

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA SEDALIB S.A., PERIODO 2024 - 2027
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
Brindar seguridad y vigilancia a los bienes e instalaciones de las localidades de SEDALIB S.A; así como brindar seguridad a los colaboradores y público en general que visite las instalaciones a fin de asegurar el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera cumplan con las funciones encomendadas.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones de SEDALIB S.A, así como evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes en los locales donde funciona la entidad.
4. **ALCANCE DEL SERVICIO**
El servicio requerido considera el ámbito de SEDALIB S.A. específicamente para los locales y/o agencias. La distribución de puestos son los que se muestran en el cuadro siguiente:

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS

N°	Ubicación	Puestos	Día y noche de 24 Hrs	Diurno 08 Hrs	Nocturno 12 Hrs	TOTAL
1	Local Instituc. Los Sapitos - Peatonal (Jefe grupo) - Ctrl visitas	PV1 al PV2	1	1		2
2	Local Instituc. Los Sapitos - Vehicular - Apoyo vehicular	PV3 al PV4	1	1		2
3	Módulo de Atención al cliente - Los Sapitos	PV5 al PV6	1	1		2
4	Almacén Central - Local Sapitos	PV7	1			1
5	Local Sapitos - Módulos A,B,C y D	PV8	1			1
6	Local Pesquera	PV9 al PV10	1	1		2
7	Agencia Zonal La Esperanza	PV11 al PV12	1	1		2
8	Agencia Zonal El Porvenir	PV13	1			1
9	Agencia Zonal Huamán	PV14	1			1
10	Agencia Zonal Chapén	PV15	1			1
11	Agencia Zonal Paiján	PV16	1			1
12	Agencia Zonal Pacanguilla	PV17		1		1
13	Agencia Zonal Chocope	PV18		1		1
14	Agencia Zonal Pto Malabrigo - Rázuri	PV19		1		1
15	Agencia Zonal Moche	PV20	1			1
16	Agencia Zonal Salaverry	PV21	1			1
17	Agencia Zonal Huanchaco	PV22	1			1
18	Pta. Tratamiento Covicorti	PV23			1	1
19	Pta. Tratamiento Cortijo	PV24			1	1
20	Torreón Pesquera	PV25 al PV26	1			1
21	Pozos L-2, L-6 y L-12 y Líneas Media Tens. Arev. 2	PV26 al PV27	1		1	2
22	Pozos L-5, L-11 y Líneas Media Tens. La Cuba	PV28	1			1
23	Pozos V. Raúl y A-1 y Líneas Media Tensión	PV29			1	1
24	Supervisor General	PV30	1			1
25	Pozo Manuel Arevalo	PV31	1			1
26	Almacén de la Sub Gerencia de Obras	PV32	1			1
TOTAL DE PUESTOS DE VIGILANCIA:			20	8	4	32
TOTAL DE N° DE AGENTES (INCLUYE SUPERVISORES):			40	8	4	52



- i. Los puestos de 24 horas, requieren el servicio de vigilancia de lunes a domingo, que incluye feriados. Es decir, los 365 días del año.
- ii. Los puestos de 12 horas nocturno, requieren el servicio de vigilancia de lunes a domingo, que incluye feriados. Es decir, los 365 días del año.
- iii. Los puestos de 08 horas diurno, requieren de servicio de vigilancia de lunes a sábado y en horario de oficina: de 08:00 – 12:00 horas y de 13:00 – 17:00 horas, no incluye feriados.
- iv. El postor debe considerar como mínimo 61 agentes de vigilancia privada (*incluido supervisor*) que incluyen los volantes o descanseros (09 agentes), de acuerdo a la distribución de los puestos señalados.
- v. Todo el personal armado: agentes, supervisión y volantes. Las armas de fuego son una por cada puesto, revolver según ley de servicio y seguridad privada; es decir, el requerimiento es de treinta y dos (32) armas Revólver cal. 38 mm, con sus respectivas tarjetas de propiedad debidamente inscrita en SUCAMEC.
- vi. En el numeral 24 del Cuadro de Distribución de Puestos – PV30, corresponde al puesto del Supervisor Residente de Vigilancia y en el numeral 01 el PV1 corresponde al jefe de grupo.
- ~~vii. Para la presentación de propuestas el Postor deberá incluir un Cuadro con la Relación del personal de Vigilantes Propuestos incluyendo los volantes o descanseros, indicando: Nombres y apellidos, DNI, edad, años de experiencia y empresas en la que obtuvo la experiencia en vigilancia, cabe indicar, que la referida experiencia solo se calificará a los que se encuentren registrados en la SUCAMEC.~~
- vii. En el Cuadro de Distribución de Puestos, cada puesto de vigilancia es independiente. Por ejemplo: el PV1 corresponde Peatonal de ingreso a los Sapitos y el puesto PV2 de control de visitas.

(*) **Nota importante: La distribución es de la siguiente manera:**

Turno:	Día y noche de 24 H	Diurnos 08 H	Nocturno 12 H	Descansero y/o Reten	TOTAL
Nº Puestos:	20	8	4	-	32
Nº Agentes:	40	8	4	9	61

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SEDALIB S.A., establece que el servicio requerido está referido a la Prestación de Servicios de Seguridad Privada, según los puntos que se indican:

5.1. PUESTOS FIJOS

Son un total de 20 puestos fijos de 24 horas, 08 puestos fijos de 08 horas turno día, 04 puestos fijos de 12 horas turno noche, según Cuadro de Distribución de Puestos.

5.2. RONDAS DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD

Los puestos PV 25-26-27-28 requieren de un tratamiento especial, teniendo que fusionar su operatividad en el sentido que el personal de vigilancia privada (02) deberán resguardar no solamente los dos pozos, sino también el sistema de cableado eléctrico de media tensión que se encuentra distribuido en el sistema Arévalo – Laredo – Pesqueda, por ser de propiedad de la Empresa SEDALIB S.A. el cableado, transformadores y pastores para lo cual el Contratista pondrá a disposición un vehículo motorizado totalmente operativo (motocicleta y/o camioneta) según se indica en el numeral N° 6.3.

5.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

El contratista que brinde el servicio deberá cumplir las siguientes funciones de seguridad y vigilancia privada:

- a. Custodiar los bienes patrimoniales, instalaciones y personal que labora en las instalaciones de la empresa.
- b. Registrar y controlar el ingreso y salida de los trabajadores de SEDALIB S.A. quienes deben estar debidamente identificados (fotocheck) y al público externo (Prestatarios, proveedores, visitantes, etc.) dentro de los locales de SEDALIB S.A.
- c. Registrar, vigilar y controlar el ingreso y salida de vehículos autorizados en los locales institucionales, de manera minuciosa y exhaustiva a fin de prevenir cualquier acto de inseguridad.
- d. Revisar los bultos, paquetes, maletines, etc., que ingresen o salgan de los ambientes de SEDALIB S.A., sea de uso personal o en los vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso y salida de objetos o artículos no autorizados o la sustracción de los mismos.



- e. Controlar el uso de la tarjeta de visitantes dentro de las instalaciones, impidiendo el acceso de éstos a las áreas no autorizadas.
- f. Prevenir, detectar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo delincuenciales.
- g. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio de la Empresa, para ponerlos a disposición de la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- h. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos y áreas internas y externas (perimetrales) de los locales, mediante rondas programadas e inopinadas.
- i. Control de ingreso y salida de materiales (Bienes Patrimoniales, enseres, artículos de proveedores, maquinarias y equipos de las empresas, etc.) previa presentación del documento de autorización.
- j. Operar y actuar en situaciones de emergencia y contra incendio brindando la protección y/o auxilio a los trabajadores, instalaciones e infraestructura.
- k. Atender las llamadas telefónicas y su derivación a las áreas respectivas (en horarios fuera de jornada laboral de SEDALIB S.A.).
- l. Vigilar tanto el interior como el exterior de los locales de SEDALIB S.A.
- m. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones para corregir situaciones sub estándar o para mejorar el servicio.
- n. Contribuir con el cumplimiento de lo establecido en el RIT y en el RSST de SEDALIB S.A.
- o. El Supervisor Residente en compañía del Agente de Seguridad, procederán al Inventario de relevo por puesto de vigilancia, de cada Agencia SEDALIB que brindan servicio de seguridad, así como de los Módulos, Transporte (vehículos de SEDALIB) y de equipos de informática, con la finalidad de que AVP. tenga conocimiento de los bienes a custodiar.

5.4. TAREAS ESPECIALES

- a. **EL CONTRATISTA** debe contar con personal operativo de Vigilancia Privada para efectuar labores de contra vigilancia (Detección de posible inspección y/o vigilancia por parte de elementos al margen de la Ley o delincuentes comunes).
- b. **EL CONTRATISTA** proporcionará servicio de vigilancia privada en locales que temporalmente utilice personal de SEDALIB S.A. para eventos especiales o a tiempo parciales.

5.5. RONDAS DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN

- a. **EL CONTRATISTA** debe implementar un sistema de inspección inopinada y supervisión in situ de cada puesto de vigilancia (Día y Noche) por todo el ámbito y por lo menos una (01) vez por turno de 24 horas, debiendo el Supervisor firmar el cuaderno de ocurrencias de cada puesto y hacerse presente ante el Administrador o Jefe de Agencia.
- b. Para cumplir con lo requerido debe disponer de vehículos e implementación especial para garantizar un buen servicio de vigilancia privada.
- c. Brindar el apoyo y/o asistencia a los puestos de vigilancia que se encuentren sin protección de infraestructura física (resguardo de cables de media tensión, estaciones de bombeo o pozos, reservorios, Cámaras, etc.)

La ronda inopinada en la Zona Norte se coordinará con la oficina de Seguridad y serán como mínimo dos rondas por mes, que comprende: Chocope, Paján, Puerto Malabrigo, Chapén y Pacanguilla. En cuanto a las rondas inopinadas de la Provincia de Trujillo serán diariamente.

5.6. ASPECTOS PRINCIPALES QUE DEBE REUNIR EL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de vigilancia privada a contratar debe reunir los siguientes aspectos:

5.6.1. En cuanto al costo

EL CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad la parte económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informativo y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

5.6.2. Horario de Trabajo

EL CONTRATISTA deberá desarrollar las actividades según el horario que se indica:

- De preferencia en dos Turnos para los puestos de 24 horas, será:

Primer Turno : De 07:00 A 19:00 horas
Segundo Turno : De 19:00 A 07:00 horas



- Para los puestos de 08 horas, el servicio será en horario partido, siendo el siguiente: de 08:00 - 12:00 horas y de 13:00 – 17:00 horas
- Para los puestos de 12 horas nocturno, el servicio será en horario continuado, desde las 19:00 horas hasta las 07:00 horas del día siguiente.

5.6.3. Normativa y base legal

EL CONTRATISTA deberá cumplir fiel y estrictamente lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1213. Igualmente debe cumplir con todas las normas en materia laboral, seguridad, previsión social, tributaria, de contrataciones y otras relacionadas.

5.6.4. CONTROLES

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

5.6.4.1. De ingreso, salida del personal y público usuario de SEDALIB S.A.

El control de ingreso y salida del personal:

- Se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, u horarios especiales, viendo que los permisos y/o las comisiones de servicio se tramiten a través del sistema *Spring*, papeletas de salida u otros documentos autorizados, control de ingreso a personal de SEDALIB S.A. con vacaciones y términos de fechas de contratos a personal de SEDALIB S.A y terceros que presten servicios para la entidad.
- Controlar que el personal de SEDALIB S.A., haga uso del fotocheck autorizado.

El control de ingreso y salida del público usuario:

- Se efectuará de conformidad a la autorización del personal que desean visitar previa identificación del visitante con la presentación de su DNI y la entrega de la Tarjeta de Identificación para el control visible y permanente de los visitantes en el interior de las instalaciones de la institución (Pase de visita)

5.6.4.2. De ingreso, salida y parqueo de vehículos

- El control de ingreso y salida de vehículos autorizados se efectuará mediante el Parte de Salida.
- El agente deberá registrar en sus cuadernos de control los datos del conductor y del vehículo, fecha y hora de ingreso o salida, y kilometraje, así como las anotaciones u ocurrencias que lo ameriten (choque, abolladura, ausencia visible de autopartes, etc.)

5.6.4.3. De ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general

El control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o Papeleta de Salida, o Guía de salida y/o reingreso de bienes, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos que fije la Gerencia de Administración a través del Asistente de Control Patrimonial.

5.6.4.4. De ingreso y salida de materiales particulares

El control de ingresos y salidas de materiales, tales como: paquetes, maletines, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SEDALIB S.A., los que serán comunicado por el Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial de SEDALIB S.A.



5.6.4.5. De ingreso y salida de armas

El control de ingresos y salidas de armas; solo será permitido si el usuario cuenta con la respectiva Licencia para portar armas. En ningún caso un usuario podrá ingresar a las instalaciones de SEDALIB S.A. portando armas de fuego, estas deberán quedar en custodia en la caseta de vigilancia de uso de la Empresa de Seguridad.

5.6.4.6. De visitas a SEDALIB S.A.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, efectuará el control de ingreso y salida del público usuario de conformidad a la autorización del personal que desean visitar previa identificación del visitante con la presentación de su DNI y la entrega de la Tarjeta de Identificación (Pase de visita) para el control visible y permanente de los visitantes en el interior de las instalaciones de la institución.

IMPORTANTE:

El Contratista podrá realizar inspecciones, previa coordinación con el Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial de SEDALIB S.A. Respecto a los controles establecidos, éstos serán informados en su oportunidad al Contratista.

Asimismo, el Contratista podrá implementar nuevos controles operacionales, asumiendo los costos de su implementación, y coordinando con el Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial de SEDALIB S.A.

5.6.4.7. Informes Periódicos

SEDALIB S.A., se reserva el derecho de velar por sus propios intereses, por lo que, el Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial de SEDALIB S.A., supervisará todo lo relacionado con el Servicio que preste la empresa contratada, semanalmente, dicha Empresa enviará un resumen con los hechos más resaltantes registrados en el reporte de control, codificándolos correlativamente. Lo anterior no excluye para que se presente un parte diario de ocurrencias.

5.6.5. CONSIGNAS, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA debe cumplir fiel y estrictamente las consignas, disposiciones y procedimientos establecidos por la Oficina de Seguridad, las mismas que deben enmarcarse en brindar un servicio óptimo y eficiente. El incumplimiento de la misma será materia de penalización.

5.6.6. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

5.6.6.1. EL CONTRATISTA es el responsable del Planeamiento, Organización, Dirección, Supervisión y control del personal que será destacado a brindar servicios y cumplir con las actividades de seguridad acorde con las necesidades de SEDALIB S.A.

5.6.6.2. Asimismo, es el responsable de suministrar el equipamiento logístico necesario de acuerdo a lo que establece la normativa correspondiente, a fin de asegurar que la Entidad pueda recibir un servicio de calidad.

5.6.6.3. Queda entendido que se debe cumplir con lo establecido en la normativa laboral vigente a fin de garantizar la continuidad de un buen servicio de su personal.

5.6.6.4. La Oficina de Seguridad verificará que las rotaciones internas del personal de vigilancia que efectúe EL CONTRATISTA no afecten el normal desarrollo de las actividades.

5.6.6.5. Las disposiciones emitidas por la Sub. Gerencia de Recursos humanos y/o Seguridad deberán ser cumplidas por EL CONTRATISTA, después de realizadas las coordinaciones correspondientes.

5.6.6.6. EL CONTRATISTA está obligado a proporcionar, a través de su personal de vigilancia, apoyo en los operativos de Seguridad y/o de emergencia,



relacionados con la naturaleza del Servicio, comprendidos en las funciones y responsabilidades de la Oficina de Seguridad de SEDALIB S.A.

Los operativos de seguridad pueden ser:

- **Al interno de la empresa.** - Como son simulacros de cualquier tipo de desastre ya sea natural (terremotos, tsunamis, etc.) o no natural (incendios, accidentes etc.)
- **Al externo de la empresa.** - Apoyo en la inspección a los trabajadores que se encuentran laborando en las cámaras, reservorios, pozos o cualquier otra instalación de la parte operativa de la empresa. Así mismo en el apoyo de cualquier incidente que pueda ocurrir en cualquier inmueble o patrimonio con que cuente la empresa.

5.6.6.7. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

EL CONTRATISTA asumirá la supervisión directa de su personal de vigilancia durante las 24 horas y todos los días mientras dure el contrato, estas acciones obligatoriamente comprende lo siguiente:

- a) Designar un Supervisor General, el mismo que estará destacado a las instalaciones de SEDALIB S.A., asimismo debe considerarse un Supervisor Volante.
- b) Implementar en cada puesto de vigilancia un Cuaderno de Control de Ocurrencias.
- c) Implementar en cada puesto un inventario de bienes, utilería menajes y otros; de tal manera que en cada cambio de turno se verifiquen tales inventarios.
- d) Implementar un sistema de rondas y verificación del servicio in situ de manera inopinada, actividad que se debe realizar por lo menos dos veces dentro de cada turno de trabajo.
- e) Deberá implementar un sistema de reportes como: Hojas de Ruta, hoja de evaluación de cada puesto, reporte de ocurrencias y otros.

5.7. DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA asignará como mínimo y obligatoriamente un Coordinador del servicio de Vigilancia; el mismo que puede ser el Supervisor General, Gerente de Operaciones o Gerente General, para realizar las coordinaciones con el Subgerente de Recursos Humanos y/o el Supervisor de Seguridad de la Entidad. Si hubiera costo alguno este será asumido por el contratista

5.8. DE LA INSTALACIÓN DE LOS PUESTOS

El servicio brindado por el Contratista se iniciará con la instalación de los puestos y culminará con la desactivación de los mismos. Par ello debe cumplir con lo siguiente:

- a) Alcanzar la documentación requerida para la firma del contrato.
- b) Que el personal a instalar cumpla con los requisitos establecidos en la normativa, en las Bases del Proceso de Selección y en la Propuesta Técnica correspondiente.
- c) Levantar el Acta respectiva tanto de instalación como de desactivación de los puestos, según corresponda.
- d) El incremento o reducción de puestos se realizará previa comunicación entre las partes con un tiempo no menor de 48 horas y cuando la necesidad así lo requiera.
- e) **El cambio de personal o rotación de los mismos se realizará previa aceptación del Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial con 48 horas de anticipación.**
- f) Para los casos de renuncias o retiros de personal, favor de indicar cuantos días de inducción en el puesto se requiere como mínimo para el personal nuevo en el proyecto. Tres días.

NOTA IMPORTANTE:

A efectos de evitar la aplicación de penalidades, el Contratista debe cumplir con esta condición:

- g) Para el cambio de cualquier agente asignado al servicio, deberá comunicarse a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a través del Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial con una anticipación de 48 horas, para que este evalúe si procede su cambio,



quién debe cumplir el perfil y/o experiencia solicitada en los términos de referencia para cada tipo de puesto.

- h) En caso de una emergencia, el Contratista deberá cubrir en un tiempo máximo de dos horas el puesto desabastecido; subsanando este reemplazo con la presentación de la documentación del agente; quién debe cumplir el perfil y/o experiencia solicitada en los términos de referencia para cada tipo de puesto. La subsanación de documentos deberá remitirla en un plazo de 48 horas, contabilizados a partir de la ocurrencia a la Sub Gerencia de Recursos Humanos dirigida al Supervisor de Seguridad.

5.9. MEDICIÓN DE RESULTADOS.

El CONTRATISTA reportará en forma periódica los siguientes resultados:

- Ausentismo de personal de vigilancia, reporte diario
 - Reporte de ocurrencias. Diariamente.
 - Reporte de inventarios de objetos, materiales y equipos visibles. Diariamente.
 - Rotación de personal por puesto. Mensual
 - Indicadores de siniestralidad. Mensualmente
 - Evaluación de la ejecución del Plan de Seguridad propuesto. Mensualmente.
- Cada uno de estos indicadores será presentado por el Contratista en forma resumida al final de cada mes, requisito para la conformidad del servicio.

5.10. PERFIL DE PUESTOS DE VIGILANCIA

- El personal supervisor o Vigilantes que el Contratista ponga a disposición de la Entidad deberán **cubrir las necesidades descritas en el punto N° 5, del presente**, tener la experiencia mínima necesaria y cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 26° de la Ley N° 28879 así como del Art. 63° y Art 64° del Reglamento de la Ley. Además, debe reunir los requisitos siguientes:
- El CONTRATISTA que brindará los servicios de Vigilancia Privada presentará al personal que reúna los requisitos y cumplir las condiciones que se indican:

5.10.1. SUPERVISORES

Los Supervisores, que el Contratista ponga a disposición de la Entidad serán personal con experiencia en la especialidad y cumplirá con los requisitos establecidos en el Art. 27° de la Ley N° 28879 así como del Art. 69° del Reglamento, Además debe reunir:

- Ser peruano de nacimiento la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el decreto legislativo N° 689, ley para contratación de trabajadores extranjeros.
- ~~Contar con dos (02) supervisores a tiempo completo.~~
- Contar con tres (03) supervisores: dos (02) a tiempo completo y un (01) descansero.
- Contar con carné de identidad **vigente**, emitido por SUCAMEC. **Presentar copia del carné.**
- Contar con Licencia vigente para portar armas de fuego-SUCAMEC. **Presentar copia del documento que acredite la referida licencia.**
- Licencia de conducir de vehículo Categoría A I, como mínimo y con una antigüedad de 03 años, **la misma que será contabilizada desde la fecha de expedición hasta la presentación de ofertas. De presentar una categoría superior a la requerida, la antigüedad mínima será no menor a 6 meses desde la fecha de expedición hasta la presentación de ofertas.**
- Conocimientos de Computación nivel básico. **Presentar copia de la licencia de conducir.**
- Mínimo de treinta y seis (36) **meses** de experiencia como supervisor en labores propias de seguridad y vigilancia ~~o ser licenciados de la FFAA o policiales.~~ **Pudiendo ser un civil y/o licenciado de las FFAA y/o Fuerzas Policiales.**
- Capacitación en Seguridad en aspectos como: Lucha contra incendios, primeros auxilios, uso de extintores y estrategias en evacuación de sismo. Asimismo, capacitación vigente en materia de seguridad privada, de acuerdo a las distintas modalidades aplicables y normativa vigente.



- ~~9. Con registro de inscripción vigente en la SUCAMEC; lo cual será verificado en el portal web de la SUCAMEC. Presentar copia de documento que sustente tal registro.~~
- ~~10. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. Presentar certificados originales vigentes al perfeccionamiento contrato.~~
9. 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 vigentes del personal que prestará el servicio.
10. Contar con certificados actualizados de salud (emitido por Médico Ocupacional no mayor 02 meses).
11. Certificado de buena salud otorgado por el MINSA (Hospitales, Centros Médicos y Postas Médicas).
12. No ser miembro de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad. **Presentar documento que acredite tal requisito una declaración jurada.**
13. Género: Masculino Basta con la presentación del Anexo referido al cumplimiento de los términos de referencia.
14. Ser mayor de edad y hasta los 60 años. Presentar copia de Documento Nacional de Identidad.

Nota Importante:

La documentación establecida en el numeral 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 y 14 se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

5.10.2. AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA

1. Ser peruano de nacimiento la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el decreto legislativo N° 689, ley para contratación de trabajadores extranjeros.
- ~~Contar con dos (02) supervisores~~
2. Mínimo de **veinticuatro (24) meses** de experiencia comprobada en labores propias de seguridad y vigilancia ~~o ser licenciados de la FFAA o policiales.~~ **Copia de documento que acredite tal experiencia. Pudiendo ser un civil y/o licenciado de las FFAA y/o Fuerzas Policiales.**
3. Contar con la capacitación vigente en materia de seguridad privada, de acuerdo a las distintas modalidades aplicables y normativa vigente. **Presentar copia de documento que acredite tal capacitación.**
4. Ser mayor de edad y hasta los 55 años. Presentar copia de Documento Nacional de Identidad.
5. Con registro de inscripción vigente en la SUCAMEC; lo cual será verificado en el portal web de la SUCAMEC. **Presentar copia de documento que sustente tal registro.**
6. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. **Presentar certificados originales vigentes al perfeccionamiento contrato.**
7. Contar con certificados actualizados de salud (emitido por Médico Ocupacional no mayor 02 meses).
8. Certificado de buena salud otorgado por el MINSA (Hospitales, Centros Médicos y Postas Médicas)
- ~~9. Contar con Carné de identidad vigente, emitido por la SUCAMEC. Presentar copia del carné.~~
9. Contar con Licencia vigente de portar armas emitido por la SUCAMEC. **Presentar copia de la referida licencia.**
10. El personal designado para los puestos de vigilancia deberá tener una estatura mínima a 1.65 m. y peso hasta obesidad grado I, con compromiso de estado nutricional.
11. No ser miembro de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad. **Presentar documento que acredite tal requisito una Declaración Jurada.**
12. De preferencia de género masculino. Basta con la presentación del Anexo referido al cumplimiento de los términos de referencia.
13. Conocimiento de primeros auxilios. Presentar copia de documento que acredite tal conocimiento.
14. Conocimiento de lucha contra incendios. Presentar copia de documento que acredite tal conocimiento.
15. Conocimiento de estrategias en evacuación de sismos. Presentar Copia de documento que acredite tal conocimiento.



Nota Importante:

La documentación establecida en el numeral 1,2, 3,4,5, 6, 7, 8, 9, 13, 14 y 15 se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

6. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

6.1. CÁMARA DE VIDEO SEGURIDAD:

Se requiere un sistema de video vigilancia que cubra las zonas estratégicas, cuyo volumen de activos empresariales son valiosos para la institución.

6.1.1. UBICACIÓN

Complejo Sapitos, ubicado en la Av. Federico Villarreal 1300 urb. Semi Rustica el Bosque



6.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CÁMARA	MODELO PTZ
CANTIDAD	4 6
	DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:
	- UNA CÁMARA PARA ALMACÉN DE RECUPERO
	- UNA CÁMARA PARA UNIDAD DE TALLERES
	- UNA CÁMARA PARA ESTACIONAMIENTO VEHICULAR
	- UNA CÁMARA PARA INGRESO VEHICULAR Y PORTERÍA
	- UNA CAMARA PARA LA ROTONDA INGRESO DE PERSONAL
	- UNA CAMARA ALTURA DE TALLER DE MEDICION
VIDEO	
Dispositivo de imágenes	CMOS de 1/2" 2MP
Píxeles efectivos	1937 (H) x 1097 (V)
Iluminación mín.	Color : 0.01 lux (F1.5, 1/30sec), B/N: 0 lux (LED IR encendido)
Salida de video	CVBS: 1,0 Vp-p / 75Ω compuesto, 720 x 480(N), 720 x 576(P), para la instalación
OBJETIVO	
Longitud focal (relación de zoom)	6~198mm (33x) zoom
Proporción de apertura máx.	F1.5 (Gran angular) / F4.6 (Tele)
Campo de visión angular	H : 59.3°(Wide) ~ 1.9°(Tele) / V : 35.8°(Wide)~1.1°(Tele)
Distancia mín. objeto	1,5 m
Control de enfoque	Enfoque automático OneShot
Tipo de lente	Iris automático CC
DESPLAZAMIENTO / INCLINACIÓN / ROTACIÓN	
Desplazamiento Angular	360° sin fin
Velocidad Horizontal	Posición predefinida: 400°/s, Manual: 0.024°/s ~ 250°/s
Alcance panorámica vertical	190°(-5° ~ 185°)
Velocidad Vertical	Preset : 300°/sec, Manual : 0.024°/ sec ~ 250°/ sec
Secuencia	Posición predefinida (300), oscilación, grupo (6), seguimiento, tour, ejecución automática y programación
Precisión de la Posición Predefinida	± 0.2°
Azimut	Compatible



Seguimiento automático	Compatible
OPERATIVO	
Longitud visible IR	330m
Título de cámara	Se muestran hasta 85 caracteres
Día/Noche	Automático (ICR)
Compensación de luz de fondo	BLC, HLC, WDR
Amplio Rango Dinámico (WDR)	140dB
Reducción de ruido digital	2D + 3D
Estabilización de imagen digital	Compatibilidad (sensor giroscópico integrado)
Desempañador	Compatible
Detección de movimiento	8 zonas
Máscara de privacidad	24 zonas rectangulares Color : Gris / verde / rojo / azul / negro / blanco mosaico
Control de ganancia	Bajo / medio / alto
Balance de blanco	ATW / AWC / manual / interior / exterior
Velocidad de obturador electrónico	Mínimo / Máximo / Anti parpadeo (2 ~ 1/12.000 s)
Rotación de vídeo	Volteo, espejo
Analítica	Detección direccional, detección de empañamiento, detección de rostros, detección de movimiento, (des)aparición, entrada/salida, merodeo, manipulación, línea virtual, clasificación de sonidos, detección de golpes
Interfaz serie	RS-485 (Samsung-T, Pelco-D/P, Panasonic, Bosch, AD, GE, Vicon y Honeywell)
E/S alarma	4 entradas / 1 salida
Activadores de alarma	desconexión de red y entrada de alarma
Eventos de alarma	Carga de archivo a través de FTP y correo electrónico, y notificación a través de correo electrónico.
Eventos de alarma	Grabación en SD/SDHC/SDXC o NAS con activadores de evento, salida de alarma y posición PTZ predefinida
Entrada de audio	Seleccionable (entrada de micrófono / entrada de línea) voltaje de alimentación: 2,5 V CC (4 mA), impedancia de entrada: 2K Ohm
Salida de audio	Salida de línea, nivel de salida máximo: 1 Vrms
RED	
Ethernet	RJ-45 (10/100BASE-T)
Compresión de vídeo	H.265, H.264
Resolución	1920 x 1080, 1280 x 1024, 1280 x 960, 1280 x 720, 1024 x 768, 800 x 600, 800 x 448, 720 x 576, 720 x 480, 640 x 480, 640 x 360, 320 x 240
Frecuencia de cuadro máx.	H.265/H.264: Máx. 60 ips / 50 ips (60 Hz / 50 Hz) MJPEG: Máx. 30 ips / 25 ips (60 Hz / 50 Hz)
Códec inteligente	Manual
Ajuste de calidad de vídeo	H.264/H.265
Control del Bitrate	H.264/H.265: CBR o VBR MJPEG: VBR
Flujos	Unicast (20 usuarios) / Multicast Transmisión múltiple de flujos (hasta 10 perfiles)
Compresión de audio	G.711 u-law / G.726 seleccionable G.726 (ADPCM) 8KHz, G.711 8KHz G.726 : 16Kbps, 24Kbps, 32Kbps, 40Kbps
Protocolo	IPv4, IPv6, TCP/IP, UDP/IP, RTP(UDP), RTP(TCP), RTCP, RTSP, NTP, HTTP, HTTPS, SSL/TLS, DHCP, FTP, SMTP, ICMP, IGMP, SNMPv1/v2c/v3(MIB-2), ARP, DNS, DDNS, QoS, PIM-SM, UPnP, Bonjour
Seguridad	Autenticación de inicio de sesión HTTPS (SSL), autenticación de inicio de sesión Digest, filtrado de direcciones IP, registro de acceso de usuarios y autenticación 802.1X (EAP-TLS y EAP-LEAP)
Almacenamiento local	1 ranura Micro SD/SDHC/SDXC (hasta 256 GB)
Interfaz de programación de la aplicación	ONVIF perfil S / G
Idioma de la página web	Inglés, coreano, chino, francés, italiano, español, alemán, japonés, ruso, sueco, portugués, checo, polaco, turco, neerlandés, húngaro y griego
Visor web	S.O. compatibles: Windows 7, 8.1 y 10 y Mac OS X 10.10, 10.11 y 10.12 Navegador recomendado: Google Chrome Navegador admitido: MS Explorer11, MS Edge, Mozilla Firefox (Windows 64 bits solo), Apple Safari (Mac OS X)
Memoria	1024 MB RAM, 256 MB Flash
MEDIOAMBIENTAL	
Temperatura / humedad operativas	24 VCA: -50 °C a +55 °C / Menos del 90 % de HR
Temperatura / humedad de almacenamiento	-50 ° a +60 °C / Menos del 90 % de HR
Certificados	IP66, IK10
ELÉCTRICO	
Voltaje de entrada	24 VCA
Consumo energético	Max 100W
Accesorios de montaje	Deberán ser de la misma marca de las cámaras, se deberá garantizar compatibilidad de los accesorios y las cámaras con fichas técnicas, manuales o cartas del fabricante

6.1.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- a. Las cámaras por su condición estratégica de su ubicación deberán estar operativos las 24 horas y los 365 días del año, para ello durante los cortes de fluido



eléctrico ellas deberán mantenerse operativas, por la cual se requiere que en cada cámara cuente con un sistema de contingencia Eléctrica para continuar operando mientras dure el corte de fluido eléctrico e ingrese del grupo electrógeno de la empresa.

Se precisa, que las cámaras deben grabar las 24 horas de manera ininterrumpida.

- b. Las seis (06) cámaras deberán estar integradas a un NVR (ubicado en el Data Center de SEDALIB, el cual se le asignará el espacio para ser rackeado en gabinete de comunicaciones que le asigne la SGI) cuya capacidad de almacenamiento deberá ser para tres (03) meses, luego de ellos deberán sacar una copia de los video almacenados en un medio magnético que será entregado al supervisor de Vigilancia de SEDALIB S.A.
- c. El monitoreo de la Cámara se hará desde el PV02, para ello se deberá Instalar todo lo necesario para el control y administración de las cámaras (televisor de 50", teclado y Joystick, UPS etc.); así mismo el supervisor de Seguridad de SEDALIB también tendrá opción de monitorear a través de la web y móvil.
- d. Nota: se precisa que, se debe considerar una distancia aproximada de 1000 metros por cámara y el grabador. A su vez podrá realizar una visita técnica si desea hasta antes de presentar oferta, previa coordinación solicitándolo por correo a ybenavides@sedalib.com.pe

6.2. EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL SOFTWARE DE CONTROL DE VISITAS:

6.2.1. SOFTWARE DE CONTROL DE VISITA

1. Sea capaz de leer a través de código de barras el DNI de la persona que nos visita, lo cual evitará que el personal de vigilancia toque el DNI de la persona que visita; bastará con que la persona acerque su DNI al lector a una distancia de 10 cm sin contacto físico
2. Proveer al personal de vigilancia de algún servicio web o sitio web donde se pueda corroborar los datos de identificación (Nombres, apellido paterno y materno) del DNI escaneado, se deberá incluir del acceso a por lo menos dos (2) servicios como SUNAT, ES Salud, SBS u otro similar.
3. Que el software de visita pueda mostrar el listado de visitas en interfaz web, así como móvil para que el personal de SEDALIB pueda verificar desde sus propios dispositivos.
4. EL software debería mostrar las estadísticas de visitas por días y gerencias, así como personas o áreas visitadas.
5. Los registros de fechas, horas y escaneado de DNI, debería ser automáticos sin posibilidad de que el usuario pueda ingresar manualmente esta información, para garantizar que la información del número de DNI, sea tomado del documento de identidad.
6. El sistema debe tener un control de auditorías para registro de cambios en el sistema

6.2.2. UBICACIÓN:

Complejo Sapitos, ubicado en la Av. Federico Villarreal 1300 urb. Semi Rustica el Bosque, en el Puesto de Vigilancia PV02.

6.2.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

RUBRO	COMPUTADORA		
CANTIDAD	1		
Formato	Factor De Forma	At-In-One	
Sistema Operativo	Versión	Windows 10 Pro 64 Bits	
Software Ofimática	Versión	Office Standard 2016	
Procesador	Intel Core I5 8400	1.70 Ghz 9 Mb L3	
Memoria Ram	Capacidad	8 Gb	
	Tipo	Ddr4	
	Bus	2666 Mhz	
Chipset	Modelo	Intel B360	
Almacenamiento	Disco Duro	Capacidad	1 Tb
		Velocidad	5400 Rpm



		Interfaz / Velocidad	Sata 6.0 Gb/S
Optico	Unidad Optica	Dvd Supermulti	
	Video	Intel Uhd Graphics 630	
Tarjetas Integradas	Wireless	Estandar	802.11ac
	Bluetooth	Incluye	Si
	Puerto De Red	Integrado	
Dispone De Slots	Slot M.	2: 2 (1 Para Wlan / 1 Para Sed/Optane)	
Puertos	Posterior	Hdmi	1
		Usb 2.0	3
		Usb 3.1 Gen 1	1
		Usb 3.1 Tipo A	1
		Sma (Wireless)	1
	Lateral	Usb 3.1 Gen 1	1
Botones	Power		
Teclado	Idioma	Español	
	Interfaz	Usb	
Mouse	Tipo	Óptico	
	Interfaz	Usb	
Pantalla	Tamaño	21.5 Pulg	
	Resolución	1920 X 1080	
	Cámara Web		

RUBRO	IMPRESORA
CANTIDAD	1
Tecnología de Impresión	láser monocromático
Función	Proceso de copiar
	Escaneo en color
	Impresión
	Escaneo de red
	Envío de fax
Tamaño del Grupo de Trabajo	Grupo de Trabajo Pequeño
Pantalla	2.8 inch (7.2 cm) LCD touch panel
Tamaños de Papel Soportados	A6, Oficio, Sobre 7 3/4, 9 sobre, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Declaración, Ejecutivo, Universal, Sobre DL, Folio, 10 sobre
Administración del papel estándar	Alimentador multipropósito de 100 hojas, Duplex integrado, Bandeja de salida de 150 hojas, Entrada de 250 hojas
Puertos Estándar	Compatible con USB con USB 2.0 Specification (Tipo B), Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)
Tamaño (alto x ancho x profundo en mm)	339 x 411 x 366 mm
Peso	12.8 kg
Tamaño con empaque (alto x ancho x profundo en mm)	385 x 420 x 465 mm
Velocidad de Copiado	Hasta: 38 cpm1 (A4)
Velocidad de Impresión	Hasta: 38 ppm1 (A4)
Velocidad del Procesador	Dual Core, 1.0 GHz
Memoria	Estándar: 512 MB
Velocidad de Digitalización	Negro: 46 / 48 Lados por minuto (escaneado)
Red Ethernet	Si

6.2.2.2. Condiciones de operación

La computadora donde se instalará el Software de Control de Visita deberá contar con acceso a Internet para que pueda comunicarse vía correo electrónico con la Institución, para ello el Contratista deberá subcontratar el servicio de internet con cualquier operadora de Telecomunicaciones que le brinde dicho Servicio las 24 horas; así mismo los equipos de cómputo deberán estar instalados en el puesto de vigilancia PV 02, para ello deberá contar con un sistema de Contingencia Eléctrica para continuar operando cuando existe corte de fluido Eléctrico mientras ingrese del grupo electrógeno de la empresa.



6.3. UNIDADES DE TRANSPORTE

El contratista para la prestación del servicio deberá contar con las siguientes unidades de transporte:

a) **Una Camioneta** todo terreno que estará al servicio de ronda de manera exclusiva, durante las 24 horas, con las siguientes características:

- ✓ Tracción: 4x4
- ✓ Carrocería: doble cabina
- ✓ Motor de 4 a 6 cilindros
- ✓ Año de fabricación: 2023 mínimo
- ✓ Contar con implementos de seguridad, así como cinturones de seguridad delanteros y posteriores, botiquín implementado, extintor con fecha vigente.
- ✓ Contar con herramientas indispensables de vehículo, triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto.
- ✓ Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) y seguro contra todo riesgo vigente durante todo el periodo de servicio.
- ✓ Certificado de revisión técnicas de ser el caso.
- ✓ El contratista asumirá todos los gastos de mantenimiento, combustible, y viáticos del conductor en las rondas a la Zonal Norte.
- ✓ Si se presentara fallas o desperfecto en la unidad móvil el proveedor remplazara con otra unidad de características similares a fin de no interrumpir el servicio.
- ✓ La camioneta realizará un kilometraje de 70 kilómetros diarios, aproximadamente.

b) **Una Motocicleta Lineal**, que estará al servicio de ronda de manera exclusiva, durante las 24 horas, con las siguientes características:

- ✓ Motor: mínimo de 125
- ✓ Transmisión: cuatro velocidades.
- ✓ Encendido: DC - CDI
- ✓ Año de fabricación: 2023 mínimo
- ✓ Batería: 12V – 3 Ah
- ✓ Casco de seguridad según norma técnica.
- ✓ Contar con herramientas básicas para el vehículo.
- ✓ Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) y seguro contra todo riesgo vigente durante todo el periodo de servicio.
- ✓ El contratista asumirá todos los gastos de mantenimiento y combustible.
- ✓ Si se presentara fallas o desperfecto en la unidad móvil el proveedor remplazara con otra unidad de características similares a fin de no interrumpir el servicio.
- ✓ La motocicleta realizará un kilometraje de 30 kilómetros diarios, aproximadamente.

6.4. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN:

EL CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en los Art. 70° al Art. 76° del Reglamento de la ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.

6.4.1. Armamento:

a) **Características mínimas:**

- ✓ Revolver calibre 38 que se encuentre en óptimas condiciones (32 unidades) uno por puesto.
- ✓ Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de (15) quince cartuchos, según armamento autorizado.
- ✓ Todos los vigilantes deberán contar con chaleco antibalas, carnet de SUCAMEC vigente, licencia de portar armas vigentes, fotocheck legible, sin irrogar gasto alguno a los agentes.
- ✓ Todos los vigilantes deberán acreditar capacitaciones periódicas del uso y manejo de armamento.

b) La empresa contratista estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para detectar metales como:



- ✓ Detector de metal manual: 14 unidades, que serán distribuidos en cada agencia administrativa, según el siguiente detalle:

N°	Locales	Localidad	Ubicación	Cantidad de detectores de metal manual
1	Sede Central Los Sapitos	Trujillo	Av. F. Villarreal 1300 - Semirustica El Bosque	2
2	Pesqueda	Trujillo	Av. F. Villarreal 1000 - Semirustica El Bosque	1
3	Huamán	Víctor Larco	Esquina Av. Huamán con Av. Manuel Seoane	1
4	Huanchaco	Huanchaco	Calle los Pinos 142	1
5	Moche	Moche	Calle Francisco Bolognesi N° 504	1
6	Salaverry	Salaverry	Calle Córdova N° 313 (Plaza de Armas)	1
7	La Esperanza	La Esperanza	Av. Tahuantinsuyo Cdra. 17	1
8	El Porvenir	El Porvenir	Calle Micaela Bastidas N° 1529	1
9	Chocope	Chocope	Calle Diego de Mora 174 (Paza de Armas)	1
10	Pto. Malabrigo	Pto. Malabrigo	Calle Alfonso Ugarte 617	1
11	Paiján	Paiján	Calle Libertad 201-Paiján / Mz. 23 L 1 - 1er piso	1
12	Chepén	Chepén	Atahualpa 166	1
13	Pacanguilla	Pacanguilla	Calle Bolívar Mz. 25 Lote 4E	1
TOTAL				14

- ✓ Espejo de retrovisor vehicular: (02) sede central y (01) en pesqueda.
- ✓ Linternas de luz halógena de 40 watts de potencia: como mínimo 08 unidades
- ✓ Linternas de mano tipo led (una por cada puesto nocturno), como mínimo 14 unidades

6.4.2. Uniforme:

~~La empresa contratista está obligado a dotar de uniformes a todo su personal según lo establece la DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC, "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y USO DE UNIFORMES, EMBLEMAS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA".~~

EL CONTRATISTA debe cumplir con la Directiva Código PM02.04/GSSP/DIR/77.01, DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EMBLEMAS Y DISTINTIVOS DEL UNIFORME E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE PRESTA O DESARROLLA SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, a probado con RS N° 1663-2023-SUCAMEC

La composición del uniforme de los agentes y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

Estación de Verano	
Turno: Día	Turno: Noche
Camisa/blusa manga corta Dos (02) por cada agente	Camisa/blusa manga corta Dos (02) por cada agente
Pantalón / falda Uno (01) por cada agente	Pantalón / falda Uno (01) por cada agente
Corbata Dos (02) por cada agente	Corbata Dos (02) por cada agente
Medias Cuatro (04) pares por agente	Medias Cuatro (04) pares por agente
Borceguís Uno (01) por cada agente	Borceguís Uno (01) por cada agente
Gorra Una (01) por agente	Gorra Una (01) por agente
Chompa tipo Jorge Chávez Una (01) por agente	Chompa tipo Jorge Chávez Una (01) por agente
Estación de Invierno	
Turno: Día	Turno: Noche
Camisa/blusa manga larga Dos (02) por cada agente	Camisa/blusa manga larga Dos (02) por cada agente
Pantalón / falda	Pantalón / falda



Uno (01) por cada agente	Uno (01) por cada agente
Corbata	Corbata
Dos (02) por cada agente	Dos (02) por cada agente
Medias	Medias
Cuatro (04) pares por agente	Cuatro (04) pares por agente
Borceguís	Borceguís
Uno (01) por cada agente	Uno (01) por cada agente
Gorra	Gorra
Una (01) por agente	Una (01) por agente
Chompa tipo Jorge Chávez	Chompa tipo Jorge Chávez
Una (01) por agente	Una (01) por agente
Casaca capotín de vigilante	Casaca capotín de vigilante
Una (01) por agente	Una (01) por agente
Poncho de PVC	Poncho de PVC
Una (01) por agente	Una (01) por agente

En caso del supervisor el uniforme será en cumplimiento a la Directiva Código PM02.04/GSSP/DIR/77.01 y deberá usar:

- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas de manga larga.
- Dos (02) camisas de manga corta.
- Un (01) chaleco color azul noche con logo de la empresa.
- Un (01) Chompa Jorge Chávez.
- Un (01) Casaca capotín.
- Un (01) par de zapatos de cuero, de color negro.
- Cuatro (04) pares de medias.
- Una (01) gorra
- Un (01) solapero.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses.

6.5. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

6.5.1. Radios de Comunicación Portátiles con Sistema de comunicación troncalizado o Sistema PoC y Hand Free (manos libres), que permitan la comunicación permanentemente a los puestos de vigilancia, debiendo contar con la autorización y licencia de operaciones emitidas por el MTC, dichos equipos deben contar como mínimo las siguientes características:

- Capacidad de voz y datos.
- Amplia cobertura.
- Redundancia.
- Seguridad en las comunicaciones.
- Posicionamiento de GPS.
- Fácil manejo por parte del usuario.
- Integración con centros de control.
- Control de accesos de usuarios.
- Gestión centralizada sencilla.
- Soporte para casos de emergencias.
- Priorización en las llamadas.
- Telemetría integración con centros de control.
- Integración con otros dispositivos (Pc, Smartphones, Tables).
- Compatibilidad con redes analógicas.
- Compatibilidad entre distintos fabricantes.
- Con identificador de llamadas.

6.5.2. Equipos de comunicación móviles (Celulares) con un plan de llamadas, de mensajes e internet ilimitados que permitan fluidez y constante enlace para el envío y recepción de mensajes, reportes y comunicación oportuna para el servicio con el personal de Supervisores del Contratista y personal de Seguridad de SEDALIB S.A., que dispongan de las siguientes características técnicas mínimas:

Sistema Operativo	Android 11
Almacenamiento	128 Gb
Procesador	Octa-Core 2.0 Ghz



Cámara	Principal 50 + 5 + 2 MP y frontal 13 MP
Pantalla	6.4"
Wifi	802.11 a/b/g/n/ac
Batería	5000 mAh
Localización	Gps

El contratista se encuentra obligado a cambiar los equipos de comunicación (Radio o Celulares) en caso presente fallas, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen en un plazo no mayor a las 24 horas de haber sido detectado o reportado por el agente (se revisará cuaderno de ocurrencias u informe) o por la Entidad a través del personal de Seguridad e Higiene Industrial de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE RADIOS Y CELULARES

N°	Ubicación	Puestos	Día y noche de 24 H	Diurnos 08 H	Nocturno 12 H	RADIOS (Unidades)	CELULARES (Unidades)
1	Local Instit. Los Saptos- Peatonal - Crt/Vistas	PV1 al PV2	1	1		2	1
2	Local Instit. Los Saptos - Vehicular - Apoyo Vehicular	PV3 al PV4	1	1		1	1
3	Módulo de Atención al Cliente - Los Saptos	PV5 al PV6	1	1		2	1
4	Almacén Central - Local Los Saptos	PV7	1			1	1
5	Local Los Saptos - Módulos A,B,C y D	PV8	1			1	1
6	Local de Pesquedra	PV9 al PV10	1	1		2	1
7	Agencia Zonal La Esperanza	PV11 al PV12	1	1		2	1
8	Agencia Zonal El Porvenir	PV13	1			0	1
9	Agencia Zonal de Huamán	PV14	1			0	1
10	Agencia Zonal de Chapén	PV15	1			0	1
11	Agencia Zonal de Pasjén	PV16	1			0	1
12	Agencia Zonal de Pacanguilla	PV17		1		0	1
13	Agencia Zonal de Chocope	PV18		1		0	1
14	Agencia Zonal de Puerto Malabrigo - Razún	PV19		1		0	1
15	Agencia Zonal Moche	PV20	1			0	1
16	Agencia Zonal Salaverry	PV21	1			0	1
17	Agencia Zonal Huanchaco	PV22	1			0	1
18	Pla. Tratamiento Covicori	PV23			1	0	1
19	Pla. Tratamiento El Corjo	PV24			1	0	1
20	Torreón Pesquedra	PV25	1			1	1
21	Pozos L-2, L-6 y L-12 y Líneas Media Tens. Arev. 2	PV26 al PV27	1		1	2	1
22	Pozos L-5 y L-11 y Líneas Media Tensión, La Cuba	PV28	1			1	1
23	Pozos V. Raúl y A-1 y Líneas Media Tensión	PV29			1	1	1
24	Supervisor General	PV30	1			1	1
25	Pozo Manuel Arevalo	PV31	1			1	1
26	Almacén de la Sub Gerencia de Obras	PV32	1			1	1
Total de equipos de comunicación						19	26

6.6. ELEMENTOS ADICIONALES PARA EL CONTROL Y DESARROLLO DEL SERVICIO

En cada caseta de control de la empresa de vigilancia se proveerá de los siguientes útiles según el caso:

- Cuaderno de ocurrencias y de relevos por puesto de vigilancia.
- Reporte de control y salida de vehículos.
- Reporte de ingreso y salida de bienes materiales en la entidad.
- Escritorio modular (01).
- Silla personal (01).
- Útiles de escritorio necesarios (lo básico para el registro diario de ocurrencias: lapiceros, resaltadores, engrapador, papel, perforador, archivador, corrector)

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA pondrá a disposición de la Entidad el personal Operativo debidamente capacitado de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII – De la Formación y Capacitación, establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada; lo que se refiere a temas como capacitación en primeros auxilios básicos; prácticas de uso de extintores y contra incendio y afines al rubro.



Cabe precisar que, de realizarse las capacitaciones dentro del horario de trabajo, los puestos no deberán ser abandonados, siendo responsabilidad del contratista colocar los reemplazos, con idénticas características técnicas a las ofertadas en su propuesta técnica.

~~La capacitación deberá ser realizada por centros especializados constituidos por personas naturales o jurídicas y autorizados por el Ministerio de Educación y el Ministerio del Interior.~~

Las capacitaciones se darán en cumplimiento a lo establece el Art. 71 del Reglamento del D.L. N° 1213, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, aprobado mediante DS. N° 005-2023-IN.

Sin perjuicio de lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 43° de la Ley N° 28879 y en el artículo 86° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, las personas naturales que hayan recibido capacitación en otros centros distintos a los establecidos en la referida Ley y su reglamento, pueden convalidar ante la SUCAMEC sus Grados o Títulos.

La Empresa estará obligada a ejercitar a su personal de agentes que brinda seguridad al SEDALIB S.A. con la realización periódica de por lo menos DOS (02) ejercicios de tiro con las armas de dotación al año.

Es responsabilidad del contratista mantener la estabilidad psicosocial, emocional del personal que prestará el servicio, además de mantener sus equipos en correcto estado de funcionamiento para prestar el servicio, de acuerdo al requerimiento de la Entidad.

8. MANEJO DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS

8.1. PÉRDIDA DE MÁQUINAS, OBJETOS, MATERIALES Y OTROS.

- a) Cuando el daño producido a SEDALIB S.A. deriva de un hecho que se intuya como una falta o ilícito penal, como la sustracciones o pérdidas de bienes de SEDALIB S.A. o de terceros; a efectos de determinar la responsabilidad que pudieran tener **EL CONTRATISTA**, Por la comisión de los citados hechos SEDALIB S.A. acudirá a la Policía Nacional y el Ministerio público.
- b) A efectos de determinarse responsabilidades por hurto o comisión de delitos contra el Patrimonio público, SEDALIB S.A. presentará una denuncia policial y será el ministerio Público quien determine las responsabilidades respectivas.
- c) En caso que los bienes perdidos y averiados afecten directamente la operatividad, continuidad o pongan en riesgo inminente el servicio de la empresa, o se hubiesen perdido en días no laborables y hubiesen sido de conocimiento del personal del Contratista; la reposición de dicho bien por parte del Contratista se realizará dentro las 48 horas de producido el hecho.
- d) **EL CONTRATISTA** está obligado a realizar un control continuo del ingreso y salida de personas ajenas a la Empresa, así como implementar y ejecutar acciones que permitan el control de ingreso y salida de bienes y materiales en general.
- e) **EL CONTRATISTA** está en la obligación de brindar las facilidades del caso para la investigación de los hechos, disponiendo que su personal brinde la manifestación e información que ayuden o contribuyan al esclarecimiento o ubicación de los bienes sustraídos. El incumplimiento de la misma será considerado como obstrucción a las investigaciones con la consiguiente penalidad.
- f) Para los casos de siniestros y de haber responsabilidad en el **CONTRATISTA**, éste asumirá el perjuicio económico en su totalidad, caso contrario SEDALIB S.A. queda facultada automáticamente, para descontar de la facturación de **EL CONTRATISTA**, el valor que signifique la reposición de los bienes perdidos, en caso que no se produzca la reposición en el tiempo establecido.
- g) La pérdida o sustracción de materiales y equipos que se encuentren dentro de las instalaciones cuyos costos no cubran las pólizas de seguros o no se puedan recuperar, serán asumidos y su reposición estará a cargo del **EL CONTRATISTA**, siempre que este haya tenido conocimiento previo de su ubicación.
- h) Para los casos descritos en los incisos a), b) c), el contratista comunicará los hechos dentro de 01 hora como máximo al Supervisor de Seguridad de SEDALIB SA. Dentro de las 24 horas de producido los hechos presentará el informe por escrito y detallado de los hechos.



8.2. EL PROCESO A DETERMINAR RESPONSABILIDAD A SEGUIR ES:

8.2.1 Por parte del Contratista

Informe de Ocurrencia, emitido por el Supervisor Residente de Vigilancia; el mismo que debe informarse al Supervisor de Seguridad de la Entidad; el mismo día de ocurrido el siniestro.

8.2.2 Por parte de la Entidad

1. Teniendo en cuenta el informe del Contratista, el Supervisor de Seguridad de la Entidad realiza la constatación siniestral policial.
2. Se realiza la investigación interna
3. Se informa a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para los trámites respectivos.

La responsabilidad se evaluará en base a la investigación del Supervisor de Seguridad de la Entidad y del Contratista.

8.3. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE SEGURIDAD

- a) Ante una situación de emergencia como un amago de incendio, corte del fluido eléctrico, atentado, accidente o incidente u otro evento que atente contra el personal o la infraestructura; el Contratista deberá brindar el apoyo inmediato siguiendo los protocolos y procedimientos establecidos y dispuestos por el supervisor de Seguridad e Higiene Industrial.
- b) Ante el desarrollo de Simulacros programados o eventos de seguridad el Contratista dispondrá el apoyo total de su personal para el logro del éxito de los mismos,
- c) El contratista a través de su personal destacado debe participar activamente en las brigadas que la Entidad haya establecido, la negativa de la misma será materia de penalización.
- d) Al producirse una situación de emergencia (como un desastre natural), **EL CONTRATISTA**, estará en la obligación de reforzar la vigilancia y brindar la seguridad integral en los puestos de su responsabilidad.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

9.1. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

- 9.1.1. El proveedor deberá contar y mantener vigente durante toda la ejecución del contrato su licencia de funcionamiento otorgada por la SUCAMEC, su Constancia de Intermediación Laboral y su Reglamento de Seguridad y salud Ocupacional.
- 9.1.2. Es responsabilidad de la empresa ganadora de la buena pro, efectuar las provisiones mensuales de sus trabajadores en los conceptos de gratificaciones o bonificaciones, CTS, vacaciones, AFP, e impuestos para cumplir con el pago de sus beneficios sociales dentro del plazo que la ley establece.
- 9.1.3. Son de cargo de la empresa ganadora de la buena pro, todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y de pago de aportaciones sociales es exclusivamente de la empresa. Así mismo le corresponde la contratación de las pólizas de seguros.
- 9.1.4. Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada.
- 9.1.5. Tener 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 (antes DICSCAMEC).
- 9.1.6. Contar con certificación ISO 9001 - Sistema de Gestión de la Calidad certificado.
- 9.1.7. **EL CONTRATISTA** debe cumplir con los siguientes lineamientos:
 - a. Proporcionar el servicio en estricta observación de las Especificaciones Técnicas y demás consideraciones que se encuentran contenidas en el presente, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del Contrato celebrado.
 - b. Garantizar que el personal asignado a las actividades de protección y vigilancia (Agentes y Supervisores Residentes) mantenga una correcta presentación ante el personal, clientes y público en general, con un buen trato.



- c. Durante la vigencia del contrato, **EL CONTRATISTA** presentará al inicio de cada mes la programación del Rol de Servicios del Personal de Vigilancia Privada según los puestos y el formato anteriormente establecido.
- d. El contratista está obligado a reemplazar cualquier Personal de vigilancia privada a solicitud de la Oficina de Seguridad dentro de las 48 horas como máximo.
- e. El contratista debe presentar en forma mensual o en la oportunidad que lo requiera SEDALIB S.A., la información, contratos de trabajo, planillas de pago, pagos de impuestos, AFP, CTS y demás Leyes y Beneficios Sociales.
- f. Hacer llegar una copia del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), vigente, el mismo que debe estar registrado y/o aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, previo a la firma del Contrato.
- g. Los trabajadores del Contratista, deberán contar con exámenes médicos periódicos (ocupacionales) – Ley N° 29876 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; información que debe ser remitida a la Entidad; con un plazo máximo de 48 horas, contabilizados a partir del día siguiente que cuente con los resultados.
- h. **Cumplir mensualmente con el pago de las remuneraciones del personal, dentro de los cinco (05) días calendario de vencido el mes laborado) POR INTERMEDIO DE TERCEROS.** Con forme lo faculta el artículo 18° del D.S. N° 001-98-TR

9.2. PÓLIZAS DE SEGUROS APLICABLES Y OTROS

El CONTRATISTA, como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato de contrato, deberá presentar las pólizas originales requeridas en el presente numeral y copias de los comprobantes que sustentan la cancelación de las primas correspondientes. Las pólizas de seguro que, el Contratista debe contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, son las siguientes:

N°	Póliza (En US \$)	Monto mínimo de Cobertura	Póliza a nombre de:	Vigencia de la Póliza
1	Responsabilidad Civil, Patronal y Extra Contractual	20,000.00	SEDALIB S.A	Por todo el tiempo del contrato
2	De Deshonestidad	20,000.00	SEDALIB S.A	Por todo el tiempo del contrato
3	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR pensiones y salud		Por cada trabajador destacado a las instalaciones de SEDALIB S.A	Por todo el tiempo de vigencia del contrato

Nota importante: Se precisa que, se aceptarán pólizas por periodos anuales con el compromiso de renovación, para lo cual, junto a estas, el ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, deberá presentar documento de compromiso, en donde indique que renovará de manera anticipada las pólizas y remitirá las mismas con los pagos de las primas a la Entidad.

El pago de las primas queda a potestad del contratista; sin embargo, sea fraccionada o canceladas en su totalidad, es obligación de la aseguradora el ejecutarlas en su totalidad de darse el caso.

10. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo debe ser coherente con los términos de referencia del servicio vigilancia y seguridad privada, y de esa forma pueda considerarse un instrumento que sea aplicable; por lo que debe considerar aspectos como:

- a) Instalación de los servicios
- b) Servicio en base a planes de operaciones
- c) Elaboración de directivas para el mejoramiento de medios y medidas de seguridad por instalar
- d) Supervisión y control
- e) Evaluación de los servicios (señalar indicadores)
- f) Gestiones de coordinación
- g) Control de alarmas y equipos de CCTV.
- h) Capacitación al personal de trabajadores de SEDALIB S.A.
- i) Capacitación del personal operativo asignado.
- j) En el desarrollo de cada objetivo debe considerarse los siguientes aspectos: Programa de actividades, Cronograma, Recursos a emplear, herramientas de seguimiento, Impacto o resultados a obtener de las actividades programadas, Innovaciones tecnológicas a emplear
- k) Cada uno de los aspectos debe contener un indicador medible cuantitativamente.
- l) El Plan de trabajo será presentado por el **CONTRATISTA**, treinta (30) días de iniciado el servicio y al inicio de cada año.



11. OBLIGACIONES DE SEDALIB S.A.

- Tramitar y efectuar el pago del servicio dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la factura y con la conformidad correspondiente.
- Supervisar y verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el Servicio contratado, así como evaluar su desarrollo, aplicando penalidades y multas, cuando corresponda y planteando la resolución del Contrato, de ser el caso.
- Proporcionar a **EL CONTRATISTA** para la ejecución de sus actividades, en el control y cumplimiento de sus funciones:
- Relación del Personal, locales y oficinas de SEDALIB S.A.
- Ambientes físicos adecuados para la instalación de equipos, maquinarias y demás implementos necesarios para la ejecución del servicio.
- Cuadernos y Libros de registros para el control de ingreso de personas, vehículos, materiales y funcionarios.
- Designar al Coordinador General del Servicio, encargado de coordinar y controlar las actividades de **EL CONTRATISTA** a nivel institucional.
- Efectuar ampliaciones, disminuciones o modificaciones al servicio, según las necesidades y prioridades que el servicio lo requiera, enmarcados dentro de la normativa correspondiente.
- Dotar de un ambiente para uso del personal (PVP) destacado a las instalaciones de SEDALIB S.A.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1. LUGAR:

N°	Locales	Localidad	Ubicación
1	Sede Central Los Sapitos	Trujillo	Av. F. Villarreal 1300 - Semirustica El Bosque
2	Técnica Operacional Pesqueda	Trujillo	Av. F. Villarreal 1000 - Semirustica El Bosque
3	Huamán	Victor Larco	Esquina Av. Huamán con Av. Manuel Seoane
4	Huanchaco	Huanchaco	Calle los Pinos 142
5	Moche	Moche	Calle Francisco Bolognesi N° 504
6	Salaverry	Salaverry	Calle Córdova N° 313 (Plaza de Armas)
7	La Esperanza	La Esperanza	Av. Tahuantinsuyo Cdra. 17
8	El Porvenir	El Porvenir	Calle Micaela Bastidas N° 1529
9	Chocope	Chocope	Calle Diego de Mora 174 (Paza de Armas)
10	Pto. Malabrigo	Pto. Malabrigo	Calle Alfonso Ugarte 617
11	Paiján	Paiján	Calle Libertad 201-Paiján / Mz. 23 L.1 - 1er piso
12	Chepén	Chepén	Atahualpa 166
13	Pacanguilla	Pacanguilla	Calle Bolívar Mz. 25 Lote 4E
14	Laguna Cortijo	El Cortijo	Frente Cementerio Parque Eterno
15	Laguna Covicorti	Trujillo	Av. Antenor Orrego - urb Natacha Alta
16	Almacén de Obras	Trujillo	Rafael Sancio N°200- La Noria - Trujillo
17	Pozos Arevalo 1-2	Laredo	Carretera Industrial KM 07 - Laredo
18	Pozo Víctor Raul	Laredo	Entrada Laredo- Carretera
19	Pozos 12-6-2-5-11	Laredo	Carretera industrial Laredo KM 05 Laredo
20	Camara Miguel de la Cuba	Trujillo	Urb. Libertad - ubicado cuartel de CAÑA CAP. Laredo

- De requerirse el servicio en locales adicionales, se coordinará con el Contratista, lo referido a la contratación adicional, conforme lo dispone la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

12.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será contratado por el término de 1,095 días calendarios, contados a partir del día de suscrita el ACTA DE LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO; entre el Contratista y la Entidad.

Se precisa que, el plazo para suscribir el Acta de Instalación del Servicio, no será mayor a siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

13. ADELANTOS

No aplica

14. SUBCONTRATACIÓN

No aplica



15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el numeral 168.3 del art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada **por la Sub Gerencia de Recursos Humanos a través del Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial** en el plazo que no excederá de los siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede otorgar al **CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

16. CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL

El contratista deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N°003-2002-TR, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, se remarca el hecho que sus trabajadores gozarán de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al RÉGIMEN LABORAL GENERAL.

Adicionalmente, el contratista deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigentes y toda aquella normatividad aplicable al servicio de vigilancia.

17. RETRIBUCIÓN Y BENEFICIOS DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N°728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como, todas las normas laborales, previsionales y seguridad social y de índole similar vigentes.

En este contexto, se precisa que, para la retribución y beneficios del personal de vigilancia, que el sueldo básico mínimo del personal será al menos, la Remuneración Mínima Vital y deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellas: la asignación familiar, horas extras, feriados, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD. Por tanto; los postores deberán respetar el cuadro de la "Estructura de Costos Mensual", el mismo que forma parte de los presentes Términos de Referencia. Y otros que correspondan de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo a lo antes mencionado, se establece que la Remuneración Mínima Vital (RMM), deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados de acuerdo al número de puestos de seguridad y vigilancia y deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellas: la asignación familiar, horas extras, jornada nocturna, feriados, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD y otros conceptos que correspondan, se determinarán como sigue:

❖ Supervisor (PV30)	: S/ 2,000.00
❖ Jefe de Grupo (PV1)	: S/ 1,500.00
❖ Agente de Vigilancia	: S/ 1,025.00

En ese contexto se precisa que solo es una guía de los conceptos que deben considerar los postores que presenten su oferta siendo su responsabilidad agregar todos los costos de servicio, incluyendo los que correspondan por ley, según régimen laboral.

EL CONTRATISTA deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad.

SEDALIB S.A. podrá exigir al contratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente acápite; pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información.



NOTA IMPORTANTE: Las empresas de intermediación laboral que participan en un procedimiento de selección deben elaborar su oferta; considerando los beneficios regulados bajo el régimen laboral general.

18. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

18.1. PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la prestación de los siguientes documentos:

- a. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, (en caso que durante la ejecución del contrato se produzca reemplazo del personal destacado, **EL CONTRATISTA** deberá remitir a **LA ENTIDAD** dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda).
- ~~b. Documento que acredite la entrega de los documentos establecidos en el en los numerales 9.1.7 (j) y 9.1.7 (k) del presente documento~~
- b. Documento que acredite la entrega de los documentos establecidos en el numeral 9.1.7 literales (d), (e), (f) y (h).

18.2. PAGO A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO Y LOS DEMÁS MESES

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del **CONTRATISTA**, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite del pago:

- a) Comprobante de pago del mes
- b) Copia u original de la factura negociable.
- c) Copia de las boletas de pago de remuneraciones del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, debidamente suscritas con huella dactilar, firma y fecha de pago.
- d) Constancia y reporte de pago de remuneraciones por intermedio de terceros (entidades de SBS) de acuerdo al DS 001-98-TR.
- e) Copia de PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior al facturado.
- f) Copia de la planilla de aportes previsionales y ESSALUD cancelado del mes anterior.
- g) Pago y constancia de depósito de CTS, AFP, ONP y gratificaciones cuando corresponda.
- h) Pago de SCTR del mes anterior al facturado.
- i) Copia de las tarjetas de asistencia del personal
- j) Informe del servicio ejecutado en el mes
- ~~k. Documentación establecida en los numerales 9.1.7 (j) y 9.1.7 (k) del presente documento.~~
- k. Documento que acredite la entrega de los documentos establecidos en el numeral 9.1.7 literales (d), (e) y (h) del presente documento
- l) Copia de Licencia vigente para portar armas de fuego-SUCAMEC.
- m) Copia del carné de identidad (vigentes), emitido por SUCAMEC de todo el personal destacado a la Entidad.

(*) Nota Importante:

Igualmente deberá cumplir estrictamente con todas las normas laborales vigentes que sean de beneficio de sus trabajadores; para tal efecto, SEDALIB S.A. se reserva el derecho de verificar la planilla de pagos del Contratista ganador de la Buena Pro y cualquier otra documentación sustentatoria de pago.

Toda la información presentada por el Contratista será previamente verificada por el Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial.

18.3. PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al **CONTRATISTA** copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a **LA ENTIDAD**, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



19. PENALIDADES

19.1. PENALIDAD POR MORA:

Sí. En caso de retraso injustificado del contratista se aplicará la penalidad contenida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo calcularse sobre la base de las entregas parciales.

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

Donde F tiene el siguiente valor:

a) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

$$F = 0.25$$

En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

19.2. OTRAS PENALIDADES

19.2.1. La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir 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°	INFRACCIONES	MULTA
1	INDUMENTARIA	
	a. Trabajador que no cuente con el uniforme o que lo tenga incompleto. La multa será por agente y por día.	5*k
	b. Trabajador que no porte su fotocheck. La multa será por agente y por día.	5*k
	c. Trabajador que no use chaleco anti balas o haga uso del chaleco antibalas sin placas.	5*k
2	PERSONAL	
	a. Por no contar con el personal mínimo estipulado en los Términos de referencia, la multa será por agente y por día.	25*K
	b. Cambiar al personal de vigilancia sin previa comunicación formal y aceptación del Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial. La multa será por agente y por día.	10*k
	c. No brindar descanso al personal mediante el agente volante (descanseros), al detectar esta situación se aplicará la multa por agente y por día. Adicionalmente, la Entidad, procederá a comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo.	10*k
	d. Que un agente cubra dos (02) turnos continuos:	
	d.1. Por hora por un máximo de dos horas	5* k
	d.2. Si superan las dos (02) horas, a la penalidad indicada en el literal d.1., se sumará el monto del 15 x k; sin cubrir el puesto	15*k
	e. Por destacar agentes que no cumplan con el perfil establecido en los Términos de Referencia	10* k
3	COMUNICACIONES	
	Por falta de equipo de comunicación (celular o Radio Portátil VHF/UHF), o cuando el equipo esté inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de la batería de repuesto.	5 * K
4	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
	a. Por puesto de agente de vigilancia no cubierto. Se considera no cubierto, después de las dos (02) hrs de iniciado el turno.	(30) 10 *K
	b. Las tardanzas del personal que superen la tolerancia de 30 minutos en los turnos. La multa será por agente.	3 *K
	c. Por presentarse al servicio en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de otras sustancias (drogas, psicotrópicos y estupefacientes). La multa será por operario, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por el Contratista. La resistencia o negativa por parte del agente para la toma de la prueba, se considerará como aceptación del estado de ebriedad o de encontrarse bajos los efectos de otras sustancias (drogas, psicotrópicos y estupefacientes).	Retiro del Agente
	d. Por Abandono del servicio del agente de vigilancia. También se considerará abandono si se encuentra al personal dormido. La multa será por cada agente y por día presentado en el mes del servicio.	50 * K
5	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	
	Por no contratar el SCTR o no mantenerlo vigente durante el plazo contractual, la Penalidad se aplicará por ocurrencia, dándose un plazo de veinticuatro (24) horas para subsanarlo, caso contrario se seguirá aplicando la penalidad por cada día de retraso .	25 * K



	La multa será aplicada por cada trabajador y día que no esté contemplado dentro de la constancia de aseguramiento vigente.	
	Cabe resaltar que el trabajador en mención no podrá realizar actividades hasta no estar considerado dentro de la constancia de aseguramiento vigente.	
NO TENER VIGENTE LAS POLIZAS DE SEGUROS		
6	Por no mantener vigente las pólizas de responsabilidad civil y/o deshonestidad y/o seguro complementario de trabajo de riesgo, se aplicará la Multa correspondiente por ocurrencia y por día vencido.	15*K
ACCIDENTES DE TRABAJO		
7	Por no informar de inmediato a SEDALIB S.A., de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato. La multa será por ocurrencia.	10*K
INFORMACIÓN		
8	Por no presentarla de acuerdo a lo solicitado por la Subgerencia de Recursos Humanos a través del Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial o por presentarla incompleta o falseada. La multa será por día de atraso en la entrega de información, y por ocurrencia en el caso de presentarla incompleta o falseada.	5*K
POR DAÑOS A INFRAESTRUCTURAS Y/O EQUIPOS		
9	Por causar daño a infraestructura y/o equipos de SEDALIB S.A. Asimismo, EL CONTRATISTA asumirá el costo de la reparación. La multa será por ocurrencia.	25*K
ACTOS DOLOSOS		
10	Cuando se comprueba que el personal del Contratista, realizó actos dolosos en perjuicio de SEDALIB S.A. y/o Cliente y/o Terceros. La multa será por ocurrencia (Actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito).	60*K
PAGO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS		
11	a. Por retraso en los pagos de las remuneraciones, CTS, vacaciones y/o gratificaciones conforme a las fechas establecidas. La multa será por agente y/o supervisor y por cada día de atraso.	10*K
	b. Cuando la remuneración mensual del supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago). La multa será aplicada por ocurrencia. La multa será por supervisor y/o agente (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el Contratista)	10* K
LOGÍSTICA E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN		
12	a. Cuando el agente de vigilancia no dispone del Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC y/o se encuentre vencido. La multa será por agente y por día, asimismo, se procederá al retiro del agente.	Retiro del agente 50 x K
LICENCIA DE USO DE ARMAS VENCIDO		
13	De detectar la Entidad, que el personal del contratista, no tiene licencia para uso de arma, se procederá al retiro del agente y la multa será por arma que no cuente con licencia.	Retiro del agente (30) 10 *K
	Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente; de detectarse esta situación se procederá al retiro del agente y multa será por arma:	Retiro del agente (30) 10 *K
	Nota Importante: La verificación del arma se realizará en presencia del Supervisor o personal autorizado por el Contratista. En caso de ausencia del supervisor o persona autorizada, se tomará por cometida la infracción y se aplicará la penalidad correspondiente	
USO DE ARMA		
14	No contar con arma reglamentaria en servicio, de acuerdo a los Términos de Referencia, se considerará el PUESTO NO CUBIERTO, y la multa será por día de incumplimiento	Retiro del agente (30) 10 *K
UNIDADES DE TRASPORTE		
15	a. Por no reemplazar la unidad móvil (camioneta 4x4) con una de iguales características de acuerdo al TDR, en caso de que presente fallas, por día transcurrido.	30*k
	b. Por no reemplazar la unidad móvil (motocicleta motora 125) con una de iguales características, de acuerdo al TDR, en caso de que presente fallas, por día transcurrido.	5*k
SERVICIO: CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE SEDALIB S.A.		
16	Por no realizar el control de ingreso, salida del personal y público usuario de SEDALIB S.A según el numeral 5.6.4.1	10*k

DONDE: Valor de "K" = 1% de la UIT

(*) **Nota Importante:**

Considerar el valor de la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.

19.2.2. Procedimiento de Aplicación de Otras Penalidades

a. Conocida la infracción por **LA ENTIDAD**, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y/o Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial, mediante comunicación escrita otorgará un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, de acuerdo a la labor objeto de falta, a **EL CONTRATISTA** para que efectúe los descargos correspondientes.



- b. Si **EL CONTRATISTA** no presenta los descargos o los presenta fuera del plazo, **LA ENTIDAD** queda facultada para aplicar la penalidad correspondiente, no requiriendo comunicar este hecho a **EL CONTRATISTA**.
- c. **LA ENTIDAD**, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos – Supervisor de Seguridad e Higiene Industrial, evaluará los descargos presentados por **EL CONTRATISTA**, y cursará comunicación escrita a **EL CONTRATISTA** poniendo de conocimiento el resultado de su evaluación.
- d. Copia de la comunicación al **CONTRATISTA**, sobre el resultado de la evaluación será comunicada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos a la Oficina de Logística, para la aplicación de penalidad.
- e. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- f. El valor de la UIT será de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.
- g. Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por **SEDALIB S.A.** a **EL CONTRATISTA**, será resuelta de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones y 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada por parte de **SEDALIB S.A.**

21. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en el concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del estado, Ley N° 30225, los artículos 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, Probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el proveedor/contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones y/o penales que la Entidad pueda accionar.

22. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad y reserva absoluta sobre la información que tendrá acceso durante la ejecución del contrato, no podrá disponer de la misma para fines distinto al contrato.

23. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por **SEDALIB S.A.**; los mismos que están publicados en la página web del **SEDALIB S.A.** y que declara conocer y aceptar.



Con la previa evaluación y conformidad respectiva, SEDALIB S.A., autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por **EL CONTRATISTA** para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados. **EL CONTRATISTA** debe tomar medidas de protección de la información de SEDALIB S.A. que se encuentre almacenada en los equipos.

24. FÓRMULA DE REAJUSTE

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas previa aprobación de presupuestos adicionales, cuando por mandato legal del Gobierno, 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 destacado se encuentre por debajo de la RMV, 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 cualquier 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 a la Oficina de Logística de la entidad, su trámite correspondiente.

25. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> 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/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 8 de la Ley Nº 28879, DL 1213 y su reglamento DS 005-2023-IN. corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cámara de video seguridad; de acuerdo a las características descritas en el numeral 6.1 de los términos de referencia. b. Equipo de cómputo para el software de control de visitas; de acuerdo a las características descritas en el numeral 6.2 de los términos de referencia. c. Unidades de transporte, de acuerdo a las características descritas en el numeral 6.3 de los términos de referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en Seguridad en aspectos como: Lucha contra incendios, primeros auxilios, uso de extintores y estrategias en evacuación de sismo. Asimismo, capacitación vigente en materia de seguridad privada, de acuerdo a las distintas modalidades aplicables y normativa vigente para el personal clave requerido como SUPERVISORES (02)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisores (02) Experiencia mínima de treinta seis (36) meses como supervisor en las labores propias de seguridad y vigilancia y/o ser licenciados de la FFAA. y/o policiales.</p> <p>Es de entera responsabilidad de las empresas, el registro de las experiencias de su personal en el historial de la SUCAMEC.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>La experiencia será verificada en el portal web de la SUCAMEC y de no estar registrado, será descalificado el postor.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10'000,000.00 (Diez 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

