integrante deberá acreditar este requisito si está comprometido a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto del contrato.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL PERSONAL CLAVE

24.1. JEFE DEL SERVICIO

1. Experiencia

- Con un mínimo tres (03) años de experiencia profesional general desde la obtención del título profesional, con experiencia profesional min. 3 años de experiencia específica en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimiento de estructuras metálicas, techos, montajes y desmontajes de coberturas metálicas, o actividades similares vinculadas al objeto de la convocatoria.

2. Calificaciones del Personal Clave

- El postor debe señalar los nombres y apellidos, CI (en el Caso de Chile) o DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.
- En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación requerida.
- En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante la Universidad de Chile o SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.
- La información presentada en la oferta deberá ser acreditada y verificable.

3. Formación Académica

- Contar con título profesional universitario en la carrera de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Mecánica y/o industrial o afines, contar con habilitación profesional vigente a la fecha de presentación de la oferta.



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

4. Capacitación

Contar con un mínimo de 60 horas lectivas de capacitación en:

- Mantenimiento y montaje de estructuras metálicas.
- Gestión de proyectos y obras de mantenimiento.
- Seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Normativa técnica aplicable al rubro de estructuras metálicas, techos y coberturas.
- Gestión de la calidad o supervisión técnica de servicios.

Acreditación:

Se presentarán constancias, certificados o diplomas emitidos por instituciones educativas, técnicas o de formación reconocidas, donde se señale claramente el nombre del participante, duración en horas, temática cubierta y nombre de la entidad capacitadora.

24.2. PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS

1. Experiencia

- Con un mínimo dos (02) años en actividades vinculadas a la supervisión, gestión o implementación de medidas de seguridad y salud en el trabajo, dentro del contexto de servicios de mantenimiento, construcción, montaje de estructuras metálicas u operaciones industriales o portuarias.
- La experiencia debe estar relacionada con el desarrollo de sistemas de gestión de seguridad, inspección de condiciones de trabajo, elaboración de informes técnicos, ejecución de IPERC, y control de trabajos de alto riesgo (como trabajos en altura, espacios confinados, izajes, uso de maquinaria, entre otros).

2. Calificaciones del Personal Clave

- ✓ El postor debe señalar los nombres y apellidos, CI (en el Caso de Chile) o DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.



- ✓ En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ✓ En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante la Universidad de Chile o SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.
- ✓ La información presentada en la oferta deberá ser acreditada y verificable.

3. Formación Académica

- ✓ Contar con título técnico o profesional universitario en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniería Ambiental, o carreras afines al ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ En caso de título universitario, deberá estar inscrito en el Colegio Profesional correspondiente (de ser exigible) y contar con habilitación vigente a la fecha de presentación de la oferta.

4. Capacitación

Contar con un mínimo de 60 horas lectivas de capacitación en:

- Mantenimiento y montaje de estructuras metálicas.
- Gestión de proyectos y obras de mantenimiento.
- Seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Normativa técnica aplicable al rubro de estructuras metálicas, techos y coberturas.
- Gestión de la calidad o supervisión técnica de servicios.

Acreditación:

Se presentarán constancias, certificados o diplomas emitidos por instituciones educativas, técnicas o de formación reconocidas, donde se señale claramente el nombre del participante, duración en horas, temática cubierta y nombre de la entidad capacitadora.

24.3. INGENIERO ELECTRICISTA

1. Experiencia

- ✓ Mínimo dos (02) años en proyectos eléctricos en general. Experiencia debe referir obras y/o mantenimientos eléctricos o implementación de instalaciones eléctricas en estructuras metálicas, civiles en su rubro (instalaciones eléctricas)

2. Calificaciones del Personal Clave

- ✓ El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI o CI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.
- ✓ En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ✓ En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante la Universidad de Chile o SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.
- ✓ La información presentada en la oferta deberá ser acreditada y verificable.



3. Formación Académica

- ✓ Formación Académica: Ingeniero electricista, mecánico y/o electromecánico.

4. Capacitación

Contar con un mínimo de 40 horas lectivas de capacitación en:

- ✓ Diseño, supervisión, gestión de instalaciones eléctricas en baja o media tensión.
- ✓ Seguridad eléctrica y prevención de riesgos eléctricos.
- ✓ Lectura e interpretación de planos eléctricos.
- ✓ Operación y mantenimiento de tableros eléctricos.

Acreditación:

- ✓ Se presentarán constancias, certificados o diplomas emitidos por instituciones educativas, técnicas o de formación reconocidas, donde se señale claramente el nombre del participante, duración en horas, temática cubierta y nombre de la entidad capacitadora.

24.4. TÉCNICO ELECTRICISTA

1. Experiencia

- ✓ Con un mínimo de dos (02) años de experiencia en la ejecución de instalaciones eléctricas en baja, alta y/o media tensión, dentro del contexto de servicios de mantenimiento, obras civiles, montaje de estructuras metálicas o trabajos en infraestructura industrial o portuaria.
- ✓ La experiencia debe estar relacionada con la ejecución y/o supervisión de planos eléctricos unifilares y multifilares, ejecución de canalizaciones, instalación de luminarias, tableros, bandejas y ductos, medición de parámetros eléctricos, pozos a tierra, sustitución de componentes, pruebas de funcionamiento y participación en trabajos multidisciplinarios con equipos técnicos y de supervisión.

2. Calificaciones del Personal Clave

- ✓ El postor debe señalar los nombres y apellidos, CI (en el Caso de Chile) o DNI en caso de Perú y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.
- ✓ En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ✓ En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante la Universidad de Chile o SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.
- ✓ La información presentada en la oferta deberá ser acreditada y verificable.

3. Formación Académica

- ✓ Contar con título técnico de nivel superior en Electricidad Industrial y/o Electricidad de Mantenimiento y/o Electrotecnia Industrial y/o otra carrera técnica afín, otorgado por una institución educativa superior reconocida por el Ministerio de Educación.

4. Capacitación

Contar con un mínimo de 40 horas lectivas de capacitación en:

- ✓ Instalaciones eléctricas en baja o media tensión.
- ✓ Seguridad eléctrica y prevención de riesgos eléctricos.



- ✓ Lectura e interpretación de planos eléctricos.
- ✓ Operación y mantenimiento de tableros eléctricos.

Acreditación:

Se presentarán constancias, certificados o diplomas emitidos por instituciones educativas, técnicas o de formación reconocidas, donde se señale claramente el nombre del participante, duración en horas, temática cubierta y nombre de la entidad capacitadora.

24.5. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Requisitos:

Nº Equipamiento Estratégico Cantidad

1. Andamios metálicos certificados con plataforma de trabajo 2 jgos.
2. Máquina de soldadura eléctrica tipo Inverter 220V/380V 2 und.
3. Taladro percutor industrial con potencia $\geq 750W$ 2 und
4. Multímetro digital calibrado con lectura True RMS 1 und.
5. Detector de voltaje y pinza amperimétrica 1 und.
6. Grupo electrógeno portátil $\geq 5 kW$ (para asegurar continuidad) 1 und.
7. Sistema de izaje manual o mecánico (tipo winche o malacate) 1 und.
8. Arnés de seguridad con doble línea de vida tipo pararrayos 2 und.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

24.6. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

Requisitos:

Nº Infraestructura Estratégica Cantidad

- 1 Área o módulo móvil de almacenamiento complementario 1 und
- 2 Punto de carga eléctrica provisional (si aplica) 1 und
- 3 Carpa o módulo de protección temporal (opcional) 1 und

Acreditación:

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

24.6. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

Requisitos:

Nº	Infraestructura Estratégica	Cantidad
1	Área o módulo móvil de almacenamiento complementario	1 und
2	Punto de carga eléctrica provisional (si aplica)	1 und
3	Carpa o módulo de protección temporal (opcional)	1 und

**Acreditación:**

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

24.7. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**Requisitos:**

D.1 El número máximo de consorciados es de 2 (dos) integrantes, dado que la naturaleza del servicio de limpieza no requiere una gran alianza empresarial.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 % (treinta por ciento), para asegurar que cada integrante tenga una participación significativa en la ejecución y responsabilidades.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 % (cincuenta por ciento), a fin de que el miembro con mayor experiencia asuma un rol preponderante en la prestación del servicio.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio, debidamente firmada por los integrantes, donde consten los porcentajes y responsabilidades.

25. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR EN SU OFERTA

La oferta contiene, un índice de documentos y la siguiente documentación

25.1. Documentación de presentación obligatoria**25.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:**

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, (**Anexo N° 3**)

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio



común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

f) Oferta Económica (**Anexo N° 5**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

25.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**”.

26. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA AL INICIO DEL SERVICIO

Previamente al inicio del servicio, y en atención a la naturaleza de la prestación, EL CONTRATISTA deberá presentar a ENAPU S.A., a través del Área Operativa MASP Arica, la siguiente documentación adicional, indispensable para el inicio y correcta ejecución del servicio, la cual deberá contar con la conformidad expresa del Supervisor de Servicio y, cuando corresponda, con la conformidad del Área Usuaria, conforme a lo establecido en el contrato y las bases integradas:

N.º	Documento a presentar	Contenido mínimo	Observaciones
1	Plan de trabajo	Descripción técnica del servicio, incluyendo el alcance de las actividades,	Debe contar con la conformidad del Supervisor
		cronograma detallado de ejecución, recursos humanos, materiales y equipos asignados, metodología de ejecución, gestión de riesgos del servicio, matriz de comunicaciones, y plan de cierre, que deberá comprender la entrega de planos as built, informes finales y demás consideraciones necesarias para la correcta conformidad del servicio. Ver numeral 8.2.1 de TDR	de Servicio y del Área Usuaría.
2	Relación del personal operativo	Nómina del personal asignado con nombre, DNI, cargo, y funciones.	Verificado y validada por el Supervisor de Servicio.
3	Copias de pólizas del SCTR y EPS del personal	A nombre de cada trabajador asignado al servicio.	Vigentes y verificadas por el Supervisor de Servicio.
4	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo específico (SST)	Diagnóstico de riesgos, IPERC, medidas preventivas, procedimientos seguros, gestión de emergencias.	Revisado y aprobado por el Supervisor de Servicio, con conocimiento del Área Usuaría.
5	Hojas de seguridad (MSDS) de materiales	De pinturas, productos químicos u otros insumos a utilizar.	Deben contar con la conformidad del Supervisor de Servicio.
6	Listado de materiales a emplear en el servicio	Relación detallada de materiales, especificaciones técnicas, marcas, cantidades y uso previsto.	Debe contar con la conformidad previa del Supervisor de Servicio y del Área Usuaría.
7	Licencias o permisos aplicables (si corresponde)	Certificados eléctricos, autorización de montaje de estructuras, entre otros.	Revisados por el Supervisor de Servicio.
8	Carta de compromiso del contratista	Donde declare su obligación de cumplir las normas internas del MASP Arica y coordinar sin afectar operaciones.	Firmada por el representante legal.
9	Protocolos internos y formato de acceso a instalaciones	Requisitos documentarios para ingreso del personal y equipos.	Según directiva interna del MASP Arica ENAPU SA.
10	Declaración jurada de integridad y cumplimiento normativo	Conforme a lo establecido por ENAPU S.A.	Firmado por el representante legal.



27. PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO DE N° 000-2026 ENAPU S.A./M.A.S.P..ARICA.

Conste por el presente documento, el Contrato de Servicios de Seguridad que celebran de una parte la **Empresa Nacional de Puertos S.A.** con R.U.T. N° 59.067.000-6, con domicilio legal en Máximo Lira 389 sitio 7 Puerto de Arica, en adelante **ENAPU S.A.**, representada por su Administrador (e) Sr. **Colber Francisco Deza Rugel**, identificado con C.I.E. N° 21.668.854-6 y el Gerente del Terminal Portuario de Ilo Sr. **Walter Santiago Espinoza Donayre**, con C.I.E. N° 14.728.999-5, y de la otra parte la Empresa con RUT N°, con domicilio en – Arica, debidamente representada por su Gerente General el señor con Cl. N°, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**; en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- Antecedentes

- 1.1 Con fecha del 202_ la Empresa Nacional de Puertos S.A. llevó a cabo la Apertura de Sobres del Concurso Público N° 001-2026 ENAPU S.A. / M.A.S.P.ARICA. PRIMERA CONVOCATORIA, para la Contratación del Servicio de El Comité Especial, luego de evaluar las propuestas de las Empresas de Servicios Generales que se presentaron a este proceso logístico, se adjudicó la Buena Pro a la firma “.....”. por el monto de su propuesta ascendente a 000000000 DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (.....), por el periodo de 90 días calendario; \$ 00000000 dólares de estados unidos de américa (..... mensual incluyendo el Impuesto General a las Ventas (IGV).

CLAUSULA SEGUNDA.- Objeto del Contrato.

- 2.1 Por el presente documento **ENAPU S.A.** contrata a **EL CONTRATISTA** y éste se obliga a prestarle los servicios de EN EL AL SERVICIO DEL PERÚ EN ARICA, con la finalidad de dar a sus instalaciones, el patrimonio que se halla en el mismo y el de los usuarios que tengan bienes depositados en él, bajo control de **ENAPU S.A.**; con la finalidad de proteger la vida y la integridad física de las personas, la seguridad de las instalaciones y carga dentro del recinto portuario.
- 2.2 Los servicios serán prestados con sujeción a las Bases de Proceso de Selección que forman parte integrante del presente contrato y la Propuesta presentada por el Contratista.



CLAUSULA TERCERA.- Del Reglamento del Servicio.

Para efectos del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** declara conocer el Decreto Ley N° 0000 que regula el servicio de, así como el Reglamento que establece las normas sobre funcionamiento de

CLAUSULA CUARTA.- De la forma como se prestará el servicio.

4.1 EL CONTRATISTA se obliga a cubrir con personal idóneo, autorizado y debidamente entrenado, el servicio de durante los turnos y horarios establecidos y en las Bases del Proceso:

CLAUSULA QUINTA.- De las Obligaciones y Responsabilidades de EL CONTRATISTA.

5.1 EL CONTRATISTA proporcionará a todo su personal equipamiento de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ley N° 00000 y demás Normas legales que regulen los servicios generales en puertos marítimos.

5.2 EL CONTRATISTA a la firma del Contrato, entregará una ficha de datos de cada personal que prestará servicios en las instalaciones del Terminal Portuario, observándose que se cumplan todos los requisitos relacionados a los perfiles de cada cargo. Asimismo, deberá presentar copia autenticada notarialmente de los documentos personales en el plazo de 15 días calendario, que se contarán a partir de la fecha del servicio.

5.3 EL CONTRATISTA presentará cada vez que cambie de personal una relación actualizada de todo el personal al Jefe de Mantenimiento del M.A.S.P.ARICA, especificando el servicio a prestar de cada uno.

5.4 EL CONTRATISTA se compromete a remitir diariamente a las 09:00 horas a la Oficina de Seguridad del MASP el informe de las ocurrencias del servicio del día anterior.

5.5 EL CONTRATISTA deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que hubiere recibido **ENAPU S.A.** y que se derive del presente contrato. Será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** adoptar las medidas para que su personal de vigilancia cumpla con la presente disposición.

5.6 EL CONTRATISTA, declara que tiene pleno conocimiento y se somete a todo lo estipulado en las bases, (Términos de Referencia) y demás documentación del proceso de selección efectuado.



- 5.7 EL CONTRATISTA,** deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, higiene y seguridad de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 3607 y demás disposiciones legales que regula el servicio de seguridad privada en Chile.

En caso de incumplimiento de las indicadas obligaciones y de presentarse algún reclamo debidamente justificado, **ENAPU S.A.**, podrá retener a **EL CONTRATISTA**, el monto reclamado o solicitar a **EL CONTRATISTA**, constituya una fianza o garantía a favor de **ENAPU S.A.**, que cubra dicho monto hasta que la reclamación sea absuelta por la autoridad que corresponda.

- 5.8 EL CONTRATISTA,** tiene la obligación y responsabilidad de velar por el correcto uso de las instalaciones concedidas, facilitadas o prestadas por la **ENAPU S.A.**, desde la entrega hasta la devolución de los mismos. Cualquier daño o pérdida será de cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA**, quien deberá inmediatamente reparar, reponer lo dañado o perdido.

CLAUSULA SEXTA.- De las Obligaciones y Responsabilidades de ENAPU S.A.

- 6.1 ENAPU S.A.** proveerá a **EL CONTRATISTA** de un ambiente apropiado de las instalaciones del Terminal.
- 6.2 ENAPU S.A.** queda autorizada expresamente por **EL CONTRATISTA** a hacer efectiva la Carta Fianza emitida a su favor para resarcirse de los daños, sustracciones, otras pérdidas, gastos, pago de derechos, primas de seguros, etc., originado por omisiones, acciones negligentes o dolosas imputables al personal de **EL CONTRATISTA**.
- 6.3 ENAPU S.A.** a través de la Oficina de Mantenimiento deberá verificar el fiel cumplimiento de los requerimientos técnicos, condiciones del Contrato, Carta Fianza, información estadística y otras que se deriven de la ejecución del Contrato por parte de **EL CONTRATISTA**.

CLAUSULA SÉPTIMA.- Del Pago de los Servicios

- 7.1** El pago será efectuado mensualmente en moneda chilena o dólares Estadounidense , dentro de los siete (7) días siguientes de la presentación de la factura correspondientemente, por el servicio prestado.



CLAUSULA OCTAVA.- De las Sanciones y Multas.

Por cada una de las faltas detectadas e indicadas en las Bases, se aplicará al contratista una sanción equivalente al 5% del Monto Contractual mensual, las faltas establecidas como tal por la Jefatura de Mantenimiento.

CLAUSULA NOVENA.- Del Vínculo Laboral

- 9.1** Por tratarse de un Contrato regido por las normas de prestación de servicios no personales, no existe ningún vínculo laboral entre **ENAPU S.A.**, y **EL CONTRATISTA**.
- 9.2** La contratación, instrucción, administración, pagos salariales, cualquier obligación laboral, como son los beneficios sociales, riesgo profesional, póliza de seguro de vida, accidentes, invalidez o muerte, aumentos de remuneraciones cualquiera sea su origen, descansos remunerados y demás abonos que señalan las leyes pertinentes de personal necesario para cubrir el servicio, así como el personal que se utilice para el cumplimiento del contrato; será por cuenta exclusiva de **EL CONTRATISTA**; sin obligación ni responsabilidad alguna para **ENAPU S.A.** siendo ésta ajena a esas relaciones laborales y a las obligaciones de **EL CONTRATISTA** con su personal como empleador.

CLAUSULA DECIMA.- De la Carta de Fianza.

- 10.1** A la suscripción del presente Contrato **EL CONTRATISTA** entregará a ENAPU S.A., una Carta Fianza Bancaria equivalente al 10% del monto total equivalente a (90) días, que garantice el fiel cumplimiento del Contrato y cubra a la empresa de los riesgos de responsabilidad civil y deshonestidad en que pueda incurrir el personal de **EL CONTRATISTA**; con las condiciones de solidaria, incondicionada, irrevocable, de realización automática y restitución inmediata en caso de hacerse efectiva por alguna de las circunstancias antes mencionadas, sin beneficio de exclusión alguno y con vigencia hasta quince días posteriores al vencimiento del Contrato. La entrega de la Carta Fianza será condición irremplazable para el pago de los honorarios de **EL CONTRATISTA**.
- 10.2** En caso de resolución de Contrato por alguna de las causales establecidas en la Cláusula Décimo Tercera, **ENAPU S.A.** procederá a ejecutar la Carta Fianza antes indicada.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- De la Duración del Contrato

- 11.1** El plazo de duración del presente contrato es de Noventa (90) días calendario, y el periodo será hasta las 00:00 horas del 00 de del 2026, a contarse desde las 07:30 horas del 00 de del 2026.



CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- De la Resolución del Contrato.

- 13.1** Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial a la otra parte indicándole el incumplimiento incurrido y otorgándole un plazo de quince (15) días, para que subsane, bajo apercibimiento que el contrato quede resuelto de pleno derecho.
- 13.2** Si vencido dicho plazo el incumplimiento subsistiera, la parte perjudicada, mediante carta notarial, resolverá el contrato en forma total o parcial, cursando una segunda carta notarial, la resolución de contrato.
- 13.3** Si la parte perjudicada es ENAPU S.A., ésta ejecutará las garantías que el contratista hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.
- 13.4** Por ceder el contrato o sub. contratar sin contar con la autorización escrita de ENAPU S.A.
- 13.5** Por incumplimiento de pago de jornales, beneficios sociales a su personal y de cualquier otro pago a terceros relacionados con la ejecución del servicio.
- 13.6** Por cualquier incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que se establecen en el presente contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.-Prohibición de Cesión.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni transferir parcial ni totalmente ninguna de las obligaciones o derechos derivados del presente Contrato ni su posición contractual con el mismo.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIA

Por la presente cláusula, las partes acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja desde la celebración del contrato, será resuelta de manera definitiva mediante Arbitraje de Derecho conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Arbitraje, que norma el arbitraje del Gobierno Chileno y que en dicho Proceso Arbitral indique que el Laudo Arbitral pone fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa del Gobierno de la República Gobierno de la República de Chile.



CLAUSULA DECIMA QUINTA.- DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGA EL CONTRATISTA ANTES DE FIRMAR EL PRESENTE CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 3607 y demás disposiciones legales que regula el servicio de seguridad privada de Chile, antes de la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA**, deberá entregar a **ENAPU S.A.** Lo siguiente:

- Constancia vigente expedida por la Gobernación Marítima de Chile.
- Carta Fianza de fiel cumplimiento.

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- CONFORMIDAD

EL CONTRATISTA y **ENAPU S.A.**, cada uno actuando a través de sus representantes debidamente autorizados, se ratifican en el contenido del presente contrato y lo suscriben en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y validez.

Se suscribe el presente contrato, en señal de aceptación y conformidad, en la Ciudad de Arica a los 00 días del mes de del 2026.

C.I.E. N° 21.668.854-6
POR ENAPU S.A.

C.I.E. N° 14.728.999-5
POR ENAPU S.A.

C.I.E N°
POR EL CONTRATISTA



ANEXOS



**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2
Presente.-**

El que suscribe, [.....], postor o representante Legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción detallada de todos los elementos que componen la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.



Advertencia

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

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor o representante Legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción detallada de todos los elementos que componen la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.



ANEXO N° 2 PACTO DE INTEGRIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, o contratista.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM¹.

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

¹ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante².
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor y/o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

² El alcance de este numeral no limita o restringe la promoción de productos y/o servicios como parte de las actividades económicas de los particulares, siempre que se encuentren permitidas de manera expresa en una norma legal, como la Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

³ Ley N° 27444:
1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA**

**Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2
Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal o representante común de [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA], declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.**
- ii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor.**
- iii. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección. Asimismo, declaro cumplir con todas las condiciones establecidas en el requerimiento y exigidas por la empresa contratante para el objeto de la contratación.**
- iv. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.**
- v. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o representante común, según corresponda



ANEXO N° 4
PROMESA DE CONSORCIO
SOLO PARA EL CASO EN QUE UN CONSORCIO SE PRESENTE COMO POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en: **[CONSIGNAR]**; y nuestro correo electrónico común: **[CONSIGNAR]**.

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]⁵

⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

3. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3]** [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta corresponde a **[CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS]** en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Cabe precisar que la oferta se debe consignar en Dólares Americanos.

El tipo de cambio y, el impuesto a utilizar es el que se encuentra establecido en el numeral 10 “**ESTRUCTURA DE COSTOS**”, en color rojo de la presente bases

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o

representante legal o representante común, según corresponda

Advertencia

- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación

principal y las prestaciones accesorias”.

- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

En esta sección se deberá adjuntar el Formato de la Estructura de Costos de la oferta y toda la información adicional que se considere relevante para la elaboración de los Términos de Referencia (Alcance y Descripción del Servicio). Por ejemplo, de ser el caso, deberá adjuntarse el documento de aprobación de compatibilización de requerimiento, el informe técnico previo de evaluación de software, los documentos que acrediten la declaración de viabilidad, entre otros.



ANEXO N° 6
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado o representante legal o representante común de [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o representante común,
según corresponda



ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO CONTRATO	N° CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO (8)	FECHA DE CONFORMIDAD DE SER EL CASO (9)	EXPEDIENTE PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE (10)	IMPORTE EN SOLES	TIPO DE CAMBIO (11) (de soles a dólares)	MONTO FACTURADO ACUMULADO (12)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

- 08 Se refiere a la fecha de perfeccionamiento del contrato (Documento que lo contiene u orden de servicio)..
- 09 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- 10 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 11 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS a la fecha del documento con el cual se acredita la experiencia.
- 12 Consignar en la moneda establecida en las bases (dólares).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o representante común, según corresponda



ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2026-ENAPU S.A./ARICA-2
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **90 DÍAS CALENDARIO**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

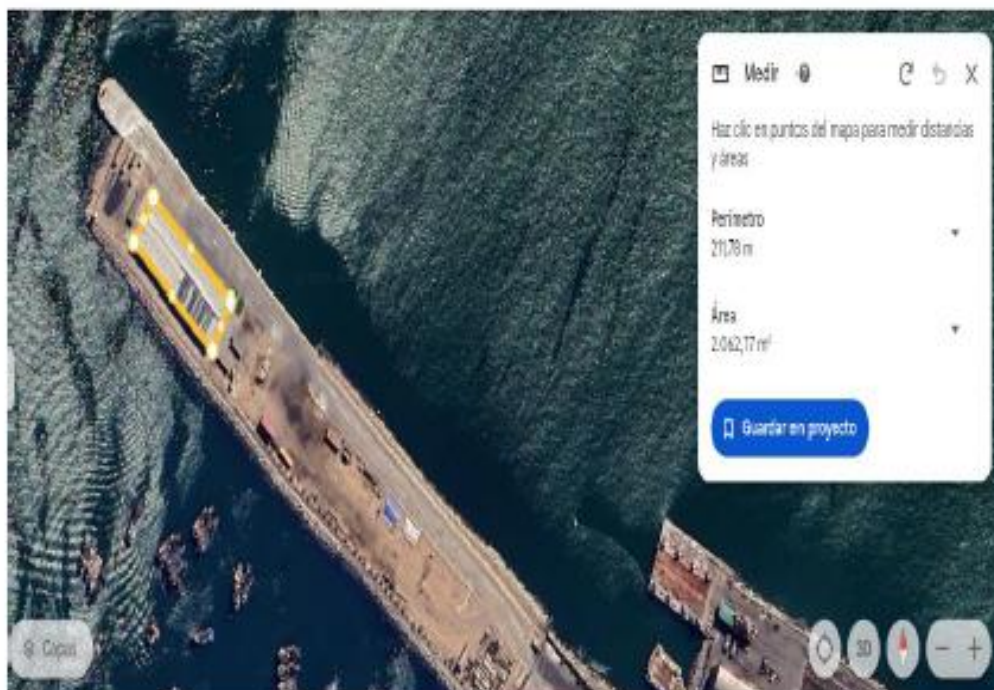
.....

Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o representante común, según corresponda

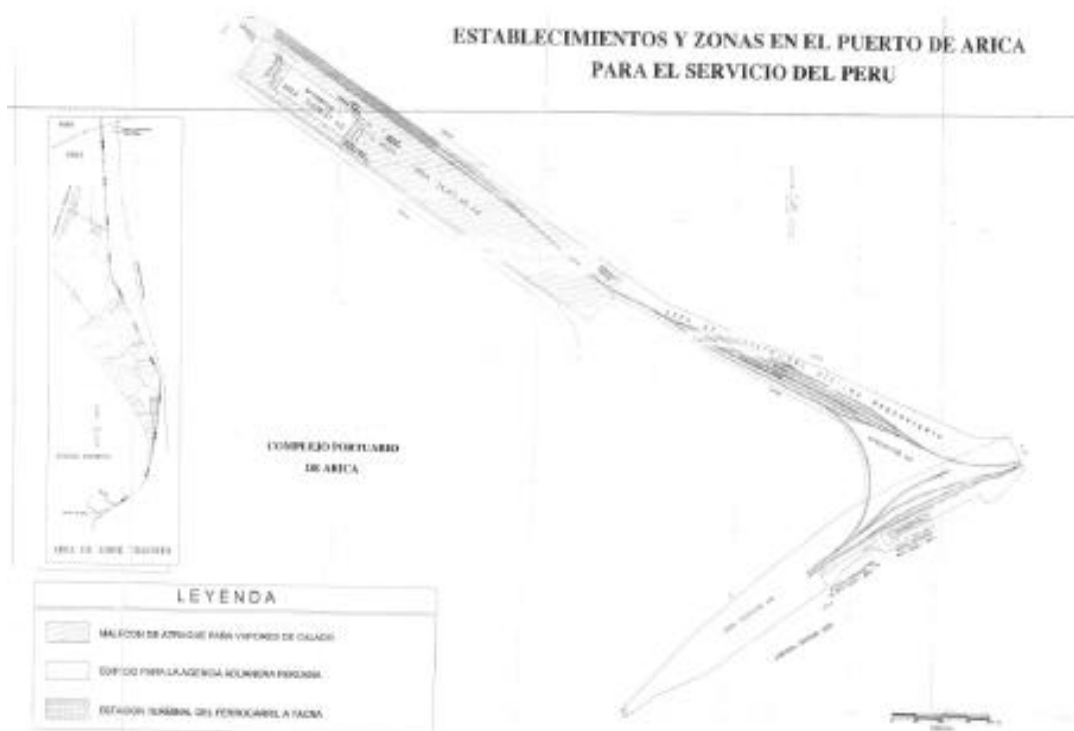
OTROS ANEXOS

- Anexo N° 01:
Ubicación de Almacén en MASP Arica.
- Anexo N° 02:
Suministro e Instalación de Techo del Almacén Principal (Cobertizo)
- Anexo N° 03:
Reparación y Mantenimiento de las columnas, estructuras metálicas y portones del almacén (06)
- Anexo N° 04:
Suministro, instalación y pintado de paredes de cerramiento del almacén.
- ANEXO N° 05:
Reparación junta de dilatación del piso de cemento del interior del almacén.
- Anexo N° 06:
Cambio del sistema eléctrico se realizará en base a la norma técnica aplicable en la jurisdicción chilena.
- ANEXO N° 07:
Plano Planta – Elevación.

• ANEXO N° 01: UBICACIÓN DE ALMACÉN EN MASP ARICA



UBICACIÓN EN IMAGEN SATELITAL DE LA UBICACIÓN DE ALMACÉN A INTERVENIR



ESQUEMA DE ACCESO AL ALMACÉN, VISTA DE PLANTA GENERAL DEL MASP ARICA

- ANEXO N° 02: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TECHO DEL ALMACÉN PRINCIPAL (COBERTIZO)



IMAGEN: ALMACÉN PRINCIPAL



IMAGEN: VISTA DE TECHO DE ALMACÉN, VISTA SUPERIOR



IMAGEN: SUPERIOR: VISTA PANORAMICA – ALMACÉN LADO SUR



IMAGEN: VISTA DE TECHO DE ALMACÉN, VISTA SUPERIOR



SOportes superiores de las vigas del techo
IMAGEN: VISTA DE SOPORTES SUPERIORES EN TECHO DE ALMACÉN, LOS CUALES DEBEN SER CONSIDERADOS EN EL MANTENIMIENTO.



TENsores EN TECHO 10 POR LADO
IMAGEN: VISTA DE TENsoRES (TIJERALES) EN TECHO, EL CUAL DEBE SER CONSIDERADO EN MANTENIMIENTO



CALAMINAS LATERALES EN MAL ESTADO SI CAYERON DE SUS VERTICES

IMAGEN: VISTA DE CALAMINAS LATERALES, SE VISUALIZA EL MAL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN, CONSIDERADOS EN EL MANTENIMIENTO



COLUMNAE 17 POR LARGO MEDIDAS 6,00X 14 DE CTMC

IMAGEN: VISTA DE CALAMINAS LATERALES, SE VISUALIZA EL MAL ESTADO



VIGAS DE SOPORTE 17 POR LADO

IMAGEN: VISTA DE VIGAS DE SOPORTE TÍPICAS, CONSIDERADOS EN EL MANTENIMIENTO.



TIJERALES DE SOPORTE 7 POR LADO

IMAGEN: VISTA DE ARRIOSTRES EN "X" LATERALES, CONECTADOS A COLUMNAS



VIGAS DE SOPORTE (17) POR LADO

IMAGEN: VISTA DE VIGAS DE SOPORTE TÍPICAS, CONSIDERADOS EN EL MANTENIMIENTO.



ARRIOSTRES DE SOPORTE (07) POR LADO

IMAGEN: VISTA DE ARRIOSTRES EN "X" LATERALES, CONECTADOS A COLUMNAS



VIGAS METALICAS DE AMARRE A VIGAS MEDIDAS 5.00X0.30 CTMS VIGA DE AMARRA SUPERIOR 25.80 LINEAL

IMAGEN: VISTA DE VIGAS DE SOPORTE TÍPICAS, CONSIDERADOS EN EL MANTENIMIENTO.

ANEXO N° 04: SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PINTADO DE PAREDES DE CERRAMIENTO DEL ALMACÉN



IMAGEN: VISTA DE VIGAS LATERALES, CONECTADOS A COLUMNAS Y ARRIOSTRES DE ALMACÉN



CALAMINAS EN MAL ESTADO REQUIEREN TRATAMIENTO

IMAGEN: VISTA DE MAL ESTADO DE MUROS Y CALAMINA DE CERRAMIENTO DE ALMACÉN



IMAGEN: MAL ESTADO DE MUROS, EL CUAL REQUIERE MANTENIMIENTO



Óptica por parte de personal capacitado para determinar el estado de conservación de los muros.

IMAGEN: VISTA DE MURO QUE REQUIERE MANTENIMIENTO DE MUROS EXISTENTES



Características de los muros que requieren mantenimiento.

IMAGEN: VISTA DE MUROS QUE REQUIERE MANTENIMIENTO DE MUROS EXISTENTES



2 POSTES DE LUMINARIAS LED CON RESPECTIVO INTERRUPTOR

IMAGEN: POSTES CERCANOS A CALAMINAS EXISTENTES, PRECAUCIÓN AL REALIZAR LOS TRABAJOS



CALAMINAS LADO SUR EN MAL ESTADO

IMAGEN: CALAMINAS EN MAL ESTADO, LAS CUALES DEBEN SER MEJORADAS, PRECAUCIÓN AL REALIZAR LOS TRABAJOS CON POSTES EXISTENTES

ANEXO N° 05: REPARACIÓN JUNTA DE DILATACIÓN DEL PISO DE CEMENTO DEL INTERIOR DEL ALMACÉN



JUNTA DILATACION (04) REQUIERE TRATAMIENTO

IMAGEN: VISTA DE PISO EN ALMACÉN EL CUAL REQUIERE DE LIMPIEZA Y REPARACIÓN DE JUNTAS DE DILATACIÓN

ANEXO N° 06: CAMBIO DEL SISTEMA ELÉCTRICO SE REALIZARÁ EN BASE A LA NORMA TÉCNICA APLICABLE EN LA JURISDICCIÓN CHILENA



ILUSTRACIÓN 1 INTERRUPTOR DE ILUMINACIÓN POSTE EXTERIOR TIPO TERMO MAGNÉTICA TOTAL (06)



ILUSTRACIÓN 2 POSTES DE ILUMINACIÓN POSTE TIPO "T" EXTERIOR TOTAL (06) LUMINARIAS TOTAL (02)

A



ILUSTRACIÓN 3 CAJA DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA TOTAL (01)



ILUSTRACIÓN 4 CAJA DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA TOTAL (01) CONSIDERAR LLAVES DIFERENCIAL



ILUSTRACIÓN 5 LUMINARIA HALÓGENA 400 WATTS TOTAL (24) CAMBIO POR LED SE SUGIERE DE 24 A (12)

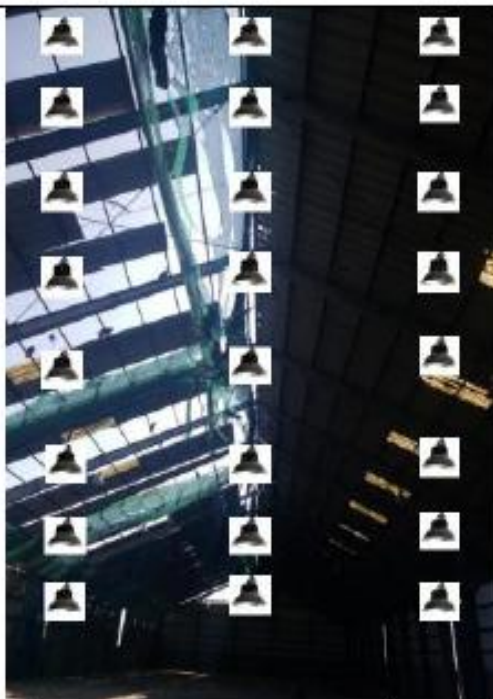
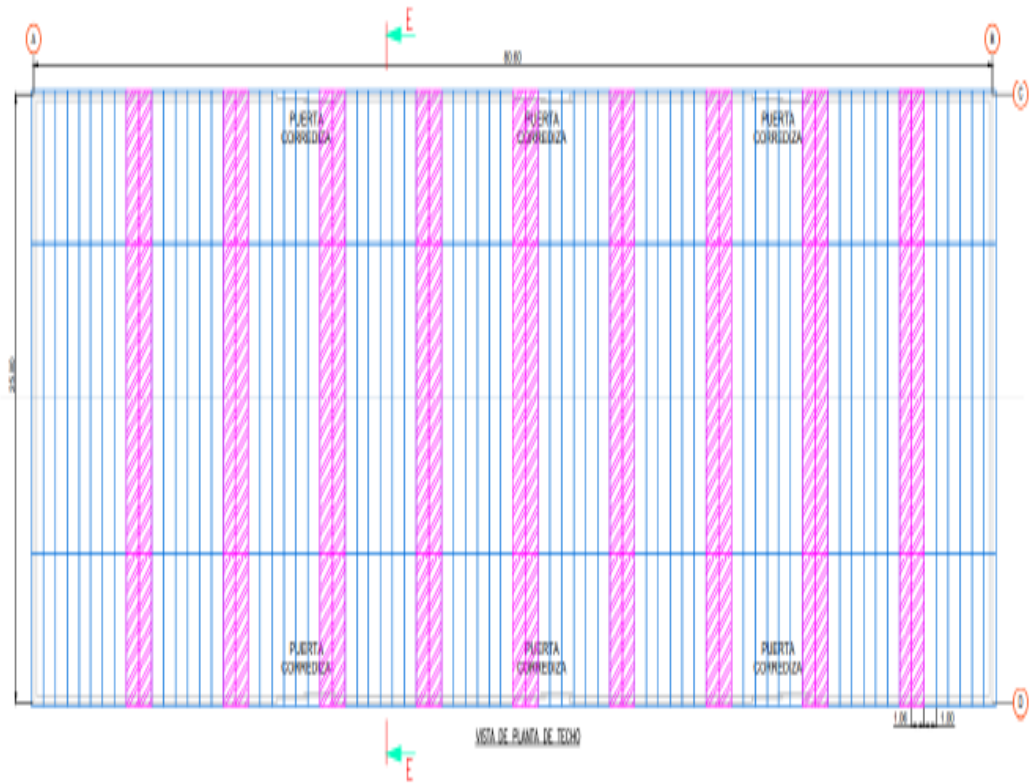


ILUSTRACIÓN 6: DISTRIBUCIÓN ACTUAL DE LUMINARIA HALÓGENA (24) 400W

• ANEXO N° 07: PLANOS PLANTA - ELEVACION



VISTA DE TECHO DE ALMACÉN PROYECTADO

