

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Seguridad y Vigilancia a Nivel Institucional

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los Servicios de una Empresa de Vigilancia Particular, a fin de salvaguardar la integridad de los funcionarios y custodia de los bienes e instalaciones de la sede central y locales externos, así como brindar seguridad a los ciudadanos que visitan nuestros locales para realizar trámites administrativos y pagos de tributos.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Empresa que brinde los servicios de vigilancia particular, que incluya: seguridad física de las instalaciones, seguridad del personal y material del SAT y bienes de terceros que se encuentren en custodia dentro de la sede central, agencias y depósitos del SAT; así como la operación del Centro de Control de Seguridad del SAT, el mismo que cuenta con los siguientes sistemas:

- a. Grabación Digital de Vídeo.
- b. Detección y alarmas de incendio QS1.
- c. Controles de Acceso, Alarmas y Automatización CONTINUUM.
- d. Video vigilancia de cámara analógicas e IP de la sede central y locales externos.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**4.1 ALCANCES:**

El servicio de la Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, el servicio a prestar será en la Sede Central y locales externos:

- a) SEDE CENTRAL: JIRON CAMANA 370 – CERCADO DE LIMA
- b) AGENCIAS:
 - AGENCIA SAN JUAN: AV. LOS HEROES 638 - DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES
 - AGENCIA ARGENTINA: AV. ARGENTINA 2926 - CERCADO DE LIMA
 - AGENCIA J.PLAZA: CC.JOCKEY PLAZA L.103 – DISTRITO DE SURCO
- c) DEPÓSITOS:
 - DEPÓSITO ARGENTINA: AV. ARGENTINA 2926 - CERCADO DE LIMA
 - DEPÓSITO ATE: AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI LTE 44.B – DISTRITO DE ATE
 - DEPÓSITO VILLA EL SALVADOR: URB. COOPERATIVA LAS VERTIENTES DE TABLADA DE LURIN 224 CON FRENTE A LA CALLE 1 – DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR
 - DEPÓSITO COMAS: AUTOPISTA HÉROES DEL ALTO CENEP - AV. SAN JUAN LOTE N°17– DISTRITO DE COMAS.

4.2 PUESTO A CUBRIR Y HORARIO

SEDE CENTRAL: El uniforme será con terno azul en el turno día y con casaca en el turno de noche. La empresa dotará de dos detectores de metales para la puerta principal.

PUESTOS	AGENTE DE SEGURIDAD	AGENTE DE SEGURIDAD	OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL
HORARIO	24 horas Lunes a Domingo	12 horas Lunes a Sábado (De 07:00 a 19:00 horas)	12 horas De Lunes a Viernes (nocturno) (De 19:00 a 07:00 horas) y 24 horas (Sábados, Domingos y feriados)
Puerta Principal	2		
Ingreso Vehicular	1		
Centro Control			1
Primer Piso (CAJA)		2	
Primer Piso		2	
Segundo Piso		1	
Tercer Piso		1	
Quinto Piso		1	
Sexto Piso		1	
Séptimo Piso		1	
Noveno Piso		1	
TOTAL	3	10	1

Nota:

- a.- Los dos agentes de Caja, estarán uniformados de marrón, con armamento y chaleco antibalas.
- b.- Adicionalmente dos (02) Agentes de Seguridad Retén, sin costo alguno para el SAT, uno de 07:00 a 19:00 horas y el segundo de 19:00 a 07:00 horas permanentes de (12) horas; a efectos de cubrir el relevo en horas de refrigerio, o necesidades del servicio.
- c.- El operador del centro de control sólo cubrirá en el turno de la noche 19:00 a 07:00 horas de lunes a viernes y 24 horas los días feriados, sábado y domingo.

AGENCIAS: La tenida será con uniforme de vigilante (marrón) con chaleco antibalas y armamento. La empresa dotará de un detector de metales para la puerta.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

<CodUO - 143 - Correlativo>

<Fecha de elaboración>

PAC: <NumPAC>

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

PUESTO	AGENTE DE SEGURIDAD
HORARIO	12 horas De Lunes a Viernes 08:00 a 19:00 horas *
Agencia Jockey Plaza <i>*(En adición sábados de 08:00 hasta 14:00 horas ó hasta el recojo de Porta valores)</i>	2
Agencia Argentina <i>*(En adición sábados de 08:00 hasta 14:00 horas ó hasta el recojo de Porta valores)</i>	2
Agencia San Juan de Miraflores <i>*(En adición sábados de 08:00 hasta 14:00 horas ó hasta el recojo de Porta valores)</i>	4
TOTAL	8

DEPÓSITOS: El personal de 24 horas vestirá uniforme de vigilante (marrón), con chaleco antibalas y armamento, la empresa dotará de un detector de metales para la puerta y el personal de 12 horas será también con uniforme de vigilante (marrón), con chaleco antibalas y armamento.

PUESTO	AGENTE DE SEGURIDAD
HORARIO	24 horas De Lunes a Domingo
Depósito Ate	4
Depósito Comas	4
Depósito Argentina	4
Depósito Villa El Salvador	4
TOTAL	16

RESUMEN DEL TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO

Nº	PUESTO	TURNO	HORARIO	SEDE CENTRAL	AGENCIAS	DEPOSITOS	TOTAL
1	AGENTE DE SEGURIDAD SIN ARMA	Diurno	07:00 - 19:00	10	-	-	10
		Nocturno	19:00 - 07:00	3	-	-	3
2	AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMA	Diurno	07:00 - 19:00	2	8	16	26
		Nocturno	19:00 - 07:00	-	-	16	16
3	OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL	Diurno	07:00 - 19:00	1	-	-	1
		Nocturno	19:00 - 07:00	1	-	-	1
TOTAL DE AGENTES				17	8	32	57

4.3 TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Los turnos serán de (24) horas de servicio. Los puestos de vigilancia de (24) horas serán cubiertos por un mínimo de dos (02) agentes en turnos de (12) horas.

En la Sede Central, agencias, depósitos y Oficinas, el servicio de vigilancia será cubierto por personal masculino, excepto un puesto en el quinto piso de la sede central, que será cubierto por personal femenino. Los puestos de vigilancia y horas de servicio se encuentran detallados en el numeral 4.2 de los Términos de Referencia.

El horario será establecido por el Área Funcional de Seguridad del SAT, de acuerdo a las circunstancias y según las necesidades del servicio.

Los vigilantes no podrán permanecer bajo ninguna circunstancia más tiempo indicado (12 horas), debiendo ser relevados oportunamente.

En caso que no se presentará el relevo programado, la Empresa estará en la obligación de destacar, en un lapso no mayor de dos horas posterior del horario de ingreso, un relevo de su Oficina Central. De no cumplirse la secuencia se dará por no atendido el servicio y el SAT aplicará las penalidades establecidas en el numeral 1.18 de los presentes términos de referencia.

El Contratista, proporcionará para la Sede Central del SAT dos (02) vigilantes Retén, sin costo alguno para el SAT, uno de 07:00 a 19:00 horas y el segundo de 19:00 a 07:00 horas permanentes de (12) horas; coordinando con el Área Funcional de Seguridad, a efectos de cubrir el relevo en horas de refrigerio, o necesidades del servicio: más no inasistencias, las mismas que serán cubiertas por la Empresa.

Asimismo, el SAT se reserva el derecho, durante la vigencia del servicio, de aumentar o disminuir los puestos de vigilancia requeridos, si por razones del servicio así fuese necesario (Artículo 41° de la Ley de Contrataciones del Estado).

4.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se implementará de acuerdo con las Directivas que imparta el SAT, a través del Área Funcional de Seguridad, las que estarán contenidas en las instrucciones que para el efecto se entregue a la Empresa ganadora, las mismas que podrán ser modificadas cuando las necesidades del servicio así lo requieran, siendo las siguientes:

El Contratista se obligará a prestar los siguientes servicios:

- Protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad del SAT y bienes de terceros que se encuentren en custodia dentro de los locales SAT.
- Previsión y protección mediante Planes Operativos contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, propiedades y bienes del SAT y bienes de terceros que se encuentren

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

en custodia dentro de los locales SAT.

- c) Con el fin de proteger el patrimonio del SAT, cumplirán con la revisión de bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servidores o terceros de sus instalaciones.
- d) Operación del Centro de Control de Seguridad del SAT, en el manejo de los sistemas de Grabación Digital de Vídeo , Detección y alarma de incendio QS1, Controles de Acceso, Alarmas y Automatización CONTINUUM y de las cámaras de video vigilancia.
- e) Efectuar rondas como mínimo dos veces a la semana a cargo de los Supervisores de la empresa de vigilancia en los locales donde los agentes de seguridad y vigilancia se encuentren prestando el servicio (Zona Sur, Este, Norte y centro), debiendo de comunicar su llegada al personal del Centro de Control del Área Funcional de Seguridad.
- f) Comunicar por escrito, a través del Área Funcional de Seguridad, cualquier falta o irregularidad cometida por el personal del SAT.
- g) Otros servicios vinculados solicitados por el SAT.

Los principales riesgos a cubrir por parte el contratista, en las unidades del SAT son:

- a) Delincuencia común.
- b) Estafas a cargo de tramitadores.
- c) Secuestros.
- d) Sabotajes.
- e) Infidencia.
- f) Robos Sistemáticos: expedientes, equipos, materiales, etc.
- g) Desastres Naturales: Sismos, Inundaciones, etc.
- h) Incendios
- i) Disturbios sociales (protestas, marchas, huelgas).
- j) Atentados en agravio del personal, funcionarios, visitantes, propiedad y bienes del SAT.

CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL

El control de ingreso y salida del material, personal, funcionarios, proveedores y visitantes se efectuará de acuerdo a las Directivas que sean impartidas al respecto por el SAT, a través del Área Funcional de Seguridad.

CONTROL DE INGRESO, SALIDA Y PARQUEO DE VEHICULOS

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar el control de ingreso y salida de vehículos autorizados por la Gerencia de Administración del SAT.

Asimismo la Empresa de Seguridad y Vigilancia, se hace responsable pecuniariamente, en caso de robos, pérdidas o sustracciones que afecten el patrimonio del SAT y bienes de terceros que se encuentren en custodia dentro de los locales SAT, por omisión o negligencia de su personal en los controles dispuestos por el Área Funcional de Seguridad del SAT, previa investigación interna por parte de las dos entidades.

CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, dará cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos aprobados por el SAT para realizar el control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva documentación que lo autoriza (orden o papeleta de salida, etc.) incluyéndose los cambios internos.

Para el cumplimiento de estas tareas, los Agentes deberán estar capacitados en procedimientos que permitan detectar sustracciones o robos del patrimonio del SAT.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, se hace responsable pecuniariamente, en caso de robos, pérdidas o sustracciones que afecten el patrimonio del SAT y bienes de terceros que se encuentren en custodia dentro de los locales SAT, por omisión o negligencia en los controles dispuestos por el Área Funcional de Seguridad del SAT, previa investigación interna por parte de las dos entidades.

CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

La Empresa de Seguridad y Vigilancia dará cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos impartidos por el Área Funcional de Seguridad del SAT para realizar el control de ingresos y salidas de materiales, tales como la revisión de: paquetes, maletines, documentación, entre otros.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá disponer que se registre en el cuaderno de ocurrencias todos los bienes que ingresan y salen de las instalaciones del SAT, incluyendo aquellos bienes nuevos adquiridos, indicando el documento que lo sustenta.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, se hará responsable pecuniariamente, en caso de robos, pérdidas o sustracciones que afecten los bienes de terceros que se encuentren en custodia dentro de los locales SAT, por omisión o negligencia en los controles dispuestos por el Área Funcional de Seguridad del SAT, previa investigación interna por parte de las dos entidades.

CONTROL DE VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL SAT

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, dará cumplimiento al procedimiento de control de entrada y salida de visitantes, determinado por el Área Funcional de Seguridad del SAT de acuerdo a lo siguiente:

- Control del público en general.
- Control de personal autorizado que visita los ambientes y oficinas.

CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

Deberá brindar prevención y protección contra posibles siniestros, debiendo presentar los siguientes planes operativos:

- Plan operativo contra delincuencia común.
- Plan operativo contra estafas a cargo de tramitadores.
- Plan operativo contra secuestros.
- Plan operativo contra infidencia.
- Plan operativo contra robos sistemáticos.
- Plan operativo contra desastres naturales.
- Plan operativo contra incendio
- Plan operativo contra sabotaje
- Plan operativo contra atentados contra el personal y funcionarios.

Cualquier otro tipo de Plan Operativo que prevenga algún tipo de atentado en agravio de la propiedad, personal y bienes del SAT.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, apoyará al SAT en las labores de evacuación y rescate que requieran las brigadas de emergencia del SAT en coordinación con el Área Funcional de Seguridad del SAT.

EL CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores a la suscripción del acta de inicio de instalación del servicio, deberá presentar sus Planes Operativos solicitados¹.

ACTIVIDADES MÍNIMAS DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD:

- a. Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes del SAT) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b. El agente de seguridad no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- c. Desarrollarán funciones de protección a las personas, al patrimonio e instalaciones del SAT, según sea el caso.
- d. Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.

¹ Según la absolución de consultas 35

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

- e. Realizarán el Control del ingreso y salida del público usuario, trabajadores y otros en las Sedes y locales del SAT, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio, se hace hincapié que en las Sedes y locales se deberá de cumplir en forma estricta los protocolos de bioseguridad frente al Covid-19.
- f. Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del SAT, personal previamente autorizado y, dentro del horario de atención de la oficina respectiva.
- g. Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior del SAT, demostrando buena imagen.
- h. Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultas, madres gestantes/bebé en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- i. Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al SAT, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
- j. Realizarán el registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresen y salgan de los locales del SAT, de acuerdo a las normas establecidas por esta Institución.
- k. No permitirán el ingreso de armas al interior de los locales del SAT, de darse el caso las solicitará para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitará su respectiva licencia para portar arma.
- l. Realizarán el registro, revisión y control de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan de los locales del SAT, de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- m. Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, de los locales del SAT, los cuales deberán contar con la Orden de Salida de Bienes Patrimoniales y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia y realizar el registro correspondiente.
- n. Detectarán a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del SAT, así como de su personal.
- o. Deberán actuar de forma inmediata contra amagos de incendio, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, manifestaciones y cualquier otro tipo de siniestro.
- p. Neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra las instalaciones y/o el patrimonio institucional.
- q. Efectuarán labores de vigilancia a pie, en la parte interna, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones del SAT, cuando corresponda.
- r. Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria (si las hubiera) y/o cuando la Entidad lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas al desarrollo del servicio.
- s. Llevarán un registro y control de los ingresos y salidas de los trabajadores de ser el caso, personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.

EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA

Equipos de protección para todo el personal destacado al SAT, para evitar el contagio del COVID – 19, hasta que dure el estado de emergencia.

Mascarillas: los cuales deberán ser entregados tres (03) mascarillas a la semana a cada uno de los vigilantes.

Alcohol en gel: para el uso diario del personal destacado

UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Seguridad debe estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privados" aprobada mediante resolución de superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC., de acuerdo al siguiente detalle:

UNIFORMES Y EQUIPOS (Sede Central y Locales Externos)	
Día (Uniforme marrón con armamento)	Noche (Uniforme marrón con armamento)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

<CodUO - 143 - Correlativo>

<Fecha de elaboración>

PAC: <NumPAC>

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

2 Camisas manga corta o larga (según estación)	2 Camisas manga larga
1 Corbata	1 Corbata
1 Pantalón y correa marrón	1 Pantalón y correa marrón
1 par de botas marrones	1 par de botas marrones
1 Gorra	1 Gorra
1 Chompa ² , 1 casaca, Correa y vara de ley	1 Capotín, 1 chompa ² , correa y vara de ley
1 Chaleco Antibalas con las siguientes características: - Paneles flexibles extraíbles certificados por la NIJ 0101.06. - Protección balística en frente y espalda. - Sistema de ajuste mínimo de cuatro puntos.	1 Chaleco Antibalas con las siguientes características: - Paneles flexibles extraíbles certificados por la NIJ 0101.06. - Protección balística en frente y espalda. - Sistema de ajuste mínimo de cuatro puntos.

NOTA: Certificación NIJ.- Certificación otorgada por la NIJ (National Institute of Justice), agencia del Departamento de Justicia de los Estados Unidos de América, desarrollo el sistema de verificación para productos de protección balística y es el referente más estricto en el control y certificación de estándares de calidad en productos de protección personal.

Día y Noche (Sede Central)
2 Camisas blancas manga larga
1 Corbata
1 Pantalón de vestir
1 Saco de día y Casaca de noche
1 Par de zapatos de vestir

La renovación de los Uniformes deberá realizarse en forma semestral, remitiendo el acta de dicha entrega al Área Funcional de Seguridad.

El personal de la Empresa contratada, deberá portar su carné SUCAMEC actualizado, licencia de portar armas emitido por la SUCAMEC, asimismo, un fotochek de identificación con el nombre de la Empresa de Vigilancia.

La asignación del uniforme será renovada cada seis (06) meses.

EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO PERSONAL

El Contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, los cuales se detallan a continuación:

PARA EL SERVICIO:

- 21 Handies Talkies (con sus respectivos cargadores)
- 12 Teléfonos celulares smartphone
- 07 espejos de inspección vehicular
- 11 detectores de metal portátil.
- 16 linternas de mano

² Según absolución de consultas N° 3

POR CADA PERSONAL (AGENTE DE SEGURIDAD CON UNIFORME MARRON) DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- a. 01 vara y correa de cuero.
- b. 01 silbato.
- c. 01 chaleco antibalas, con las características descritas en el cuadro de uniformes y equipos
- d. 01 revólver calibre 38 mm con 11 cartuchos y su respectiva cartuchera (por cada puesto de seguridad con arma). El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.

ARMAMENTO

Implementos de seguridad y protección de personal de agentes que deberá dotar la Empresa en los puestos que ésta lo requiera.

Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes, armamento que se encontrará en óptimas condiciones.

Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de ONCE (11) proyectiles.

Todo vigilante que porte arma deberá contar con chaleco antibalas y con la licencia de la SUCAMEC respectiva.

PRÁCTICA DE TIRO:

El proveedor deberá tomar las medidas sanitarias y preventivas correspondientes en virtud a los protocolos dispuestos por el ejecutivo, las prácticas de tiro se realizarán en forma semestral, las cuales deberán ser comunicadas al SAT por medio de un Informe que consigne la participación de los vigilantes en el ejercicio de Tiro, a fin de que un representante del Área Funcional de Seguridad este presente durante la práctica (El polígono de tiro podrá ser propio o alquilado).

ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de servicio la Empresa de Seguridad y Vigilancia proveerá el material de escritorio (cuadernos, lapiceros, reglas, etc.), según sea el caso.

En la Sede Central se llevará:

Cuaderno de ocurrencias de:

- a. Registro de Ingreso a Pisos: 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 9.
- b. Registro de Desplazamiento de Vehículos de servicios o administrativos.
- c. Registro de material y equipo que ingresa y sale del SAT
- d. Registro de taxis utilizados por funcionarios en la puerta principal.
- e. Registro de empresas que ingresan a realizar trabajos.
- f. Registro de visitas.

En las Agencias, Depósitos y otros locales, se llevará:

- a. Un cuaderno de ocurrencias.

Los cuadernos en mención una vez culminado su uso, serán entregados al Área Funcional de Seguridad del SAT, para su custodia.

INFORMES PERIÓDICOS

Mensualmente la Empresa de Seguridad y Vigilancia remitirá al Área Funcional de Seguridad un resumen estadístico con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos de control. Lo anterior no excluye para que se presente un parte diario de ocurrencias y/o un informe por ocurrencia, dispuesto por el Área Funcional de Seguridad.

OTROS REQUERIMIENTOS

En caso de pérdidas o robos, dentro de las setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, se debe deslindar responsabilidades, para lo cual la Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un procedimiento para la pronta identificación y determinación de los hechos sin perjuicio de las acciones ordenadas por Ley y de las propias investigaciones del SAT. Asimismo, deberá comunicar por el medio más rápido, el hecho en forma inmediata al Área Funcional de Seguridad.

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

La Entidad informará la ocurrencia del hecho al contratista para que posterior a ello se dé inicio de las investigaciones por parte del contratista y emita un informe al respecto en el plazo de (72) horas.

El ocultar información, será considerada como agravante en las acciones ordenadas por Ley.

COMUNICACIONES

La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá contar con equipos de comunicación telefónica y radial con sus respectivos accesorios, por punto lejano y puntos centrales o supervisor de área, formando una Red de Comunicaciones.

Adicionalmente la Empresa de Seguridad y Vigilancia contará con un Centro de Control dotado las 24 horas, con los equipos necesarios para apoyar las tareas de supervisión permanente de su personal.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, entregará al servicio de vigilancia SAT doce (12) teléfonos celulares, los cuales deben contar con aplicaciones de comunicación y que tengan soporte para mensajes de texto, imágenes, videos y otros (whatsapp, correo, cámara fotográfica de buena resolución), los mismos que serán empleados como medio de comunicación entre los puestos externos de vigilancia, personal de seguridad del SAT y el Centro de Control.

Equipos Handy Talkies: La Empresa de Seguridad y Vigilancia dotará de veintiuno (21) equipos Handies Talkies (con sus respectivos cargadores) para el sistema de comunicación interna de los siguientes locales:

Sede central: diecisiete (11) equipos.

Agencias y Depósitos Vehiculares:

N°	SEDE	EQUIPOS
1	Ag/Depósito Argentina	03
2	Depósito Ate	02
3	Depósito VES	03
4	Depósito Comas	02
TOTAL		10

DETECTORES DE METALES

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dotar a la Sede Central del SAT de tres (03) equipos portátiles detectores de metal y en cada Agencia y Depósito un (01) equipo portátil detector de metal (excepto el depósito de Argentina que por tener dos puertas tendrá dos detectores de metal), los cuales serán utilizados en la inspección a la hora de entrada y salida de personal que porta paquetes.

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- El personal del Contratista efectuará el servicio en el interior de las instalaciones del SAT con los uniformes señalados párrafo arriba, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privados" aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.
- En todo momento y circunstancia de prestación del servicio, el personal de EL CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado y con un aspecto personal impecable (corte cabello, afeitado, entre otros).
- El Contratista, deberá seleccionar, capacitar y entrenar a su personal de acuerdo a la currículum aprobada por SUCAMEC
- El personal de EL CONTRATISTA, durante su permanencia en los locales del SAT, acatará las disposiciones internas que disponga la institución y las normas de seguridad que se encuentren vigente.
- El personal de ASP del Contratista, que preste servicio en la Sede Central deberá tener una contextura de acuerdo a la actividad que realiza.
- El Contratista deberá implementar un sistema de comunicaciones en óptimo estado de operatividad las 24x7x365, que enlace cada puesto de vigilancia desde las agencias y depósitos hacia el Centro de Control de Seguridad de la sede central SAT.
- El Contratista deberá de contar (02) operadores de Centro de Control exclusivamente para este fin, los que no realizaran otras actividades de vigilancia el puesto es de 24 horas los cuales realizaran turnos de 12 horas cada uno, capacitados en los sistemas mencionados en el párrafo I (Objeto) de la presente contratación, los cuales serán destinados al Centro de Control de Monitoreo, para operar los sistemas de Grabación Digital de Vídeo, Detección y Alarmas de incendio QS1, Controles de Acceso, Alarmas y Automatización CONTINUUM.

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

- h. No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal contratado por El Contratista, abandono del puesto o que asista en condiciones que les impida cumplir con sus obligaciones.
- i. EL CONTRATISTA deberá tomar todas las providencias del caso que aseguren un servicio permanente debiendo contar con el personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.) y que el servicio materia del contrato no se vea interrumpido durante los horarios establecidos.
- j. EL CONTRATISTA deberá contar con agentes de seguridad en calidad de retenes, para cumplir con los turnos asignados, ante cualquier eventualidad.
- k. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en ninguno de sus locales.
- l. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales consignados en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el Área Funcional de Seguridad.
- m. El descanso del personal titular será cubierto por retenes denominados descanseros, los cuales serán registrados como destacados y deberán cumplir con el mismo perfil del agente titular.
- n. EL CONTRATISTA, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del SAT.
- o. EL CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el SAT de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro que la empresa está obligada de mantener durante la vigencia del contrato.
- p. El Contratista en un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el servicio, deberá presentar un informe del estudio de seguridad física en la cual se considere la identificación de peligros, vulnerabilidad y evaluación de riesgos de la sede central, Oficinas, agencias y depósitos del SAT a ser custodiado.
- q. El Contratista a los 30 días de iniciado el servicio, presentará un Plan de Instrucción de entrenamiento mensual del personal que prestará servicio en la sede central, Oficinas, agencias y depósitos del SAT a ser custodiado, el mismo que será cumplido estrictamente.
- r. EL CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores a la suscripción del acta de inicio de instalación del servicio, deberá presentar un Plan de Seguridad que contenga:
 - Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos de los locales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.
 - Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicara, el rol de servicios, programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleara para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicara para que la información y los reportes lleguen a oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.
 - El Encargado del Área Funcional de Seguridad, será el responsable de la aprobación del Plan de seguridad y vigilancia; en un plazo máximo de diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega, el cual se notificará al correo electrónico suministrado por El Contratista. Asimismo, el Encargado del Área Funcional de Seguridad deberá informar a la Gerencia de Administración respecto de la aprobación del referido Plan de Seguridad.
- s. Los agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados a la brevedad, a solicitud de las instancias superiores ó del Área Funcional de Seguridad del SAT, a través de esta última y con conocimiento de la prestataria del servicio. Dicho personal deberá tener el mismo perfil y todas las condiciones y requisitos del personal retirado. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán brindar sus servicios en ningún local del SAT. Respecto al cambio de personal en caso sea realizado y comunicado el cambio y la entidad no cumpliera con comunicar formalmente su aprobación o aceptación dentro del plazo máximo de 2 días, se entenderá que el cambio fue aceptado y aprobado. Asimismo, los cambios momentáneos o temporales, ya sea para cubrir vacaciones, permisos o licencias, necesariamente deberán ser comunicados a la entidad de manera formal y con un file completo del relevo. Los relevos temporales tales como para cubrir faltos, deberán ser comunicados al Centro de Control del SAT.
- t. Los agentes prestarán el servicio correctamente uniformados de acuerdo a la estación y bajo las normas exigidas por la SUCAMEC, cumpliendo con la renovación semestral de uniformes.

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

El Contratista, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos de referencia contenidos en las Bases y Contrato del Concurso. Asimismo, CINCO (05) días antes del inicio del servicio de vigilancia, efectuará se coordinaciones con la Empresa que actualmente brinda este servicio, con la finalidad de efectuar un correcto relevo de todos los puestos a ser cubiertos, esta acción se hará con presencia de un representante del Área Funcional de Seguridad y no ocasionará gastos adicionales al SAT.

La Empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, deberá velar por la buena presentación de su personal.

EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según su estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes. Es importante señalar que todo el personal destacado al SAT tiene vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.

Es preciso indicar que, tratándose de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, comprendidas en la LEY MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), **deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).**

Los Costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de la Empresa, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de comunicación y otros relacionados al servicio.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el SAT reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

Los Supervisores, designados por El Contratista, deberán coordinar con el Encargado del Área Funcional de Seguridad, la adecuada prestación del servicio, debiendo realizar rondas de supervisión y tomando medidas correctivas de ser el caso, cuya misión es la efectividad del servicio, el mismo que debe contar con unidades móviles que les permita realizar las actividades de supervisión que corresponden a la atención de contingencia y de emergencias, sin inconvenientes y con la prontitud que concierne a las acciones de seguridad.

EL CONTRATISTA asignará un descansero, con el mismo perfil o superior del personal destacado a la Entidad, de acuerdo a lo solicitado para cubrir los descansos que corresponde a los agentes de seguridad de acuerdo a Ley, el mismo que deberá de estar bajo el control del supervisor designado para el servicio.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Salud respecto a la Prevención, Diagnóstico y tratamiento de personas afectadas y otros protocolos para la prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19. Asimismo, en caso se adviertan indicios y/o determine que el personal se encuentre infectado con COVID-19, EL CONTRATISTA, deberá retirar del servicio en la Entidad y proceder a su reemplazo inmediato, con personal volante o descansero en el servicio, que previamente haya sido autorizado por la Entidad. Sin perjuicio de realizar el trámite correspondientes.

El Contratista garantizará la continuidad del servicio; la asistencia será supervisada por el Área Funcional de Seguridad y otros medios de Control Interno del SAT.

El Contratista, será responsable de toda pérdida o daño causado por sus servidores en los inmuebles y bienes muebles de los locales del SAT y bienes de terceros que se encuentren en custodia dentro de los locales SAT donde presten sus servicios, debiendo reponer o reintegrar el monto del daño causado.

La entidad informará la ocurrencia del hecho al contratista para que posterior a ello se dé el inicio de las investigaciones por parte del contratista y emita un informe al respecto en el plazo de 72 horas, como máximo.

El Contratista, deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del SAT.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Es decir, la empresa deberá garantizar la solvencia necesaria que les permita hacer frente a sus obligaciones económicas y laborales.

El Contratista deberá presentar su estructura de costos (se adjunta formato de estructura de costos), para la firma del contrato, en la cual también deberá consignar la fecha de abono del sueldo para cada mes durante el periodo de ejecución del contrato, así como de los aguinaldos respectivos, para el personal que cubre el servicio de seguridad en el SAT.

El Contratista, está obligada a subsanar en un plazo máximo de 72 horas, las observaciones que le sean imputadas por el Área Funcional de Seguridad, respecto a la prestación de sus servicios.

La Empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el SAT de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro correspondientes que está obligada a adquirir la Empresa (Deshonestidad, Responsabilidad Civil, Accidentes Personales), las que tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del Contrato.

El SAT es una institución encargada de recaudar y brindar atención al ciudadano, por lo tanto la Empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, proporcionará academias (talleres, capacitación) mensuales a los vigilantes sobre temas relacionados al rubro a quien se le prestará el servicio (SAT), debiendo remitir al Área Funcional de Seguridad la programación respectiva.

El Contratista estará obligado a ejercitar a su personal de agentes que brinda seguridad al SAT con armamento, con la realización cada seis meses de un ejercicio de tiro, con las armas de dotación. Comunicando la fecha en forma oportuna para que un representante del Área Funcional de Seguridad se encuentre presente durante el ejercicio de tiro.

El Contratista deberá proporcionar: detectores metales tres (03) para la Sede Central y uno para cada Agencia, Depósito (excepto Argentina que serán dos por tener dos puertas) y Dos (2) espejos para el control vehicular de la Sede Central y cinco (5) para los Depósitos, uno por cada depósito y dos para argentina por contar con dos puertas vehiculares.

La Empresa estará obligada a proporcionar linternas de mano para el servicio nocturno, cuya distribución será a los siguientes puestos:

N°	SEDE	EQUIPOS
1	Ag/Depósito Argentina	03
2	Ag SJM	01
3	Ag JP	01
3	Depósito Ate	05
4	Depósito VES	04
5	Depósito Comas	02
	TOTAL	16

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

La Empresa que se le otorgue la Buena Pro, queda comprometida a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal calificado y capacitado, tanto en los procedimientos técnicos de vigilancia y seguridad, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la misma función requiera.

Del mismo modo, será responsable de la supervisión y control de su personal mediante medidas de control telefónico, fuera de horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio; debiendo efectuar rondas diurnas y nocturnas a la sede central, agencias y depósitos SAT, informando al Área Funcional de Seguridad las novedades encontradas.

Paralelamente el servicio de la Empresa seleccionada, estará sujeto al control y supervisión del Área Funcional de Seguridad del SAT, quien verificará en forma continua el funcionamiento diario y su calidad, realizando indagaciones e investigaciones sobre los actos, hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad integral, impartiendo las consignas, disposiciones y normas pertinentes.

En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito del Área Funcional de Seguridad del SAT, la Empresa adoptará oportunamente las medidas correctivas.

El SAT a través del Área Funcional de Seguridad, propondrá a la Empresa, la sustitución y/o cambio de colocación de puesto del

personal que brinda el servicio cuando lo estime conveniente.

El SAT a través del Área Funcional de Seguridad, propondrá a la Empresa, la ampliación de cobertura del servicio con personal de seguridad, en los nuevos puestos por necesidad del SAT.

SEGUROS

El postor favorecido con la Buena Pro deberá contar, obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros en Compañías de Seguro de prestigio, con una cobertura mínima de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil Dólares Americanos), por cada tipo de póliza, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales del SAT o de terceros en locales del SAT cuando, previa investigación, la que será tramitada por el Área Funcional de Seguridad, determine responsabilidad pecuniaria de la empresa de Vigilancia.

La parte que no sea cubierta por el seguro será asumida por la Empresa contratada, la cual será descontada de los pagos correspondientes.

Entre las Pólizas obligatorias, las cuales deberán ser entregadas para la firma de contrato se mencionan las siguientes:

a) Póliza de Responsabilidad Civil:

Endosada a favor del SAT, con vigencia durante el plazo de contratación, para cubrir daños materiales y/ personales incluyendo muerte , en los siguientes casos:

- Responsabilidad civil de operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosión.
- Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos los vigilantes destacados en locales del SAT.
- Responsabilidad civil contra terceros.

Cabe indicar que para la firma de contrato se deberá presentar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de la citada póliza.

b) Póliza de Deshonestidad:

Endosado a favor del SAT, deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios del SAT como de terceros. Cabe indicar que para la firma del contrato se deberá de presentar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de la citada póliza.

c) Deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N 003-98-SA que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado en el SAT (Deberá de adjuntar la relación del personal destacado a la entidad que cuente con SCTR).

Nota: Las pólizas de Deshonestidad y Responsabilidad Civil son mínimo de vigencia anual, por lo tanto debe presentarse las pólizas con vigencia mínima de un (01) año, y deberá enviar la renovación correspondiente con un mes de anticipación. Con respecto a la póliza de SCTR, se pueden presentar certificados de cobertura mensuales donde figure la relación de trabajadores asignados al servicio, lo cual será verificado por el Área Funcional de Seguridad, en ese sentido se precisa que la prima de cada póliza puede ser pagada de manera adelantada en su totalidad o en cuotas, cuyo efecto deberá remitir el comprobante de pago y el convenio de pagos de corresponder, la no renovación de las pólizas será catalogada como incumplimiento del contrato.³

CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a Suma Alzada.
- c) El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos (según modelo anexo) para la suscripción del Contrato.

PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

³ Según absolución de Consulta N° 53

CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para divulgación de información.

V. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (*)

No aplica.

VI. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Deberá estar autorizado para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>

B. PERFIL DEL PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (SUPERVISORES, AGENTES Y OPERADORES)

El personal destacado que preste servicio al SAT deberá estar calificado, con preparación en seguridad, pudiendo ser civiles o licenciados de las fuerzas armadas, quienes deberán cumplir con lo siguiente, que se acreditará con la presentación del FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL:

Para todo el personal desatacado a la Entidad:

- Nacionalidad:** peruano de nacimiento (Se acreditará con copia del Documento Nacional de Identidad – DNI).
- Edad:** Mayor de Edad. (Se acreditará con copia del Documento Nacional de Identidad – DNI)
- Estudios:** Mínimo Secundaria Completa (Se acreditará adjuntando Declaración Jurada).
- Estatuta:** De acuerdo a la actividad que realizará.
- Salud:** Buena, se acreditará con declaración jurada emitida por la Empresa, así como la presentación de la constancia de haber pasado la prueba del COVID 19, cuyo resultado deberá ser negativo, requisito que subsistirá solo mientras dure el Estado de Emergencia por Covid-19⁴.
- Inscripción:** En la SUCAMEC. Para todos los Vigilantes, operador de Centro de Control y Supervisor
- Licencia actualizada Vigente de portar Armas de la SUCAMEC:** de acuerdo al puesto que brindará seguridad. Para aquellos vigilantes y descanseros requeridos y que usarán armas durante el servicio – Ley 28879.
- Tener experiencia en el manejo de armas (pistola y/o revólver).** La empresa deberá presentar una declaración jurada simple indicando que el vigilante tiene una experiencia mínima de un año en el manejo de las armas indicadas.
- Declaración Jurada de domicilio (Ley N° 28882).
- No debe tener antecedentes Penales ni Policiales
- El personal propuesto deberá presentar una Declaración Jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o de Agencia de Vigilancia Particular, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad. Dicho documento, deberá ser obligatorio sólo para aquellos casos en que fueron licenciados de las fuerzas armadas o policía nacional

Supervisor

- La empresa prestataria del servicio de vigilancia dispondrá de supervisores de seguridad externos, ~~siendo sólo uno exclusivo para un depósito donde permanecerá en horas de atención, después para el resto de locales sólo se realizarán⁴~~ realizando rondas diurnas y nocturnas simultaneas en los puestos de vigilancia donde la empresa prestataria viene realizando el servicio tomando medidas correctivas de ser el caso, comunicando su llegada en cada puesto de vigilancia al centro de control del área funcional de seguridad.
- En casos excepcionales cuando la ENTIDAD lo requiera, el CONTRATISTA deberá asignar un supervisor que cubra los servicios los días sábados 12 hrs (1900hrs a 0700hrs) y los domingos 24 hrs; sin que ello incurra en un gasto adicional para la ENTIDAD

⁴ Según Absolución de la consulta 2

- n) La cantidad de los supervisores de seguridad asignados para realizar las rondas en los puestos de vigilancia serán de acuerdo a las zonas donde se encuentren ubicados la sedes de la Institución, (Zona Sur, Este, Norte, cercado de Lima).
- o) El personal de seguridad propuesto por el postor, para la supervisión de los agentes de seguridad destacados en los locales SAT, deberá tener una experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor de seguridad en instituciones públicas y/o privadas el mismo que se deberá acreditar para la suscripción del contrato mediante la presentación de certificados o constancias de las empresas donde laboró (acreditar mediante la presentación de (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto).

Operador de Centro del Control (Personal clave):

- p) La cantidad de Operadores de Centro de Control deberá ser de dos (02) como mínimo
- q) El personal debe estar capacitado en los sistemas CCTV mencionados en el párrafo I (Objeto) de la presente contratación (Centro de Control de Monitoreo, para operar los sistemas de Grabación Digital de Video, Detección y Alarmas de incendio QS1, Controles de Acceso, Alarmas y Automatización CONTINUUM). (este requisito será para la presentación de ofertas como un requisito de calificación - personal Clave).
- r) Experiencia del Personal: Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia como operador de CCTV o similares, ya sea en instituciones públicas o privadas (este requisitos será para la presentación de ofertas como un requisito de calificación - personal Clave)
- s) El CONTRATISTA deberá capacitar por lo menos una vez al año a su operador de centro de control debiendo acreditarlo con la constancia, certificado o diploma respectivo y remitirlo al área funcional de Seguridad, debiendo incluir en dicha capacitación al operador del centro de control de la ENTIDAD.

Agentes de Seguridad:

- t) La cantidad de Agentes de seguridad deberá ser de cincuenta y cinco (55) como mínimo
- u) Estar capacitado en funciones propias de la seguridad y vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio, manejo de extintores, sustentado con una declaración jurada emitida por instructores acreditados en la SUCAMEC o empresas de seguridad y vigilancia que cuente con instructor acreditado por la SUCAMEC.
- v) **Experiencia del Personal:** Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas o privadas (acreditar mediante la presentación de (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto), los mismos que deberán guardar relación con el periodo del reporte de la SUCAMEC por cada agente propuesto, Cabe señalar dicho reporte, será solicitada para la fiscalización posterior de los documentos para comprobar la veracidad de las constancias o certificados de trabajo presentados por el contratista.

Nota: Tanto los agentes, operadores de Centro de Control y supervisores podrán ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (acreditando de no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil.

El Postor favorecido con la Buena Pro deberá presentar para la suscripción del contrato la hoja de vida de todo el personal propuesto, debidamente documentado, los mismos que deberán ser aprobados por el Área Funcional de Seguridad del SAT, para proceder a la suscripción del contrato.

El personal de vigilancia y operadores propuesto por el postor en su expediente, será de acuerdo a la cantidad de puestos requeridos en el punto 4.2 del numeral IV del de los Términos de Referencia.

El personal y equipo de seguridad asignados para cubrir el servicio en las instalaciones del SAT, serán permanentes, incluso el personal descansero en sus respectivos locales. Todo cambio deberá ser autorizado por el Área Funcional de Seguridad del SAT.

Para la suscripción del contrato el postor adjudicado con la Buena Pro, deberá presentar los siguientes documentos

- a) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo anexo; en la cual también deberá de consignar la fecha de abono del sueldo para cada mes durante el periodo de ejecución del contrato, así como de los aguinaldos respectivos, para el personal que cubre el servicio de seguridad en el SAT.
- b) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- c) hoja de vida de todo el personal propuesto, debidamente documentado, conforme con el literal B) del numeral VI de los Términos de Referencia.

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

- d) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- e) Declaración Jurada por agente, operador y supervisor en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- f) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- g) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, para aquellos vigilantes y descanseros requeridos y que usarán armas durante el servicio – **Ley 28879**.
- h) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- i) Copia de la tarjeta de propiedad de las armas de fuego, destacados para la Entidad, (debe ser emitida por la SUCAMEC y estar a nombre del contratista).

VII. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por un periodo de Treintaseis (36) meses contados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio, el mismo que será suscrito en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir de la suscripción de contrato.

VIII. GARANTÍA

No aplica

IX. ENTREGABLES

Informe mensual de las novedades resaltantes por local.
Informe mensual de las capacitaciones
Informe semestral de la progresión de tiro del personal de vigilancia

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración con el visto bueno del área funcional de seguridad, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (07) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

XI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

XII. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad de servicio de la Empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, el SAT considera conveniente incorporar una tabla de penalizaciones, para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia el valor de la Unidad Impositiva Tributaria vigente. Estas penalidades se ejecutaran directamente de las facturas mensuales del servicio de seguridad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Las evaluaciones permanentes estarán a cargo del Área Funcional de Seguridad del SAT.

Una vez detectada y verificada la falta se comunicará mediante correo electrónico a la empresa de vigilancia particular y a su vez se informará al área de administración del SAT para la aplicación del descuento correspondiente.

Las penalidades se cobrarán por cada hecho u ocurrencia:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

<CodUO - 143 - Correlativo>

<Fecha de elaboración>

PAC: <NumPAC>

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

No.	FALTA Y/O INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Dormir en su puesto de servicio.	5%
2	Abandono de puesto injustificadamente.	10%
3	Rotar al personal de seguridad en los locales del SAT sin motivo y sin la debida coordinación y autorización del área funcional de Seguridad SAT.	5%
4	Proporcionar armamento al personal que no cuente con la licencia respectiva para portarla.	2%
5	No contar el agente con sus respectivas identificaciones, carnet otorgado por la SUCAMEC, fotocheck otorgado por la empresa y su licencia para portar armas.	5%
6	No contar con armamento el agente que brinda servicio en las Agencias y Depósitos SAT.	10%
7	Presentarse a su servicio en los locales en estado etílico ó mal uniformado	10%
8	Cubrir el puesto de vigilancia después de una hora del horario de ingreso.	2%
9	No cubrir el puesto de seguridad considerándolo falto.	5%
10	Agresión física y/o verbal al personal, visitantes y público en general	10%
11	Relevar los puestos en forma morosa (mayor a 30 minutos).	2%
12	No realizar los cambios de Vigilantes dispuestos por el área usuaria.	5%
13	No realizar las rondas de Supervisión en los locales donde se brindan el servicio de vigilancia.	10%
14	No cumplir con el programa anual de capacitación de los Vigilantes y operado de CCTV.	5%
15	Utilizar en forma indebida los bienes del SAT	5%
16	Ingresar a las oficinas del SAT sin autorización	10%
17	Llevar un mal control de entrada y salida del Personal y vehículos del SAT	5 %
18	Llevar un mal control del registro de visitas, materiales, equipos del SAT	5 %
19	Mala presentación o mal empleo de los ambientes designados para su uso	5 %
20	No cumplir con dotar o renovar los equipos, componentes y uniformes de los Vigilantes	10 %
21	No cumplir con presentar el informe mensual de las novedades más resaltantes de la Sede Central y Locales externos	5 %
22	No cumplir con presentar el informe mensual de las capacitaciones realizadas al personal de vigilancia de la Sede Central y Locales externos	5%
23	No cumplir con presentar el programa de capacitación del personal de vigilancia.	5 %
24	No cumplir con presentar la programación de la progresión de tiro del personal de vigilancia.	5 %
25	No cumplir con realizar las prácticas de tiro.	10 %
26	No presentar el informe de evaluación de riesgo de seguridad de los locales SAT, en el tiempo establecido	5 %
27	Presentar retrasos en los pagos de las obligaciones laborales de los agentes destacados; la penalidad se aplicará por día de retraso	5%
28	No contar con chaleco antibalas con las características requeridas en el presente Término de Referencia.	5%
29	Encontrarse mal uniformado en su puesto de vigilancia.	2%

XIII. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Conformidad emitida por la Gerencia de Administración, previo Informe del funcionario responsable del Área Funcional de Seguridad la misma que forma parte de la Gerencia de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del SAT sobre el servicio brindado.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A . CAPACIDAD LEGAL:

A.1 Habilitación.

Requisitos:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>

B. CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Mínimo dos (02) líneas telefónicas fijas en su central de comunicaciones con la finalidad de contar con permanente comunicación (disponible las 24 horas).

Acreditación

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. Operadores de Centro de Control

Minimo 6 horas lectivas, en capacitaciones de sistemas CCTV, Detección y Alarmas de incendio QS1 y Controles de Acceso, Alarmas y Automatización CONTINUUM) del personal clave requerido como: OPERADORES DE CENTRO DE CONTROL.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren de manera fehaciente contar con las capacitaciones requeridas.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. Operadores de Centro de Control (02) como mínimo

Requisitos:

Experiencia mínimo dos (2) años como operador de CCTV o similares, ya sea en instituciones públicas o privadas, del personal clave requerido como: OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL

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.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 12'000,000.00 (Doce Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo de Establecimientos Públicos y/o Privados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL INSTITUCIONAL

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Área Funcional de Seguridad

FIRMA Y SELLO
ELABORADOR

NOMBRE:...Freddy Menéndez Reátegui
CARGO / ROL: Responsable Área Funcional de Seguridad

FIRMA Y SELLO
GERENTE U.O.

NOMBRE:...Edgardo Milciades Navarro Leyva
CARGO / ROL: Gerencia de Administración