

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES UBICADAS EN LAS REGIONES PASCO, JUNIN, HUANCVELICA Y AYACUCHO (ZONA CENTRO)**

**I. AREA USUARIA**

Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

**II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las sedes institucionales ubicadas en la Zona Centro.

**III. FINALIDAD PUBLICA**

La Contraloría General de la República (en adelante LA CONTRALORÍA) dentro de su gestión de seguridad tiene como responsabilidad el velar por la seguridad de los colaboradores, acervo documentario, del patrimonio e instalaciones de la institución, así como la protección de la ciudadanía usuaria, para ello es necesario adoptar, medidas preventivas de seguridad.

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Fortalecer los servicios de seguridad en las sedes institucionales de LA CONTRALORIA, ubicadas en la Zona Centro.

**V. ALCANCES DEL SERVICIO**

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- A. Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- B. Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de LA CONTRALORIA, con el fin de evitar sustracciones, hurtos, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- C. Prevención de accidentes, de sabotajes, de terrorismo, de incendios, aniegos y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterior que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia.
- D. Seguridad de funcionarios y de personas en general.
- E. Vigilancia perimetral de los locales de LA CONTRALORIA.

**VI. GENERALIDADES**

**A. DEL SERVICIO BASICO**

El Personal que realice el servicio de seguridad y vigilancia privada deberá ejecutar las siguientes labores básicas según sea aplicable a cada local institucional:

- 1. Controlar el ingreso y salida de personal de LA CONTRALORIA y público en general (usuarios, proveedores, contratistas, visitantes), entre otros, de los locales institucionales.
- 2. Controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- 3. Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, materiales, etc. que ingresen a los locales de LA CONTRALORIA, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda.
- 4. Revisión de Salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y cartera, que porten los colaboradores de LA CONTRALORIA, usuarios, visitantes, proveedores o contratistas cuando se retiren de cualquier local de LA CONTRALORIA, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con **detectores de metal portátiles** o cualquier otro medio del que disponga en contratista, que haga efectiva dicha revisión y verificación.
- 5. Controlar los pases de visita (personal ajeno a la institución), tanto en las zonas de acceso a las áreas restringidas o a las áreas, a las que no están autorizados.

6. Controlar que los colaboradores de LA CONTRALORIA realicen la marcación en las lectoras, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del Fotocheck en el interior de los locales.
7. Intervenir a impedir las acciones de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Técnico de Seguridad o quien haga sus veces, en cada local o sede de LA CONTRALORIA, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
8. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, con conocimiento del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad, o quien haga sus veces, a fin de prevenir daños, siniestros, atentado, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
9. Tener conocimiento y estar capacitado para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, de cada instalación de la Contraloría General de la República.
10. Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedores, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, disminuir y neutralizar los riesgos de seguridad en las instalaciones de LA CONTRALORIA.
11. Realizar el control, en estricto cumplimiento de los lineamientos, directivas o disposiciones relacionadas al control de Bioseguridad por parte de Colaboradores, Visitantes, Contratistas y proveedores de la entidad.

## **B. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

### **1. AGENTE DE VIGILANCIA**

- a. Informar al Encargado de Seguridad de las sedes, o el que haga sus veces, de LA CONTRALORIA y al supervisor de seguridad o al personal administrativo designado, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso, a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- c. Dirigirse respetuosamente, con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de LA CONTRALORIA, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- e. Controlar que todos los colaboradores de LA CONTRALORIA, visitas y proveedores ingresen portando a la vista el Fotocheck y/o el pase de visita, respectivamente.
- f. Alertar al Encargado de Seguridad de las sedes, o el que haga sus veces, cualquier situación de emergencia (incendios, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local dando cuenta, en forma inmediata al personal administrativo designado, para luego elaborar el informe correspondiente, de ser necesario.
- g. En ausencia de los encargados de seguridad en las sedes del interior de país o el que haga sus veces, deberá de informar de inmediato cualquier novedad al Centro de Gestión y Atención al Colaborador-Centro de Control (CGA) de LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, mediante llamada telefónica las 24 horas del día y 07 días de la semana, de lo cual debe dejar evidencia.
- h. Colaborará activamente en el control de ingreso y salida de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, colaborando en la Prevención de Riesgos Laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que sede detecten en las actividades de los colaboradores de LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- i. Apoyará en las actividades de Bioseguridad relacionadas al distanciamiento social y controles de bioseguridad (monitores de temperatura corporal, desinfección de calzados y uso de alcohol-gel), cuando la situación lo precise.

### **C. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

1. Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendios, sismos, inundaciones, etc.
2. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
3. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de los colaboradores de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: Puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos y/o conectados grifos de agua abiertos, inundaciones etc.).
4. Reportes del servicio en horarios determinados por el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control) de acuerdo a los Turnos Diurnos o Nocturnos, con el fin de verificar el cabal cumplimiento de la facción. Su incumplimiento se constituye como falta al servicio de seguridad y vigilancia.
5. En caso que se presenten situaciones que alteren el normal orden público o los exteriores de los locales, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
6. El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con Licencia de arma de fuego vigente, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista, para lo cual debe acreditar la instrucción de su personal armando, cada 30 días.
7. El contratista deberá de formular un Estudio de Seguridad del local donde presta servicio de seguridad y vigilancia, el mismo que entregará a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional a los 30 días calendario de haberse instalado el servicio. Este documento debe contener las observaciones sobre fortalezas, oportunidades de mejora, deficiencias y amenazas encontradas en las instalaciones visitadas, así como recomendaciones viables y reales.

### **D. OTRAS CONSIDERACIONES**

1. El postor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado por la presentación en copia simple de dicho documento, que será presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
2. El postor deberá contar con un área de Psicología para la atención de su personal, la cual será acreditada a través de una Declaración Jurada que será presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

### **E. REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

El Personal de seguridad y vigilancia que proporciona el contratista, que debe encontrarse autorizado de acuerdo a la Legislación de Seguridad Privada vigente, cumplirá con los siguientes requisitos:

#### **1. AGENTES DE VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL**

- a. Talla mínima: 1.65 mts. Se debe consignar dicha información en la hoja de vida del agente.
- b. Mayor de Edad.
- c. Acreditar, con los certificados correspondientes y vigentes, No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- d. Poseer buena salud física y mental, debidamente acreditada por el Médico Ocupacional y Profesional de la materia, respectivamente.
- e. Acreditar tener estudios secundarios concluidos, como mínimo.
- a. Experiencia Mínima de Tres (03) años como agente de vigilancia, verificable con las Base de Datos de la SUCAMEC.
- f. Podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (no haber sido separado por medida disciplinaria) o personal civil con experiencia en seguridad, de corresponder.
- g. Poseer Carnet SUCAMEC y Licencia de Uso de Armas de fuego, de corresponder.
- h. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- i. El servicio de las sedes institucionales de provincias, será cubierto en su totalidad con Personal Masculino.

2. Al respecto, en la oportunidad de remisión de documentos para la suscripción del contrato, se deberá presentar lo siguiente:
  - a. Relación de personal que prestará el servicio, consignando sus nombre y apellidos, Nro. de Documento de Identidad, cargo, remuneración y periodo de destaque.
  - b. Copia simple de documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros)
  - c. Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa.
  - d. Declaración jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FF.AA. o PNP por medida disciplinaria.
  - e. 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 servicios.
  - f. Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de Salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nro. 014-2013-IN.
  - g. Copia del carnet de identidad emitido por SUCAMEC, vigente.
  - h. Copia de la licencia para uso de armas de fuego, vigente, emitida por SUCAMEC, de ser el caso, vigente.
  - i. Copia simple de certificado de capacitación requeridos.
  - j. Al ser la actividad del Personal de Seguridad sujeta a las autorizaciones de la SUCAMEC, la documentación correspondiente a la ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL de los agentes, requeridos en el acápite VI.E (constancias o certificados de trabajo), deben ser verificables con la información del CERTIJOVEN o CERTIADULTO, así como la base de datos de la SUCAMEC.
3. Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos.

#### F. NÚMERO DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

1. El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra en el **Anexo B**. La relación de los locales que se indican en el mencionado anexo, podrá aumentar o disminuir a solicitud de LA CONTRALORÍA.
2. Los implementos y equipos requeridos, en caso corresponda, son:

Armas de corto alcance	:	Revólver calibre 38 Especial o Pistola 9 mm.
Chalecos Antibalas	:	Nivel de protección II (mínimo), de corresponder.
Comunicaciones	:	Equipos portátiles de comunicación (radios de comunicación o celulares con características tecnológicas modernas-WhatsApp-Megas-Cámara fotográfica-video y audio)
Uniforme	:	Agentes: Uniforme reglamentario.
Detector de metal manual	:	Uno en cada local.
Espejo de control vehicular	:	Uno en cada local.

3. Adicionalmente, para el eficaz y eficiente cumplimiento del servicio, deberá utilizarse:

Linterna de Mano	:	Uno por puesto de vigilancia.
Vara Luminosa	:	Una por puesto de vigilancia externo.
Chaleco reflectivo	:	Uno por puesto de vigilancia externo.
Vara de goma	:	Uno por puesto de vigilancia.
Silbato	:	Uno por puesto de vigilancia.
Libreta de apuntes	:	Una por puesto de vigilancia.
Lapicero	:	Dos por puesto de vigilancia (negro y rojo)
Tablilla	:	Una por cada puesto de control.
Equipo de protección personal	:	Mascarilla N-95 o su equivalente y alcohol. Por otro lado, se acepta el uso de mascarilla KN95 o doble mascarilla

quirúrgica, según normas del MINSA, ampliando así el TDR

#### 4. Cámaras de Video Vigilancia

- a. Con el fin de materializar la supervisión de los servicios de seguridad que presta el contratista y cubrir las zonas restringidas y zonas reservadas, contará con Un (01) sistema de Video Vigilancia, que comprende Cuatro (04) Cámaras, Un (01) sistema de grabación NVR, Un (01) Monitor, Un (01) Teclado y Un (01) Mouse (de primer uso) el mismo que será puesto a disposición e instalado en puntos estratégicos que permitan una cobertura eficiente; el grabador, monitor, teclado y mouse será ubicado en un ambiente seguro de los locales institucionales. Los equipos se instalarán en las sedes institucionales señaladas en el **anexo B2**.
- b. Los equipos de video vigilancia tienen el propósito:
  - (1) Coadyuvar en la supervisión de los servicios de seguridad que presta el contratista.
  - (2) Cubrir las zonas restringidas y zonas reservadas.
  - (3) Contribuir con la seguridad de los bienes patrimoniales y Colaboradores.
  - (4) Evidenciar eventos y/o situaciones adversas.
- c. Los equipos en mención **no constituyen monitoreo externo por parte del contratista**, entendiéndose que toda la información visual que se almacene en los sistemas de grabación, son propiedad de LA CONTRALORIA. La entrega de dicha información, se limita a discrecionalidad de la CGR o de acuerdo a las normas establecidas, en atención a los requerimientos de las Autoridades Policiales u operadores de justicia (MP o PJ).
- d. Los equipos de video vigilancia, propiedad del contratista, deben permanecer operativos y en buen estado de conservación. Se precisa que el contratista está a cargo de la instalación y desinstalación de las referidas cámaras, una vez concluido el contrato, e incluirá el mantenimiento preventivo y correctivo, debiendo efectuarlo cada seis meses.
- e. Dentro de los treinta (30) días luego de suscrito el contrato, el **CONTRATISTA** deberá de entregar e instalar las Cámaras de Video vigilancia en los lugares que designe la Oficina de Seguridad; asimismo dentro de este plazo, se podrán realizarán visitas técnicas que permitirán evaluar los detalles técnicos para la instalación del sistema de cámaras de video y vigilancia. El resto del equipamiento, será entregado al momento de la instalación del servicio, las mismas que serán distribuidas en las sedes institucionales señaladas en el anexo B2. Todo el material que ingrese a la Entidad será visado y revisado por el Profesional de Seguridad designado.
- f. El dispositivo de grabación del CCTV debe tener una capacidad para almacenar CUARENTA Y CINCO (45) días.
- g. Todos los dispositivos de grabación, deben contar con un (01) mismo programa (software) para la estandarización del CCTV, que permita utilizar solo una plataforma para el monitoreo.

#### G. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

1. El servicio a contratar, estará compuesto por agentes de vigilancia en cada local.
2. El servicio de vigilancia deberá ser controlado por un (01) personal administrativo distinto al agente de vigilancia que realice actividades de supervisión y visitas en forma inopinada. Este personal es representante del contratista y responsable de coordinar con el Personal de Seguridad de las Gerencia Regionales. Suscribe las Actas de Verificación en representación del contratista.
3. El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requisitos exigidos en el acápite E.2 de los términos de referencia.
4. El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente del cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acción dentro de las que, necesariamente, se efectuarán Ronda físicas programadas a los Puestos de seguridad por lo menos Una (01) vez en turno diurno y otra en el turno nocturno, dentro de las tres (03) primeras

horas de cada turno, cuyo registro debe efectuarse en el cuaderno de ocurrencia del servicio de seguridad y vigilancia de cada local, a fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.

5. En cada local de LA CONTRALORÍA, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del Encargado de Seguridad o quien haga sus funciones, y por el personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORÍA. Es imperativo que el Personal Operativo efectúe los reportes de novedades en los horarios que establezca el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control), que se encuentra facultado a solicitar el uso de los medios tecnológicos que se encuentre al alcance, para verificar el cumplimiento del servicio (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas).
6. Se considera como FALTAS al servicio el llegar con retraso en forma recurrente (de tres oportunidades a más), la omisión de reportes del servicio al CGA-Centro de Control, de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, e incumplir con las actividades, funciones y/o consignas dispuestas para la seguridad de personas, instalaciones, bienes patrimoniales o documentación física de LA CONTRALORIA, independientemente al incumplimiento de contrato en que se incurra.
7. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.
8. Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; así mismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia (descansero o reten); si el vigilante descansero o reten, asignado a los locales de LA CONTRALORÍA, cubre seis (06) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular. No está permitido la acumulación de descansos u otras modalidades que se contrapongan a lo requerido por la CGR.
9. El contratista es responsable de cumplirlo establecido en el Art. 52-Inc. "x" del Reglamento del D. Leg. 1213, por lo que evaluará anualmente la aptitud y desempeño de personal de seguridad, en el aspecto físico y mental, que se acreditará con el examen médico correspondiente.
10. La remuneración a percibir por el personal de seguridad y vigilancia se establece en el Anexo A1, el mismo que deberá ser de estricto cumplimiento.
11. El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de LA CONTRALORÍA, tanto para cubrir los descansos laborables, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias, suspensiones, percances de salud, etc.
12. En casos de presentarse imprevistos en la cobertura de los Puestos de seguridad, debidamente justificados, y de ser necesario la presentación de legajos y documentos de ley del Personal Operativo para la cobertura de puestos, se podrá emplear los correos electrónicos [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe), [jdellrio@contraloria.gob.pe](mailto:jdellrio@contraloria.gob.pe), para tales efectos.
13. El postor adjudicatario de la buena pro, deberá presentar dentro de la documentación para la firma de contrato, la relación del personal administrativo designado, responsable en cada local o provincia de LA CONTRALORÍA, que realice las actividades de supervisión, debiéndose indicar correo electrónico y número de celular. Asimismo, durante la ejecución del servicio, se deberá informar a LA CONTRALORÍA el cambio del personal designado, para las verificaciones que correspondan.
14. En caso de que el Personal de Supervisión o Personal Operativo presente síntomas del COVID-19 u otra enfermedad, es obligación del contratista informar por los medios más rápidos a LA CONTRALORIA de las acciones adoptadas sobre este particular, a fin de mantener la cobertura de los puestos de seguridad, en caso de ser necesario.

#### **H. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

1. LA CONTRALORÍA, estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad de contrataciones.
2. LA CONTRALORÍA está facultada para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constate que los agentes incurran constantemente en el incumplimiento de sus funciones y/o tres (03) faltas al mes que perjudiquen el normal desenvolvimiento de las actividades, cambio que deberá ejecutarse dentro los dos (02) días calendario siguientes de efectuada la solicitud por intermedio de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. El personal Operativo retirado, no podrá ser incluido en los servicios, ni presentado nuevamente.

3. Todo movimiento de personal de seguridad, ya sea la presentación, sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, en cualquier circunstancia, deberá contar con la aceptación de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

#### **I. INFORMES Y COMUNICACIONES**

- a. El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de la asistencia del personal del servicio, armamento y equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique.
- b. Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico con dominio propio o público, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada señalando el/los correos electrónicos de contacto, y en caso este/estos se modifiquen/n o se den de baja, deberá de informarse a LA CONTRALORÍA el/los nuevo/s correo electrónico/s de contacto.
- c. Queda debidamente entendido por el contratista que toda la información contenida en los cuadernos de ocurrencias, que es el único medio de registro de la información que se produce en el servicio, esta es enteramente de propiedad de LA CONTRALORIA, por lo que estos soportes de información deben ser debidamente almacenados en cada sede institucional y entregada de forma inmediata de ser requeridas por el Personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

#### **J. UNIFORMES, EQUIPO PERSONAL, ARMAMENTO Y EQUIPOS DE RADIO**

- a. El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia.
- b. Los uniformes para el personal de agentes se regirán conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC.
- c. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado por escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y Gerencias Regionales de Control, con las evidencias correspondientes.
- d. LA CONTRALORÍA asignará un ambiente para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.
- e. Las linternas de mano, varas luminosas, chalecos, pilas, entre otros, serán renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.
- f. El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

##### **AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO**

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) capotín	Un (01) capotín
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable

El uniforme del personal del contratista será del material de acuerdo a la estación.

El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación.

El CONTRATISTA deberá presentar el cargo de recepción de los uniformes entregados al personal destacado (con la firma del supervisor, agentes de vigilancia y el Encargado de Seguridad de las GRC o quien haga sus veces, respectiva) en un plazo de quince (15) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio o de acuerdo a la respectiva periodicidad. En el caso de cambio de uniformes, éste se realizará dentro de los Cinco (05) días de culminado el semestre, el mismo que se computará a partir del día de suscrita el acta de inicio del servicio.

- g. El contratista, igualmente dotará, para los puestos que corresponda, armas según el **acápite F**, en buen estado de funcionamiento y conservación, con una dotación de doce municiones (revolver) o veinte municiones (pistola); asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero, debidamente acreditado y

comunicando obligatoriamente acerca del cronograma de dichas actividades a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, con la finalidad de que se verifique ésta actividad. **El entrenamiento al Personal que usa armas de fuego será cada 30 días calendarios -acápite C.6- , práctica que deberá ser acreditada con fotografías y acta respectiva suscritas por un Representante de la CGR.**

- h. El personal del contratista que se designe para cubrir los puestos con armas deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas de fuego, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario; los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas, conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada.
- i. Los equipos de comunicación (teléfono celular y/o radio) empleados durante la realización del servicio, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con 01 cargador de baterías por celular y/o radio y con 01 batería de repuesto por radio, de corresponder, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los teléfonos celulares o equipos de radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido reportado. **Se deberá contar con radios para el control de los puestos de seguridad, los cuales deben encontrarse interconectados, además del teléfono para el jefe de grupo.**

## VII. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El periodo de contratación será de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación correspondiente.

## VIII. FORMA DE PAGO

### A. ESTRUCTURA DE COSTOS

1. La Remuneración Total para el personal de agentes de vigilancia que labora 12 hrs. en el turno diurno y seis días a la semana será como **MÍNIMO** (sin incluir el valor del feriado) de S/. 2,079.18, para lo cual se deberá **considerar una Remuneración Mínima Mensual (RMM) para el Turno Diurno de S/. 1,250.00** + 4 horas de sobretasa de sobretiempo, incluyéndose la asignación familiar (Ley N° 25129) a los agentes de vigilancia con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

Ejemplo del Cálculo:  $1,250.00 + 125.00 + (1,250.00 \div 30 \text{ días} \div 8 \text{ horas} \times 1.25 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}) + (1,250.00 \div 30 \text{ días} \div 8 \text{ horas} \times 1.35 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días})$

2. La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

- Agente de Vigilancia : S/. 1,250.00

En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la RMV).

La Estructura de Costo será elaborada sujetándose al modelo del Anexo A1.

3. La Remuneración del agente de vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, lo cual deberá ser indicada en la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.
4. El Detalle de los cálculos de los conceptos que se indican es el siguiente:

Vacaciones : Remuneración Total  $\div$  12 meses = 8.33% de la Remuneración Total.

Feriados :  $16^1 \text{ Feriados} \times ((\text{Remuneración Total} \div 30 \text{ días}) \times 2) \div 12 \text{ meses}$

<sup>1</sup> Ley 31822 del 08JUL2023.-Art 06



= 6.66 % de la Remuneración Total.

CTS. : (Remuneración Total + Gratificación) ÷ 12 meses = 9.72% de la Remuneración Total.

Gratificación : 2 gratificaciones x Remuneración Total ÷ 12 meses = 16.67% de la Remuneración Total.

5. Todo concepto que corresponda a “costo de personal” (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (punto 1 de la estructura de costos Anexo A1); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.
6. Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Subgerencia de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente.

#### B. PAGOS AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

1. La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en forma mensual, cada fin de mes concluido. La documentación debe ser presentada por Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, sito en Jr. Camilo Carrillo Nro. 114-Jesús María-Lima.
2. De acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:
  - Conformidad otorgada por la unidad usuaria correspondiente, según lo establecido en el acápite X.A de los términos de referencia.
  - Comprobante de pago de servicios prestados en el mes.

#### 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 Trabajo<sup>2</sup>.
- 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 los artículos 54 y 55 del Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1213, aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>3</sup>.
- Presentación de Estudios de seguridad.

#### 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.

<sup>2</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>3</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- El contratista tiene Dos (02) días para subsanar la documentación que se haya omitido, luego de la comunicación correspondiente.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **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.

#### **NOTAS:**

- El pago al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque en los locales de LA CONTRALORIA deberá realizarlo dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes siguiente al vencido; el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar antes del 15 de Julio y 15 de Diciembre respectivamente conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la Tabla correspondiente.
- El expediente de pago estará conformado por la documentación detallada en el detalle del numeral VIII.B.2 de los presentes Términos de Referencia.

En caso el contratista incumpla con lo indicado en los puntos a y b, según la verificación realizada de los documentos solicitados, la Subgerencia de Abastecimiento procederá a solicitar la subsanación de la documentación otorgada en un plazo de dos (02) días calendario de notificadas las observaciones. Una vez vencido el plazo, la Subgerencia de Abastecimiento, en coordinación con las áreas usuarias, procederá a la notificación de la imputación de la aplicación de la penalidad a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

La remuneración del personal de seguridad y vigilancia deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasas de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01Ene al 31 Ene) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turno rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la remuneración Total será el promedio de la remuneración Total del puesto diurno y nocturno.

#### **IX. ADELANTO** NO APLICA

#### **X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

A. La conformidad del servicio será otorgada de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	OTORGA CONFORMIDAD
Gerencias Regionales de Control	Gerente Regional de Control

- B. La conformidad de servicio será otorgada previo informe del responsable de cada sede, dentro de un plazo de **siete (07) días** de producida la recepción de la factura, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- C. La conformidad de servicio no exime de la aplicación de las Penalidades en las que haya incurrido EL CONTRATISTA en la prestación.

## 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. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## XII. OTRAS PENALIDADES

De ser el caso se podrá aplicar estas penalidades, las mismas que calculan en forma independiente a la penalidad por mora.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
1	Cuando los agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por cada personal de seguridad identificado	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
2	Cuando el Puesto de agente es cubierto con retraso.	Luego de transcurrida la hora de tolerancia/ Por cada agente	10% de la IUT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano).	Por ocurrencia	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
4	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
5	Cuando no son retirados del servicio los agentes con tres (03) faltas al mes, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.6.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe del CGA-Centro de Control
6	Por cubrir el puesto con personal que haya sido retirado del servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
7	Por abandono el puesto de servicio del agente de vigilancia.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
8	Cuando el agente de vigilancia no porta, físicamente, el carné SUCAMEC; de tener, se encuentre vencido, o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	25% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
9	Cuando el Personal de Seguridad asiste con retraso en forma reiterativa al servicio (tres oportunidades a más durante el mes) de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.6.	Luego de constatadas las faltas	10% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
10	Cuando el agente de vigilancia, durante las horas del servicio, no se encuentre con el uniforme exigido.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
11	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por agente/arma	20% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
12	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio se encuentre inoperativo, o su antena deteriorada.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
13	Por falta de equipos, de acuerdo al requerimiento establecido en el acápite VI. F. 1, 2 y 3.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	15% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
14	Por realizar el cambio del agente de vigilancia sin previa autorización de LA CONTRALORÍA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
15	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	20% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
16	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copia del depósito de AFP, copia del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido, copia de la Planilla PDT y copia de la planilla de aportes previsionales (de corresponder).	Por cada día de retraso	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
17	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que corresponda.	Por ocurrencia	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
18	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
19	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
20	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional o quien haga sus veces en las sedes a nivel nacional, efectuará exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
21	Permitir el ingreso de personas, proveedores, personal de vigilancia y/o contratistas no autorizados, antes, durante y/o después de horas laborables; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborables, sin la debida autorización.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
22	Cubrir el Puesto del agente con personal operativo que no haya sido acreditado con el mismo perfil del personal solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia/por personal de vigilancia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
23	Cuando el agente de vigilancia viste uniforme sucio, cabello largo, barba crecida y calzado sucio.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
24	Cuando el agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, Técnico y/o Encargado de Seguridad, o el que haga sus veces.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
25	Cuando el agente de vigilancia falseen u oculten la información relaciona a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
26	Cuando el agente de vigilancia se nieguen a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas), de acuerdo a lo requerido en el acápite VI.G.5 y VI.F.3.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
27	Cuando el agente de vigilancia se distraigan en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.), o medios físicos (revista, periódicos, libros, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	Por ocurrencia	20% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
28	No efectuar las rondas de Supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia, programadas por el Personal de ronda en Lima, o por el Personal Administrativo en el interior del país (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales de LA CONTRALORÍA.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
29	Cuando el agente de vigilancia no porta, físicamente, la Licencia de Uso de Armas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido, de corresponder.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
30	Cuando el Agente de Vigilancia o Personal Administrativo no cumple con las tareas básicas, reportes al CGA-Centro de Control y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas en los acápites VI.A, VI.B.1 y VI.C y consignas específicas impartidas para la seguridad integral.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, Operados de CGA, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
31	Por no otorgarle descanso laboral al Personal Operativo, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.8 de los TDR	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
32	Por no acreditar las prácticas de Tiro con actas y fotografías que deben realizar cada Treinta (30) días <b>CALENDARIO</b> el Personal Armado	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
33	No presentar los Estudios de Seguridad de la sede institucional donde presta servicio de seguridad y vigilancia cumplidos los 30 días de instalado el servicio.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
34	Por negarse a entregar el Cuaderno de Ocurrencia del Servicio de seguridad, para levantar información relevante allí contenida.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
35	Por no cumplir con acreditar, con el certificado correspondiente, las evaluaciones del estado físico y mental anual del Personal de Seguridad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del D. Leg. 1213.	Por Personal de Seguridad	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad de las sedes de provincias, o quien haga sus veces
36	Por no dar mantenimiento a los equipos de video vigilancia o permitir que se encuentre inoperativos.	Por ocurrencia	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad de las sedes de provincias, o quien haga sus veces

A. Una vez que se constaten los Incumplimiento de contrato, se llevarán a cabo los pasos siguientes:

1. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, pondrá en conocimiento al Subgerencia de Abastecimiento las deficiencias en el servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo informado por las Gerencias Regionales de Control, Órganos Instructores, Oficinas de Coordinación o el Centro de Gestión y Atención (CGA-Centro de Control), siguiéndose para ello el siguiente procedimiento:
  - a. El contratista será notificado por la Subgerencia de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
  - b. El contratista tendrá el plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado con el precitado documento de imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estime pertinentes, en Mesa de Partes de LA CONTRALORÍA. Adicionalmente, se podrá utilizar el correo electrónico [idelrio@contraloria.gob.pe](mailto:idelrio@contraloria.gob.pe) y [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe) a fin de remitir el documento digitalizado de descargo con el cargo de presentación correspondiente, recibido por mesa de parte.
  - c. La Subgerencia de Abastecimiento comunicará lo resuelto por La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y aplicará la penalidad, de corresponder.
  - d. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual, de corresponder
  - e. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente.
2. Se considera como ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o por la hora en que éstos constataron, mas no así el documento con el que se comunica a la Subgerencia de Abastecimiento.
3. Para perennizar la constatación de un (01) incumplimiento de contrato, de preferencia, se deberá formular Un (01) acta de constatación, documento que deberá ser suscrito por el Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad o quien haga sus veces, el Personal Operativo infractor y/o el Supervisor de la Empresa de Seguridad o Personal Administrativo (como representante de la empresa), documento que se adjuntará al informe o correo electrónico correspondiente.

Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto equivalente diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

### **XIII. SISTEMA DE CONTRATACION**

#### **A SUMA ALZADA**

### **XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de LA CONTRALORÍA sobre el servicio brindado.

### **XV. SUBCONTRATACION**

## QUEDA PROHIBIDA LA SUBCONTRATACION

### XVI. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

### XVII. CLASULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantizar no haber, directa o indirectamente, 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ii) Comunicará a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referido actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busqueda.elperuano.pe/normaslegales/aprueba-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

### XVIII. POLIZAS DE SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las pólizas de seguros, las que deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's.

Las pólizas de seguro con que debe contar son las siguientes:

- A. Póliza de Seguro de Dishonestidad
  - Equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
  - En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.
- B. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
  - EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a LA CONTRALORÍA, considerándose éste como un tercero.
  - Será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos) Ambas pólizas deberán señalar como beneficiaria a LA CONTRALORÍA.



- C. Póliza de Seguro Vida Ley.  
EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza vida ley, en atención a las circunstancias del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo su personal (SCTR Salud y SCTR Pensión), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
  - EL CONTRATISTA, a la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros mencionadas, así como la copia de las primas canceladas.
  - EL CONTRATISTA, a la suscripción del contrato, se hace responsable de los daños, deterioros, roturas, pérdidas, hurtos y/o robos de bienes en las instalaciones de LA CONTRALORIA, durante la prestación del servicio, queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para lo cual se levantará un acta, en el que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por EL CONTRATISTA y el personal designado por el área usuaria.
  - Las investigaciones e indagaciones que se lleven a cabo para establecer la responsabilidad de EL CONTRATISTA en los casos previstos en el párrafo anterior, se circunscriben a establecer las deficiencias y/o negligencia en el cumplimiento de su servicio, que hayan permitido la ocurrencia de tales hechos, diligencias que quedan a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA.
  - Establecida la responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste se encuentra obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada LA CONTRALORIA para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
  - El esclarecimiento de las implicancias de carácter penal corresponderá a la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto; sin perjuicio a las investigaciones e indagaciones que lleve a cabo la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA.

## **XIX. REQUISITOS DE CALIFICACION**

### **A. CAPACIDAD LEGAL: HABILITACION**

- 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 verificarán en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

### **B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 9,663,00.00 (Nueve Millones seiscientos sesenta y tres mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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.

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** 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 (08) 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 correspondiente**.

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 publicado 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 correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



## ANEXO A “FORMATO DE COSTO TOTAL”

### COSTO TOTAL (Concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B)

Para el caso de la Zona Centro: se deberá completar el siguiente cuadro, concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B:

			Costo Unitario	
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 h	L-D	A	(i)
				$H=A*(i)$
	Nocturno 12 h	L-D	B	(ii)
				$I=B*(ii)$
	Diurno 12 h	L-V	C	(i)
				$J=C(i)$
EQUIPOS		Arma	D	(iii)
				$K=D*(iii)$
		Radio o celular	E	(iv)
				$L=E*(iv)$
		Detector de metal manual	F	(v)
				$M=F*(v)$
		Espejo de control vehicular	G	(vi)
				$N=G*(vii)$
		Chaleco	H	(vii)
				$O=H*(vii)$
Total mensual sin IGV				$P=H+I+J+K+L+M+N+O$
Total mensual incluido IGV				$Q=P*1.18$
Total Periodo incluido IGV			24 meses	$R=Q*24$

- (i) Cantidad de operarios diurnos
- (ii) Cantidad de operarios nocturnos
- (iii) Cantidad de armas
- (iv) Cantidad de radios o celulares
- (v) Cantidad de detectores de metal manual
- (vi) Cantidad de espejos de control vehicular
- (vii) Cantidad de chalecos

### **IMPORTANTE**

*Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV.*

*En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

## **ANEXO A1**

### **ESTRUCTURA DE COSTOS DEL POSTOR GANADOR**

**(DE LOS PUESTOS DE AGENTES DE VIGILANCIA)  
(Contenido en CD)**

EL POSTOR QUE OBTENGA LA BUENA PRO, DEBERÁ PRESENTAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE ACUERDO AL FORMATO DE LA PRESENTE BASES EN CD, DENOMINANDOLO “ESTRUCTURA DE COSTO DEL POSTOR GANADOR”, EL MISMO QUE DEBERÁ PRESENTARSE COMO PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA EFECTOS DE SU VERIFICACIÓN, DEBIENDO MANTENER LAS FORMULAS CONTENIDAS EN LA ESTRUCTURA (EN CADA UNO DE SUS ASPECTOS, SIN AGREGAR U OMITIR LOS RUBROS ESTABLECIDOS) LAS MISMAS QUE SE AJUSTAN A LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE Y SE MANTENDRÁN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, QUE DE ENCONTRARSE ALGÚN ERROR (por mala aplicación u omisión de alguna de las fórmulas) ÉSTA SERÁ CORREGIDA SIN QUE VARÍE EL MONTO ADJUDICADO, NI LOS COSTOS UNITARIOS, ASUMIENDO EL POSTOR GANADOR TODA RESPONSABILIDAD.

LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTO DEBE SER PRESENTADA, TODA VEZ QUE EXISTE LA POSIBILIDAD DE INCREMENTAR PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NO CONTEMPLADOS EN LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA (ANEXO B)

ESTRUCTURA DE COSTOS

DETALLE		%	AGENTES DE SEGURIDAD		
			24 HRS L-D		12 HRS L-V
			Día	Noche	Día
I REMUNERACIÓN					
a	Remuneración Mínima Mensual (RMM)				
b	Asignación Familiar o Bonificación	10% de la RMV			
c	Bonificación Nocturna de RMM*0.35	RMV*1.35 - RB			
d	Horas extras 2 primeras (25%)	$((a+b)/30+c)/8)*2*1.25*26$			
	Horas extras 2 restantes (35%)	$((a+b+c)/30)/8)*2*1.35*26$			
e	Feriados	$(a+b+c+d)*16((1/30)*2)/12$			
Total I Remuneraciones					
II Beneficios Sociales					
a	Vacaciones	Remuneración * 8.33%			
b	Gratificaciones	Remuneración * 16.67%			
c	Bonificación Extraordinaria (Ley 30334)	9% de la Gratificación			
d	CTS de (A)	Remuneración * 9.72%			
Total II Beneficios Sociales					
III Aporte de la epresa (Leyes Sociales)					
a	Aportes EsSalud	(I + II a)*9%			
b	SCTR				
c	Seguro de Vida Ley				
Total III Aporte de la epresa (Leyes Sociales)					
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)					
Total Costo de Personal (I+II+III)					
IV Vestuario, Equipamiento Y Otros					
Uniforme					
Equipos de Video Vigilancia					
Equipos y elementos de control					
Equipo EPP's					
Carnet, Licencias, EMO y otros					
Total IV Vestuario, Equipamiento Y Otros					
V Gastos Administrativos y Utilidad					
Gastos Administrativos (Pólizas y Fianzas)					
Utilidad					
Monto Total antes de IGV (I + II + III + IV + V)					
IGV 18%					
Costo Total Mensual Inc. I.G.V. S/.					
Cantidad de agentes					
Monto Total Mensual					

**ANEXO B**  
**NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO**

Zona	Descripción	Puestos			Equipamiento					
		AVP.	AVP.	AVP.	Arma	Celulares	Radios	Detector de Metales	Espejo de control vehicular	Chaleco Reflectivo
		24 Hrs.	12 Hrs. Diurno	12 Hrs. Diurno						
		L/D	L/V	L/S						
CENTRO	GRC JUNIN 1	1	1		1	1	2	1	1	1
	GRC JUNIN 2	1	1		1	1	2	1	1	1
	ORGANO INSTRUCTOR JUNIN	1	1		1	1	2	1	1	1
	TERRENO HUANCAYO	1			1	1	0	1	1	1
	GRC AYACUCHO	2			1	1	2	1	1	1
	GRC PASCO	1			1	1	0	1	1	1
	GRC HUANCABELICA	2			1	1	2	1	1	1

- \* Los servicios de seguridad deben ser cubiertos por Personal Masculino, salvo los puestos donde se precise Personal femenino (f).  
 \*\* Se debe tomar en cuenta lo equipos adicionales consignados en el acápite VI.F.3  
 \*\*\* Todo el Personal de Seguridad que cubre Puestos Armados deben tener CHALECO ANTIBALAS de acuerdo al requerimiento VI.F.2.

**ANEXO B1**  
**RELACIÓN DE SEDES Y LOCALES DE LA ZONA**  
**CENTRO**

<b>ZONA</b>	<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Direcciones</b>
CENTRO	21	GRC JUNIN - LIMA	Jr. Lima N° 338 – 346, distrito y provincia de Junín, departamento de Junín.
	22	GRC JUNIN - CARRION	Av. Daniel Alcides Carrión N° 1481, distrito y provincia de Junín, departamento de Junín.
	23	GRC JUNIN - AREQUIPA	Jr. Arequipa N° 215 - 215-A - 217, distrito de El Tambo, provincia de JUNIN, departamento de Junín.
	24	TERRENO JUNIN	Av. Coronel Santibáñez Nro. 2339, distrito y provincia de Junín, departamento de Junín.
	25	GRC AYACUCHO	Av. Carmen Alto Mza. A-Lote 1A-4, distrito de Carmen Alto, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho.
	26	GRC PASCO	Jr. San Martín N° 116, urb. San Juan Pampa, distrito de Yanacancha, provincia y departamento de Pasco.
	27	GRC HUANCAMELICA	Jr. Antonio Raymondi Nro. 247, cercado, distrito, provincia y departamento de Huancavelica.

## ANEXO B2

### RELACION DE SEDES EN LAS QUE SE INSTALARAN EQUIPOS DE VIDEO VIGILANCIA

ZONA	UNIDAD ORGANICA	CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	GRABADOR NVR	MONITOR 32"	TECLADO	MOUSE	DISPOS.. ANTI VANDALICO
CENTRO	GRC JUNIN 1	4	1	1	1	1	1
	GRC JUNIN 2	4	1	1	1	1	1
	GRC JUNIN 3	4	1	1	1	1	1
	GRC AYACUCHO	4	1	1	1	1	1
	GRC PASCO	4	1	1	1	1	1
	GRC HUANCAMELICA	4	1	1	1	1	1