

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
PARA LA ZEAP EMPRESA PORTUARIA ARICA".**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Febrero 2019

345.1 “CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA LA ZEAP”

1. ANTECEDENTE GENERAL:

El presente documento tiene por objeto describir la labor a ejecutar en la prestación del servicio de vigilancia de las instalaciones y dependencias de la ZEAP a cargo de la Empresa Portuaria Arica, en adelante “EPA”.

2. SERVICIO DE VIGILANCIA:

E.P.A. contratará la prestación del servicio de vigilancia a través de Guardias de Seguridad, en adelante **GS**, quienes, por descripción del cargo e instrucciones de ésta, deberán cumplir funciones de control de acceso, vigilancia y seguridad en el antepuerto y zona de respaldo.

En el contrato que se celebre entre EPA y la empresa contratista quedará expresamente establecido que el personal destinado a prestar este servicio no tendrá vínculo jurídico laboral alguno con EPA, que serán contratados bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa contratista.

2.1 DISTRIBUCIÓN Y DEBERES ASIGNADOS A CADA GUARDIA:

El contratista deberá disponer de una dotación de personal que cumpla, como mínimo, con lo siguiente:

- a. Mantener condiciones físicas que le permita desempeñar en forma óptima sus obligaciones cotidianas como Guardia.
- b. Presentarse en su puesto de trabajo con su uniforme e implementos en correcto estado y excelente presentación personal.
- c. Recibir su puesto de trabajo y equipo de apoyo, verificando su buen estado.
- d. Escuchar atentamente las novedades entregadas por el guardia saliente. Debe tener especial consideración para las instrucciones que se refieran particularmente al desempeño en su puesto de guardia.
- e. Realizar rondas permanentes por los recintos del antepuerto.
- f. Informar al Supervisor de EPA o al administrador cualquier anomalía que observe o de la que tenga conocimiento y que pueda afectar la seguridad del recinto del antepuerto y de la zona de respaldo en general.
- g. Cooperar con el Supervisor de EPA, solicitando, anotando y entregando cualquier información que tenga relación con delitos, accidentes o cualquier hecho anormal que se esté

cometiendo o se haya cometido.

- h. Cooperar con el Supervisor de EPA en el conteo físico de camiones y carga, en el caso en que se requiera.
- i. Mantener su lugar de trabajo limpio, ordenado y libre de personas ajenas al servicio.
- j. Mantenerse en su puesto de guardia hasta su relevo.
- k. Comunicar al Supervisor de EPA toda situación que pudiera generar alteración en la programación de las faenas autorizadas, como a su vez de todo requerimiento operacional que los usuarios del sistema necesiten desarrollar.
- l. No permitir la ejecución de ningún tipo de faena que no se encuentre previamente autorizada por el Supervisor de EPA o por el administrador.
- m. Velar por la aplicación de las medidas de Prevención de Riesgos en la ejecución de los trabajos o faenas que se desarrollen en el recinto.
- n. Tener presente las siguientes medidas que le serán aplicables, según las instrucciones en su puesto de trabajo, las que no tendrán el carácter de taxativas:
 - i. Cumplir con el Reglamento de Funcionamiento de la ZEAP .
 - ii. El personal deberá demostrar una actitud acorde al servicio solicitado, ser de excelente trato, responsable, amable y respetuoso.
 - iii. En el ejercicio de sus funciones deberán tener una honestidad a toda prueba resguardando todos los bienes del antepuerto.
- iv. No debe recibir encargos de personas ajenas al recinto.
- v. Controlar el acceso de peatones y de los que ingresen en vehículos, verificando identificación y permiso vigentes.
- vi. Solicitar identificación a personas que transiten o permanezcan en los sectores, verificando si la presencia es justificada.
- vii. Impedir el ingreso de, personas en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol, cuya condición pueda significar un riesgo de incidentes o accidente para esas personas o terceros.
- viii. Velar por la seguridad a la salida del recinto y retener a quien intente sustraer alguna especie perteneciente a la ZEAP o bajo su custodia, dando cuenta al Supervisor de EPA.
- ix. Mantener, cuando su turno lo indique, vigilancia sobre las imágenes entregadas por los monitores de las cámaras de vigilancia.
- x. Retener a toda persona que sea sorprendida cometiendo delito flagrante. Procederá en la misma forma en caso de agresión física o de ingreso ilegal al recinto, y solicitar la presencia de la fuerza pública.
- xi. Informar y actuar de inmediato ante la ocurrencia de siniestros por fuego o accidente.
- xii. Controlar cualquier riña o agresión que se produzca en el recinto.
- xiii. La retención de personas debe efectuarse sin maltrato de palabra ni obra, mientras se espera la llegada de la fuerza pública.
- xiv. Mientras se encuentre apostado, tendrá prohibición de dormir y, en general realizar cualquier actividad que lo distraiga de su labor de vigilancia.
- xv. No podrá encubrir ni ocultar información que se relacione con delitos o faltas contra la

propiedad, bienes del antepuerto y de la zona de respaldo, de aquello bajo su custodia o contra de trabajadores, así como de cualquier otro delito o falta que pudiere presenciar o llegare a conocer en el desempeño de sus funciones.

- xvi. Registrar al término de su turno en el Libro de Novedades toda aquella información relevante que haya ocurrido durante su turno.

2.2 HORARIO Y PERIODICIDAD DE LOS TURNOS.

El personal de GS se desempeñará en alguna de las siguientes tres modalidades:

Modalidad 1:

Dos turnos diarios de 12 horas cada uno, con dos vigilantes por cada turno:

Primer turno de 08.00 hasta las 20:00 horas.

Segundo turno de 20:00 hasta las 08:00 horas.

Modalidad 2:

Dos turnos diarios de 12 horas cada uno, con un vigilante por cada turno:

Primer turno de 08.00 hasta las 20:00 horas.

Segundo turno de 20:00 hasta las 08:00 horas.

Modalidad 3:

Un solo turno diario de 8 horas, con un vigilante por turno:

Único turno de 00:00 hasta las 08:00 horas.

El servicio para cada una de las modalidades deberá prestarse de lunes a domingo, incluyendo festivos y descansos.

2.3 RECURSOS A EMPLEAR:

Conforme a los requerimientos solicitados, para llevar a cabo las funciones descritas precedentemente, deberá tenerse presente lo siguiente:

- a. El contratista deberá disponer de una dotación óptima de personal permanente y continua, debidamente uniformada y equipada de los elementos de protección personal, de comunicación y necesarios para el cumplimiento de las labores, tanto en horario diurno como nocturno.
- b. El contratista deberá proporcionar todos los elementos de oficina necesarios para el manejo de planillas, libros de novedades, etc.
- c. Además, se deberá considerar que todo el personal de GS tiene la obligación de cumplir con la legislación y normativa vigente en materias de seguridad privada y aquellas que la autoridad exija para el cumplimiento de sus funciones.
- d. El contratista diseñará e implementará programas efectivos de prevención de riesgos, a fin de prevenir riesgos y enfermedades profesionales, los que se obliga a entregar a EPA, Asimismo, se obliga a cumplir con todas las normas legales de

seguridad aplicables y acatar los programas de prevención de riesgos y las normas de higiene y seguridad de EPA.

- e. Por regla general, el contratista no podrá hacer laborar a sus trabajadores más de 45 horas semanales, de acuerdo con lo estipulado en el Código del Trabajo.

2.4 UNIFORME: (El detalle es referencial y no exhaustivo)

El uniforme de los GS a usar en el desempeño de sus funciones consistirá en:

- a. Camisa reglamentaria manga corta/larga de color corporativo, con distintivo de la empresa contratista.
- b. Pantalón reglamentario de color corporativo.
- c. Parka de color corporativo.
- d. Fournitura completa y tahalí de color negro.
- e. Corbata de color corporativo.
- f. Casco blanco.
- g. Zapatos de seguridad color negro.
- h. Chaleco reflectante o huincha reflectante incorporada a la parka de trabajo.

2.5 IMPLEMENTOS: (El detalle es referencial y no exhaustivo)

El contratista deberá proveer a su personal de equipos y materiales de buena calidad, acordes al servicio solicitado y que se mantengan en perfectas condiciones de uso. Este deberá consistir al menos en:

- a. Bastón de madera.
- b. Equipo de radiocomunicación.
- c. Teléfono celular
- d. Libro de Acta.
- e. Materiales de oficina.
- f. Equipamiento de la sala de descanso designada.
- g. Agua potable para beber.

Todo el vestuario de uniforme y equipamiento a emplear, como también el traslado y colación de los trabajadores en turno, serán proporcionados por el contratista, por cuenta y cargo suyo, no dando por consiguiente derecho a retribución o cobro alguno a la EPA por estos conceptos.

3. SERVICIO EXTRA DE GUARDIAS DE SEGURIDAD:

Eventualmente la EPA podría requerir contar con uno o más GS por un período de tiempo acotado, para los mismos deberes señalados en el numeral 2.1 de los presentes Términos de Referencia.

El Contratista deberá ofertar el servicio por cada turno de un guardia de seguridad en cada

modalidad descrita en el numeral 2.2. de los presentes Términos de Referencia. Este valor debe ser a todo evento, expresado en pesos netos, más IVA.

En el contrato que se celebre entre EPA y la empresa contratista quedará expresamente establecido que el personal destinado a prestar este servicio no tendrá vínculo jurídico laboral alguno con EPA, y que serán contratados bajo exclusiva responsabilidad de la empresa contratista.

4. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES:

Podrán participar en la licitación personas naturales y/o jurídicas que constituyan empresas de servicios o sociedades del giro o rubro, que cuenten con certificación del OS 10 de carabineros de Chile.