

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSIÓN 65*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES A NIVEL NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales a Nivel Nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

ITEM N° 2 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA ORIENTE

ITEM N° 4 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA SUR

ITEM N° 5 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA NORTE

ITEM N° 6 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA SUR.

El detalle de cada ítem se encuentra en el Anexo "A"

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio tiene como finalidad de contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, a fin de salvaguardar la integridad del personal y usuarios externos de la entidad, bienes, acervo documentario y patrimonio del estado, ubicados en las instalaciones de la sede central y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65.

#### **3. ANTECEDENTES**

El Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 cuenta actualmente con contratos a nivel nacional por el Servicio de seguridad y vigilancia de sus locales institucionales, cuyas prestaciones se encuentran próximas a culminar, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

##### **4.2. OBJETIVO ESPECIFICO**

Contar ininterrumpidamente con un servicio de seguridad y vigilancia especializado y de calidad, así como, prevenir actos o situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades diarias del personal.

Evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y bienes de la entidad.

#### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.1. DETALLE DEL SERVICIO**

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia privada en los locales ubicados en las Unidades Territoriales según la distribución que se detalla en el Anexo A.

En el anexo A, se presenta el resumen cuantificado de los puestos de agentes y equipamientos del servicio de seguridad y vigilancia en las Unidades Territoriales a nivel nacional.

##### **5.2. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio requerido comprende las siguientes actividades:



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Revisión y control de acceso de vehículos autorizados.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes incautados y bienes de terceros debidamente autorizados.
- Prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como prevención de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Protección de funcionarios, personal y usuarios en general que se encuentra en las Unidades Territoriales conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Integral de Salud.
- Vigilancia perimetral de las Unidades Territoriales según protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, características y condiciones aplicables en cada local institucional.

- Controlar el ingreso y salida del personal de la Entidad y público en general (usuarios, proveedores del servicio, visitantes, entre otros) en los locales de las Unidades Territoriales, actividad que debe ser registrada en el cuaderno de ocurrencias.
- Revisar y controlar el acceso del personal, usuario, público en general o proveedores del servicio revisando el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsos y demás similares que porten con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Entidad, efectuando el control y registro en el cuaderno de ocurrencias.
- Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en las Unidades Territoriales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos o retiros no autorizados, actividad que debe ser registrada – hora de ingreso y salida - en el cuaderno de ocurrencias.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, bienes incautados, enseres, artículos de oficina, maquinarias y equipos de las empresas proveedoras del servicio exigiendo en cada caso el documento que respaldan dichos movimientos.
- Revisar y verificar durante la salida, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras que porte el personal de la entidad, usuarios, visitantes o proveedores de servicios que lleven en forma personal o dentro de vehículos, al momento de retirarse de las Sedes Institucionales, con la finalidad de impedir la salida irregular o sustracción de bienes de la entidad, personales y de terceros cuyo acceso debe ser registrado.
- Todo movimiento o salida de bienes de la entidad, de los proveedores del servicio o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de salida, guía de remisión, factura o documento que para el efecto haya establecido la entidad.
- Vigilar los vehículos de la entidad dentro de las sedes institucionales con la finalidad de evitar daños materiales.
- Controlar y verificar el uso del pase de visita (entregado al público en general) en el interior de las instalaciones y zonas restringidas de la entidad, impidiendo el acceso a las áreas que no están autorizadas.
- Colaborar con la identificación del personal de la entidad cuando ingrese o se retire dentro del horario laboral, sea en cumplimiento de las actividades propias de su función, permisos o comisiones de servicio, debiendo identificarlo mediante su fotocheck institucional y la papeleta de salida correspondiente.
- Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, según lo establecido en el Plan Integral de Seguridad, dando cuenta al Jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces en cada Sede Institucional, con la finalidad de adoptar las acciones administrativas o legales.
- Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, ambientes, instalaciones, áreas internas y perimetrales de la Sede Institucional, mediante rondas programadas o inopinadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados y detectar cualquier tipo de riesgo

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

existente o potencial.

- Operar los sistemas de emergencia en caso de suscitarse un siniestro (incendios, aniego, sismo y demás similares) y aplicar el Protocolo establecido en el Plan Integral de Seguridad.
- Verificar todos los sectores adyacentes a las sedes institucionales, así como las playas de estacionamiento, evitando la presencia de personas extrañas en el perímetro, cualquier acto contrario debe informar al jefe de la Unidad Territorial o a quién realiza dicha función.
- Realizar rondas de control y verificación en la periferia de las sedes institucionales con la finalidad de evitar la presencia de personas de dudosa procedencia que pongan en riesgo la integridad del personal de la entidad y/o usuarios externos. De detectarse alguna situación irregular se comunicará al jefe de la unidad territorial para que adopte las acciones de su competencia.
- Los controles son de entera responsabilidad del proveedor del servicio, debiendo comunicar oportunamente al Jefe de la Unidad Territorial con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad. Para este efecto podrá utilizar diferentes formas, medios y técnicas de control (rondas diarias, inspecciones, control telefónico y radial de estimarlo pertinente, consignas, acciones de motivación, etc.), bajo un estándar de calidad y eficiencia en resguardo de las instalaciones, personal y bienes patrimoniales o de terceros, confiados en su custodia.
- De encontrarse bultos sospechosos y/o posibles artefactos explosivos dentro o en el perímetro de la sede se comunicará al jefe de la unidad territorial para que adopte las acciones correspondientes de su competencia.
- Realizar rondas permanentes después de la salida del personal de las sedes institucionales. Al término de la jornada laboral debe verificar situaciones inseguras como puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc, debiendo informar de los hechos detectados al área usuaria y a quién realiza dicha función.
- Elaborar el Plan Integral de Seguridad y Manual de Procedimientos que debe ser entregados por ítem y dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Comunicar al Jefe de la Unidad Territorial o a quién haga sus veces, las situaciones que alteren el orden público dentro de las sedes institucionales debiendo aplicar el protocolo del Plan Integral de Seguridad.
- Verificar que el personal asignado por las empresas proveedoras de servicios que ingresan al Entidad para realizar trabajos de riesgo presenten copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y cuenten con el equipamiento de seguridad correspondiente (EPP).
- Usar detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga para hacer efectiva la revisión, verificación y control del acceso y salida de bienes.
- Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar posible daño a las personas.
- El proveedor del servicio durante el registro diario de ingreso y salida de bienes, insumos, equipos u otros de propiedad de la Entidad, debe colocar el sello de verificación en las guías o documentos que se utilice para el traslado de bienes acreditando de ésta manera el control físico realizado por su personal, sin perjuicio de anotar esta novedad en el cuaderno de ocurrencias correspondiente. Dicho sello será proporcionado por el contratista y deberá contar con su logo y nombre, fecha y espacio para los datos de los AVP que registran la información.

#### **5.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PRIVADA**

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

- Informar al Jefe de la Unidad Territorial o a quién haga sus veces sobre las condiciones inseguras que observe durante el desarrollo del servicio.
- Usar los sistemas de emergencia, rutas de escape, evacuación, zonas seguras y puntos de concentración en caso de suscitarse un incendio, aniego, sismos o demás similares, deben orientar y evacuar al público en general e informar al Jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
- Hablar con voz clara y pausada, debiendo expresar un trato adecuado hacia los usuarios y personal de la entidad.
- Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- y disciplina.
- Controlar que el personal, visitas y proveedores de servicio ingresen portando a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- Conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad de las sedes institucionales.
- Registrar en formatos y cuadernos, proporcionados por los proveedores del Servicio, las ocurrencias o novedades suscitados durante el desarrollo del servicio de turno; asimismo, registrará la hora de asistencia del personal de servicio, condiciones y características del armamento y equipos de trabajo, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por el jefe de la Unidad Territorial o quien realiza dicha función.
- Para el caso de los puestos de vigilancia armado, el agente de seguridad y vigilancia debe verificar que el arma y chaleco antibalas reglamentario se encuentre en perfecto estado de conservación, debe informar de las condiciones del mismo al Jefe de la Unidad Territorial o a quien realiza dicha función.
- El uso del arma de fuego será en estricto cumplimiento de las actividades propias del servicio con la finalidad de proteger vidas-humanas, propiedades de la Entidad, ataques armados o actos delincuenciales, respetando las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de seguridad y vigilancia debe contar con Licencia de uso de arma de fuego bajo la modalidad de seguridad privada, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista del servicio.

#### **COORDINADOR DEL SERVICIO**

- Realizar las coordinaciones con la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial o a quien realiza dicha función sobre las condiciones durante el desarrollo del servicio.
- Realizar la supervisión del servicio utilizando los medios que estime pertinente.
- Impartir instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las consignas que establezca la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales y/o Jefes de las Unidades Territoriales referentes.
- Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina.
- Conocer y aplicar del Plan Integral de Seguridad de las Sedes Institucionales

### **5.5. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO**

El contratista del servicio debe:

- Desarrollar sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada"; Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 001-2015-SUCAMEC "Directiva que Establece el Nuevo Plan de Estudios de Formación Básica y Perfeccionamiento para agente de vigilancia de vigilancia privadas de Seguridad Privada"; Directiva N° 010-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad privada"; y demás normas complementarias.
- Designar personal capacitado y con experiencia en procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera. El personal designado para la Entidad debe cumplir los requisitos y actividades asignadas.
- Retribuir al agente de seguridad y vigilancia con una remuneración, lo cual será de estricto cumplimiento.
- Programar mensualmente el rol de vacaciones de los agentes seguridad y vigilancia que harán uso del citado beneficio, debiendo estos ser reemplazados por personal idóneo y con el mismo perfil del puesto, hecho que informará al Jefe de la Unidad Territorial. El rol de vacaciones debe remitirse como mínimo con QUINCE (15) días de anticipación.
- Garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia, para ello debe comunicar como mínimo tres (3) días de anticipación los permisos y demás de naturaleza semejante.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Los casos fortuitos e imprevistos de acuerdo a lo prescrito en el artículo N° 315 del código civil y deben ser informados al Jefe de la Unidad Territorial, en un plazo no mayor de 48 horas de la ocurrencia.
- Coordinará y evaluará conjuntamente con el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, los riesgos inminentes o potenciales que se observen, debiendo presentar las recomendaciones por escrito.
- Informar mediante el documento correspondiente las ocurrencias suscitadas durante la prestación del servicio.
- Responde ante la Entidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar en los bienes patrimoniales (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad) por su actuar negligente, imprudente o mala práctica de sus funciones, tareas o incumplimiento de la prestación del servicio.
- Designará a los supervisores residentes y agentes de seguridad para el cumplimiento de las funciones, actividades y tareas básicas del servicio; en las sedes donde no se cuente con supervisor puede designar un agente de seguridad que asuma el liderazgo del grupo.
- El contratista del servicio, donde no cuente con un supervisor residente, debe designar supervisores zonales para que realicen el control del servicio de seguridad y vigilancia en los locales de la Entidad, quienes obligatoriamente, deben presentarse ante el Jefe de la Unidad Territorial o quien realiza dicha función. Sus controles deben ser realizados concurriendo físicamente a los locales por lo menos dos veces a la semana, registrándose en el Cuaderno de Ocurrencias<sup>1</sup>.
- El cumplimiento de las tareas básicas, actividades, funciones, demás condiciones y características del servicio durante la ejecución contractual, serán supervisadas por el Jefe de la Unidad Territorial que corresponda.
- Los agentes de seguridad y vigilancia deben estar capacitados en el procedimiento del uso de extintores y tener conocimientos prácticos sobre las funciones de una Brigada contra Incendios, Brigada de Primeros Auxilios y Brigada de evacuación y Rescate.
- Una vez instalado el servicio, el contratista puede solicitar directamente a la Jefatura de la Unidad Territorial, el cambio de agentes por personal nuevo. Para este efecto, debe remitir el legajo personal con TRES (3) días de anticipación, para que se verifique el cumplimiento del perfil exigido. De ser el caso, el Jefe debe evaluar el legajo y aprobación del mismo, en un plazo no mayor de CINCO (5) días de recibido el expediente, Sólo con la aprobación del legajo se puede efectuar el cambio del agente de seguridad por uno nuevo, el cual será comunicado al postor adjudicado a través del correo electrónico señalado en el documento para firma del contrato.
- Queda absolutamente prohibido que el contratista realice cualquier cambio sin conocimiento y autorización de los representantes de la Entidad.
- A pedido de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales o el Jefe de la Unidad Territorial donde el contratista presta servicios de seguridad, se deben sustituir a los agentes de seguridad que han incurrido en las siguientes causales; concurrir al centro de labor en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, participar en cualquier acto de violencia, indisciplina, daño intencional y otras circunstancias como reiterados incumplimientos de sus obligaciones y responsabilidades en un plazo no mayor a 48 horas.
- El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre otras obligaciones tiene que practicar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral de sus trabajadores, acordes a los riesgos a los que están expuestos. Los agentes de seguridad y vigilancia del contratista del servicio, deben contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, según corresponda.
- Por razones de seguridad y prevención, la Entidad puede solicitar al contratista del servicio, la conducción de un agente de vigilancia a un Centro Médico al detectar que concurrió a laborar con visibles signos de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, asumiendo el costo de los exámenes de dosaje etílico y/o toxicológico. El resultado será entregado a la Entidad para constatar el estado etílico o toxicológico de dicho agente, si en caso éste resultase negativo la Entidad devolverá el íntegro de los gastos realizados.
- El contratista del servicio debe asegurar que su personal use el uniforme (indumentaria completa) incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, así como las

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

insignias de identificación (carnet de identificación, licencia de uso de armas de fuego y tarjeta de propiedad del arma otorgado por SUCAMEC), de conformidad a los términos de referencia establecidos.

- Su incumplimiento será pasible de una penalidad por cada agente que no cuente con su indumentaria o implementos de seguridad completos.
- La entidad está facultada para requerir al contratista del servicio el cambio del agente que no cumpla con las actividades propias del servicio, previamente justificará y motivará su decisión. El reemplazo se debe efectuar dentro de las 72 horas de presentado el requerimiento.
- El contratista del servicio debe implementar cajas de seguridad en los puestos donde exista personal especial armado, para almacenar las armas de fuego y municiones de los citados agentes. Esta implementación como máximo se hará dentro de los QUINCE (15) días de iniciado el servicio.

#### **5.6. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

- La Entidad de acuerdo a sus necesidades está facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de seguridad y vigilancia en las Sedes Institucionales existentes o nuevas.
- La Entidad requiere que los puestos del servicio sean cubiertos por agentes de seguridad capacitados y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control; así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera cuyo turno diario no debe exceder las DOCE (12) horas como máximo, siendo éstos relevados al término de su turno diario por otro agente.
- Los agentes cubrirán los turnos de servicio que se le asignen por TREINTA (30) días continuados, al término de los cuales se puede realizar la rotación de turno.
- El contratista del servicio no dejará de cubrir los puestos de seguridad vigilancia establecidos, siendo su absoluta responsabilidad el cumplimiento de dicha obligación.
- En caso fortuito, con la finalidad de cubrir la totalidad de los puestos, el contratista del servicio podrá asignar provisionalmente un agente de reemplazo autorizado, debiendo comunicar en forma escrita al Jefe de la Unidad Territorial dentro de los dos (2) días siguientes de la ocurrencia.
- En caso se encontrará cubriendo turno a un agente que no cumple con el perfil requerido se considerará como puesto no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva por agente.
- En caso se encuentre un agente cubriendo turno cuyo cambio no se comunicó al Jefe de la Unidad Territorial, se aplicará la penalidad respectiva.

#### **5.7. REQUISITO DEL POSTOR DEL SERVICIO**

- Contar con la autorización de funcionamiento inicial para prestar el servicio de seguridad y vigilancia privada expedida por la SUCAMEC.
  - Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
  - Contar con el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la autoridad competente.
  - Contar con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - El contratista del servicio es responsable de cumplir oportunamente las normas legales.
  - El contratista del servicio debe contar con una Oficina Sucursal que cuente con una Mesa de Partes para la recepción de documentación relacionada al cumplimiento del Servicio y otras coordinaciones que requiera el Jefe de la Unidad Territorial o quien cumpla dicha función, en el Unidad Territorial donde preste el servicio.
  - Contar con una cuenta de correo electrónico que debe consignar y presentar para la suscripción del contrato, para agilizar la comunicación entre el Jefe de la Unidad Territorial y el contratista del servicio
- La documentación solicitada se debe acreditar para la suscripción de contrato.

#### **5.8. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

El personal de seguridad y vigilancia debe cumplir con los siguientes requisitos:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### AGENTE DE VIGILANCIA

- a) Mayor de edad.
- b) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales, *los que se acreditarán para la suscripción del contrato con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.*
- c) ~~Poseer buena salud física y mental, se acreditará con copia simple de certificado de médico. El mismo que no deberá exceder los 90 días calendario.~~ certificado EMO para el cargo de supervisor y/o vigilante con una antigüedad no mayor a los 03 meses a la presentación de los documentos para la firma del contrato.
- d) **Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, según corresponda.**
- e) Experiencia mínima de un (01) año como agente de seguridad y vigilancia **en instituciones públicas o privadas**, podrá ser persona civil o quien haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias), se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- f) Poseer carnet de identificación – Personal de seguridad – SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- g) Estar capacitado en primeros auxilios y defensa personal y lucha contra incendios y manejo de extintores y atención al usuario al servicio de seguridad y vigilancia, se acreditará con copia simple de constancias, certificados.
- h) El agente de seguridad y vigilancia para cubrir un puesto armado debe poseer la Licencia de Uso de Armas de fuego emitido por la SUCAMEC vigente, a la suscripción de contrato.
- i) Durante la ejecución del contrato el agente de seguridad y vigilancia no debe mantener ningún tipo de vínculo laboral con la Entidad.

Los documentos solicitados para los agentes serán acreditados para la suscripción del contrato.

#### COORDINADOR DEL SERVICIO - (PERSONAL CLAVE 25)

- a) Mayor de edad.
- b) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales, *los que se acreditarán para la suscripción del contrato con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.*
- c) **Estudios secundarios concluidos, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, según corresponda.** Certificado EMO para el cargo de Coordinador con una antigüedad no mayor a los 03 meses a la presentación de los documentos para la firma del contrato.
- d) Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor o coordinador del servicio de seguridad y vigilancia **en instituciones públicas o privadas**, podrá ser persona civil o quien haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias), se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

El legajo laboral del agente de seguridad y vigilancia así como del coordinador del servicio asignado a la Entidad, contendrá los documentos siguientes: Copia del DNI vigente, copia del carné de identificación del personal de seguridad (SUCAMEC), copia de la licencia de uso de armas de fuego (SUCAMEC) para quienes lo requieran, copia de la tarjeta de propiedad del arma, copia de la constancia o certificado o contrato que acredite la experiencia laboral, copia del certificado de salud físico y mental, copia del certificado de antecedentes policiales y penales (vigente), copia del certificado o constancia de los cursos de capacitación solicitados en el literal g) del numeral 5.8 de los términos de referencia.

El contratista del servicio, durante la ejecución contractual, podrá cambiar sus agentes de seguridad por otros nuevos que cumplan o superen los requisitos mínimos establecidos, debiendo presentar con 48 horas anteriores al cambio, los documentos de sustento (legajo

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

personal de los agentes propuestos) al Jefe de la Unidad Territorial donde va a prestar servicios, quien previa evaluación negará o aprobará el requerimiento.

La entidad a través de sus Unidades Territoriales aprobará o negará la evaluación en un plazo de 24 horas, de recepcionada la solicitud si pasado el referido tiempo se entenderá aprobada la solicitud.

Está prohibido que el contratista efectúe algún reemplazo (retén o descansero) o cambio (nuevo) sin conocimiento y autorización de la Entidad.

De designarse algún cambio de manera inconsulta, se aplicará la penalidad respectiva por agente.

## **5.9. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro antes de firmar el contrato debe presentar en mesa de partes de la Entidad, los documentos dirigidos a la Unidad de Administración, que se mencionan a continuación:

- 5.9.1. Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente aprobado, documento que debe ser de conocimiento del agente de seguridad y vigilancia.
- 5.9.2. Pólizas de seguro que se detallan del presente Término de Referencia
- 5.9.3. Declaración jurada y/o Documento que incluya las características del uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia y el cronograma de entrega semestral.
- 5.9.4. Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del agente de seguridad y vigilancia asignado a la Entidad para su revisión y aprobación
- 5.9.5. Estructura de costos por tipo de agente (armado o simple), turno (diurno o nocturno)

## **6. DEL PUESTO Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO**

El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra en el Anexo A.

La relación de las Sedes institucionales que se indican en el Anexo mencionado podrá aumentar o disminuir a solicitud de la Entidad, pudiendo abarcar otros locales que no son de propiedad de la Institución, donde se encuentre personal y/o bienes de propiedad de la Entidad, dentro de los alcances de este servicio.

Los turnos serán continuos y permanentes cada treinta (30) días de acuerdo a las jornadas diarias por turno diurno o nocturnos son de 12 horas, en el siguiente horario:

- Diurno: 7:00 a 19:00 horas.
- Nocturno: 19:00 a 7:00 horas

Cada agente de seguridad y vigilancia debe descansar una vez por semana; se entiende por semana a siete días calendarios; el descanso puede ser rotativo, asignándose cualquier día de la semana siempre y cuando el agente de seguridad y vigilancia haya trabajado seis días durante la semana

### **6.1. UNIFORMES**

El contratista iniciará la ejecución del Contrato con sus agentes vistiendo uniformes nuevos, de acuerdo a la estación que corresponda, sin costo para el agente de seguridad y vigilancia el mismo que se regirá conforme a lo normado en la Directiva de la SUCAMEC.

El contratista del servicio debe realizar el cambio de uniforme de estación (verano a invierno y viceversa), proporcionando uniformes nuevos, QUINCE (15) días antes del inicio de cada temporada.

El cambio de uniformes será comunicado por escrito al Jefe de la Unidad Territorial. Aplica la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23/05/2017, que aprueba la

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Directiva N°010-2017-SUCAMEC. La Coordinación de Logística, supervisará por intermedio de los Jefes de las Unidades Territoriales correspondientes, el cumplimiento de lo citado en el párrafo precedente.

El uniforme para el vigilante debe ser confeccionado con materiales acorde a la estación y ubicación geográfica.

#### AGENTE DE VIGILANCIA (MASCULINO)

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Tres (03) camisas de manga corta
Un (01) par de borceguies	Un (01) par de zapatos
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra con tapa sol
Una (01) chompa	Un (01) chaleco
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable
Una (01) casaca	Una (01) crema protectora solar
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias

El uniforme del agente de seguridad y vigilancia deberá ser de un color a fin a los colores de la Entidad.

La comunicación del cambio de uniforme, debe hacerse por escrito (Carta u Oficio) dirigido al Jefe de la Unidad Territorial y a la Coordinación de Logística, adjuntando copia de las Actas de Recepción de la dotación de uniformes dentro de los quince (15) días posteriores de realizada la entrega.

Los agentes de seguridad y vigilancia deben portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Identificación y tener permanentemente la Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad del Arma otorgados por la SUCAMEC.

#### 6.2 ARMAMENTO

El contratista del servicio dotará, para los puestos que correspondan, armas de corto alcance - revólver calibre 38 abastecido con SEIS (6) municiones y SEIS (6) municiones de reserva o pistola automática de 9 mm. con DOS (2) dos cacerinas abastecidas con DOCE (12) cartuchos cada una, en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento a través de un técnico o especialista armero.

El contratista para cubrir los puestos armados debe asignar agentes de seguridad y vigilancia que cuenten con Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, documentos que deben estar vigentes, los equipos deben estar en óptimas condiciones.

Los agentes de seguridad y vigilancia que porten armas deben usar obligatoriamente el chaleco antibalas conforme lo establece la legislación vigente.

#### 6.3 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Los equipos de comunicación (teléfono móvil) deben encontrarse permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento para la transmisión y recepción de información, requiriéndose que tengan la tecnología y cobertura adecuada para filmar, tomar vistas fotográficas de las ocurrencias, novedades de importancia y realicen la comunicación vía WhatsApp y/o correo electrónico como medios más rápidos.

01 equipo de comunicación celular móvil por puesto, es decir el agente de turno diurno relevará estos equipos de comunicación al agente de turno nocturno. de tal modo que se utiliza de manera eficiente un solo accesorio e implemento para ambos agentes, en un puesto de 24 horas.

Pueden utilizarse además como medios de comunicación radios portátiles que no requieran autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Los equipos deben contar con su cargador de batería, o baterías de reemplazo que garantice la comunicación durante las 24 horas del día.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

El contratista del servicio tiene la obligación de cambiar o reponer inmediatamente los equipos de comunicación o accesorios que sufran desperfectos, sean robados o se pierdan, a fin de no perjudicar el intercambio de información entre el personal de agentes, jefes de las Unidades Territoriales y la Coordinación de Logística.

#### 6.4 ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista debe proporcionar los elementos de registro de control por cada puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajos de consigna
- Cuadernos de ocurrencias diarias
- Cuadernos de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuadernos de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuadernos de control de visitas a la Entidad
- Cuadernos de ingreso y salida del Agente de seguridad y Vigilancia
- Otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio
- Material de escritorio necesario para el cumplimiento del servicio

Los cuadernos deben ser de tipo Libro de Actas de 200 hojas, numeradas.

El registro se realizará diariamente y por turno conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

El contratista del servicio emitirá informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de ocurrencias.

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usado para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregados a la Entidad.

### 7. PÓLIZAS DE SEGUROS

El Contratista deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, para todas las intendencias las siguientes pólizas de seguros:

**7.1 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil:** El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y por daño causados involuntariamente a terceros (incluyendo invalidez parcial, permanente y muerte), además debe incluir la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad (considerándose éste como un tercero).

Esta Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$ 10,000.00) endosada a favor de la Entidad.

**7.2 Póliza de Seguro de Deshonestidad:** El contratista del servicio debe contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios vigente durante la ejecución contractual, será equivalente a US\$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos) endosada a favor de la Entidad.

**7.3 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):** El Contratista deberá contar con Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia.

**7.4 Póliza de Seguro de Accidentes Personales:** EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de Seguro de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, invalidez permanente, gastos de curación y gastos de sepelio. Esta póliza emitida a favor de la Empresa, quien estará a cargo de la Seguridad y Vigilancia de las Unidades Territoriales y Sede Central, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

**7.5 Seguro de vida ley:** La empresa adjudicada debe contratar el seguro de vida ley para todo el

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia en la entidad, el cual será considerado dentro de los requisitos para perfeccionar el contrato.

Las copias de las pólizas de seguro indicadas deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato, así como copias de las primas debidamente canceladas, asimismo, por cada agente de seguridad y vigilancia nuevo que ingrese a la Entidad debe presentar los documentos de acreditación.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En las Sedes de la Entidad que se detallan en el ANEXO A.

## 9. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El de la ejecución de la prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación, para cada ítem.

El Acta de Instalación se suscribirá en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para cada ítem.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será de acuerdo al detalle siguiente:

ENTIDAD	ÁREA USUARIA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD
Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65	Prevía verificación del Servicio, la emisión de la conformidad será: <ul style="list-style-type: none"><li>Para el caso de las Unidades Territoriales, los Jefes de Unidades otorgarán un informe con las conformidades respectivas, las cuales serán consolidadas por la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales</li></ul>

## 11. FORMA DE PAGO

La Entidad *realizará* el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista *en forma mensual*, siempre que haya presentado la documentación que justifique y acredite la ejecución del servicio prestado, esto de acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista del servicio, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de la Unidad Territorial y/o de la Sede Central, de corresponder, *emitiendo la conformidad de la prestación efectuada*.
- Comprobante de pago.

*Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes del Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSION 65, sito en Jr. Juan de Arona N° 151 – Piso 8 – San Isidro o al correo [mesadepartes@pension65.gob.pe](mailto:mesadepartes@pension65.gob.pe)*

### Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio	<i>Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</i>  Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, <i>según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879,</i>
---------------------------------	--

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p><i>aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-N.</i></p> <p>Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p> <p><i>Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados en la Entidad.</i></p>
Pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte <i>de el</i> Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, <i>EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</i></li><li>- <i>Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.</i></li><li>- <i>Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado, del mes anterior</i></li><li>- <i>Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.</i></li><li>- <i>Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad, cuando corresponda.</i></li></ul> <p><i>Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<a href="http://bit.ly/3rNt67s">http://bit.ly/3rNt67s</a>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente</i></p>
Pago del último mes de servicio	<p>Para el pago del último mes de servicio, el Contratista <i>debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente</i>, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>

## 12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO

El contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

12.1 El pago de las remuneraciones del agente de seguridad y vigilancia, y coordinador, que destaque a las sedes de la Entidad debe realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo.

12.2 El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las realizará hasta finalizar la primera quincena del mes de julio y diciembre, respectivamente, conforme a Ley.

El cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.

En caso el contratista del servicio incumpla con lo indicado, según informe de la Unidad Territorial, la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales procederá a notificar la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad o de la siguiente facturación, según corresponda.

La remuneración del agente de vigilancia debe realizarse únicamente con las boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos presentado por el contratista del servicio, indicando los

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

rubros: remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, tasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y bonificación según corresponda; debiendo referirse a un solo mes (ejemplo: del 1 al 31 de enero) no se debe considerar fracciones de otros meses; en tal sentido, el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no debe sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.

El contratista del servicio debe acreditar el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales de los agentes de seguridad y vigilancia que destaque a la Entidad; lo solicitado se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR Norma que establece disposiciones para la aplicación de la Ley N° 27626 y 27696, dispositivo que expresamente señala: "(...) Es causa( de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y la Entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la Entidad.

Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las Entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la Entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo"

### 13. CONFIDENCIALIDAD

El postor ganador de la Buena Pro se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda información, conocimiento y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente faculta a la Entidad el inicio de las acciones que correspondan

### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios	( )	Suma Alzada	( X )
Esquema Mixto	( )	Tarifas	( )
Porcentajes	( )	Honorario fijo y comisión de éxito.	( )

### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año.

La recepción conforme de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. ADELANTOS SI ( ) NO ( X )

17. SUBCONTRATACIÓN SI ( ) NO ( X )

18. REAJUSTES SI ( X ) NO ( )

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa: siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

función al reajuste decretado por el Gobierno, el Contratista debe presentar su nueva estructura a la Coordinación de Logística de la Entidad para la validación y trámite correspondiente.

Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central, no deben afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del Contratista ni determinar pérdida para éste.

Se aclara que, en caso de producirse, éstas determinarán el replanteamiento de los pagos a realizar, en dicho sentido en la proporción correspondiente; sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, más no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al Contratista.

## 19. PENALIDADES

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

### 19.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

### 19.2. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de acuerdo a lo indicado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las penalidades en los casos siguientes.

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
1	No portar el carnet de identidad o la licencia de posesión y uso de arma de fuego o la tarjeta de propiedad del arma de fuego, otorgado por la SUCAMEC. <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	Cada Unidad Territorial deberá Dejar constancia mediante el formato (Formato Libre), acta suscrita entre la entidad y el responsable por parte de El Contratista). Por
2	No contar o no usar el equipo y/o elementos de control exigidos en el cuadro de requerimiento de Agentes y Equipamiento para el servicio de seguridad y vigilancia (excepto dotación de municiones y chaleco). Se considerará como faltante, si el equipo inoperativo, a excepción del arma de fuego. <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
3	Por no cumplir con el cambio de personal de agentes solicitados por la entidad, ante los supuestos señalados en el numeral 5.5. de los TDR, dentro de las 48 horas de recibida la comunicación. <u>Se aplicará penalidad por día de incumplimiento</u>	5%	lo que se adjunta, las penalidades incurridas por el contratista las mismas que serán aplicadas mensualmente.  Cabe precisar que no podrá solicitarse subsanación ante penalidades automáticas por incumplimientos ya incurridos por el contratista o su personal.
4	No contar con el carnet de identidad otorgado por SUCAMEC. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
5	No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego otorgado por la SUCAMEC ò se encuentra vencida <u>Se aplicará penalidad por agente</u>	5%	
6	No contar con la tarjeta de propiedad del arma de fuego otorgado por la SUCAMEC ò se encuentra vencida <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
7	Por portar carnet de identidad o licencia de posesión y uso de arma de fuego o tarjeta de propiedad que no corresponda al agente o al arma de fuego que porta. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
8	Por realizar cambio de agentes sin contar con la autorización de la Jefatura de la Unidad Territorial, <u>se aplicará por turno.</u>	5%	
9	Cubrir el puesto de seguridad y vigilancia después de 45 minutos de tolerancia. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
10	Por no presentar el Plan Integral de Seguridad y el Manual de Procedimientos después de vencidos los 45 días del plazo establecido. <u>Se aplicará penalidad por día de incumplimiento.</u>	5%	
11	Por dormir durante su servicio, descuidando la seguridad de los locales institucionales de la Entidad. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
12	Por no contar con dotación requerida de municiones para revolver o pistola, o tenerla incompleta, contraviniendo la exigencia en el acápite 6.2 <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	5%	
13	Por asignar al mismo agente para cubrir dos (02) turnos continuos. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	10%	
14	Por turno no cubierto o por abandono de turno de servicio. <u>Se aplicará penalidad por turno.</u>	10%	
15	No portar el arma de fuego requerida para el puesto armado. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	20%	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT (%)	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACIÓN
16	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia, sin haber entregado uniformes nuevos a la firma del contrato, de acuerdo a la estación. <u>Se aplicará penalidad por día de retraso.</u>	10%	
17	No brindar descanso laboral una vez a la semana al agente de seguridad. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	10%	
18	Por asignar al servicio un agente que no mantiene vigente o no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	20%	
19	Por concurrir al servicio en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado previo dosaje étílico, examen toxicológico u otro. <u>Se aplicará penalidad por agente.</u>	25%	
20	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato- <u>Se aplicará penalidad por ocurrencia.</u>	25%	
21	Por dejar sin funcionamiento la oficina sucursal del contratista en el distrito fiscal donde presta servicio o no comunicar oportunamente el cambio de ubicación de dicha oficina. <u>Se aplicará penalidad por día desde la constatación de cierre o traslado de dicha sede.</u>	30%	
22	Incumpliendo de condiciones y disposiciones de seguridad y salud en el trabajo detalladas en el numeral 24.	5%	
23	<b>En caso incumpliera con el plazo establecido se aplicará una penalidad por cada día de atraso.</b>	2%	

Considerar el valor de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incumplimiento.

#### **Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

### **19.3 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES**

- a) Las infracciones a la tabla de otras penalidades pueden detectarse en lo siguiente:
- Cuando el jefe de la Unidad Territorial o quien sea designado para dicha función en esa jurisdicción o por parte de la Coordinación de Abastecimiento realiza acciones de supervisión de la ejecución del servicio en las Sedes Institucionales
  - Cuando el jefe de la Unidad Territorial o quien sea designado para dicha función acopia, registra y analiza la información de la ejecución del servicio.
  - Cuando la Coordinación de Abastecimiento realiza la revisión de la información contenida en los documentos que sustentan el Informe de Ejecución formulado por el jefe

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

de la Unidad Territorial.

- b) En otra instancia administrativa de revisión del Informe de Conformidad para el pago de los servicios prestados.
- c) Cuando el Jefe de la Unidad Territorial o la Coordinación de Abastecimiento, detecte una infracción a la Tabla de Otras Penalidades, dejarán constancia de ello mediante el Acta respectiva, la misma que debe ser firmada por el Jefe de la Unidad Territorial o quien sea designado para dicha función en esa jurisdicción o por el Supervisor Residente del Contratista, el Jefe de Grupo o el agente a cargo (por el Contratista) en caso no suscriba el representante del contratista se considera notificado.
- d) De continuar incurriendo en las faltas indicadas en la presente Tabla, las penalidades se continuarán aplicando por la misma infracción.
- e) La Coordinación de Abastecimiento, en la oportunidad de pago del mes ejecutado, notificará al contratista de servicio las penalidades incurridas durante el servicio, con el sustento de la información proporcionada por el Jefe de la Unidad Territorial.
- f) En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas, el contratista del servicio puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada en un plazo de TRES (3) días calendarios posteriores a la notificación de la penalidad; en caso de ser aprobado su reclamo, el contratista presentará la nota de débito correspondiente (adjuntando el documento mediante el cual se acepta el reclamo), conjuntamente con la factura del mes siguiente.
- g) El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

## **20. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicio de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si el contratista del servicio es responsable, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- 20.1. El contratista del servicio dentro de los TRES (3) días posteriores al hecho suscitado, queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de Abastecimiento de la Entidad; asimismo, el jefe de la Unidad Territorial formulará un Informe sobre los hechos suscitados.
- 20.2. La Coordinación de Abastecimiento dentro de los DIEZ (10) días posteriores a la presentación del descargo del contratista del servicio, realizará la evaluación de los hechos considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el agente de vigilancia.
  - Descargo sobre el hecho producido, presentado por el contratista del servicio.
  - Valoración del Informe presentado por la Jefatura de la Unidad Territorial.
- 20.3. En caso de encontrarse responsabilidad por parte del contratista del servicio por negligencia, imprudencia u omisión de las actividades de vigilancia, la Entidad comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de CINCO (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista del servicio queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes, en el plazo de DIEZ (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

## **21. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PLAN CONTRA INCENDIO, PLAN DE EVACUACIÓN, PLAN CONTRA APAGONES, PLAN DE CONTINGENCIAS) Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

El Contratista hará entrega a la Coordinación de Abastecimiento de lo requerido por cada sede

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

institucional que comprenda el ítem adjudicado, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de día siguiente de suscrito del contrato, para lo cual realizará las coordinaciones previas con la Jefatura de cada Unidad Territorial, se precisa que en caso de contar de la Entidad con un nuevo local, el Contratista debe presentar el Plan Integral de Seguridad y el Manual de Procedimientos en el mismo plazo contados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por el Jefe de la Unidad Territorial que corresponda, remitiendo una copia a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.

## 22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento se deberá considerar lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 2 Integrantes

El porcentaje **mínimo** de participación de cada consorciado es de 50%.

El porcentaje **mínimo** de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

## 23. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a LA ENTIDAD a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que LA ENTIDAD remita una comunicación informando que se ha producido la resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 24. CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el marco del artículo 68 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a continuación, se precisan las condiciones y disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a considerar durante la ejecución del servicio:

### 24.1. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El personal del servicio de vigilancia deberá contar con los EPP's adecuados frente a la coyuntura actual, considerando que efectúan la vigilancia y protección patrimonial, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los trabajadores del CONTRATISTA deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal (EPP's). En ese sentido, los EPP's básicos necesarios son los siguientes:

- ✓ Mascarillas quirúrgicas o comunitarias.
- ✓ Ropa de trabajo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Entre otros que correspondan de acuerdo con el tipo de trabajo que realicen y según disponga o establezca el contratista.
- Registros de Capacitaciones de SST, incluyendo temas de prevención del COVID-19 de acorde al artículo 33 inciso g) del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y a la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.
  - Asimismo, es de entenderse sobre la necesidad de que cada trabajador debe de contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) tanto Póliza de Pensión como de Salud vigente y activo.

## 22. NORMATIVA APLICABLE

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en el Requerimiento, se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones legales vigente.

### ANEXO "A"

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																	
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES									
						TURNO											
						DIRUNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs										
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		MASCULINO	MASCULINO	ARMA DE FUEGO	CHALECO	CELULAR	LINTERNA + 4 BATERÍAS ALCALINAS	SILBATO	DETECTORES DE METAL	VARIABLES POR VARIAS	CÁMARA DE VIDEO	CÁMARA FIJA	
						L-D	L-D										
ITEM N° 2 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA ORIENTE																	
1	U.T AMAZONAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	JR. ORTIZ ARRIETA (FRENTE A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL PILOTO) CHACHAPOYAS AMAZONAS 1100	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JR. CLODOMIRO CERNA 221. URB. VILLA UNIVERSITARIA - CAJAMARCA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	LORETO	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	JR. RUFINO ECHENIQUE N° 1348-1352-MZ. 4 LT.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	FONAVI- PJ 12 DE SETIEMBRE, Mz.H- Lt.16 (ALTURA DE LA CUADRA 8 DEL JR. CAJAMARCA) - MADRE DE DIOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	JR. MIGUEL GRAU N° 668, BARRIO PARTIDO ALTO, TARAPOTO.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6	UCAYALI	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	JR. ZAVALA N°367-PUCALLPA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
					TOTALES	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSIÓN 65*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***ANEXO A – PUESTOS Y EQUIPAMIENTO**

Nº	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
						TURNO										
						DIURNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO 19:00 a 07:00 hrs									
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		MASCULINO	MASCULINO	ARMAS	COMUNICACION	CELULAR	LIBRE	SILBATO	DETECTORES	VARA PORTA/ VARA	CÁMARA ARRANCÓN	CÁMARA FIJA
					L-D	L-D										
ITEM Nº 4 – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA SIERRA SUR																
1	APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	AV. PRADO ALTO Nº 1080, ABANCAY – APURIMAC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	JR. SALAZAR BONDY Nº 125 URB. MAGISTERIAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	AV. SACSAYHUAMAN H-7ª URB. MANUEL PRADO DISTRITO CUSCO.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	JR. ILAVE Nº 110 ESQUINA CON JR. TIAHUANACO Nº 102	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
					TOTALES	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSIÓN 65*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO**

N. º	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
						TURNOS										
						DIRUNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTUR NO ARMADO 19:00 a 07:00 hrs									
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		MASCULI NO	MASCULI NO	AR MA DE FUE GO	CHA LEC O	CEL ULA R	LINT ERN A + 4 BAT ERÍA S ALC ALIN AS	SILB ATO	DET ECT ORE S DE MET AL	VAR A POR TA/ VAR A	CÁM ARA DO MO	C Á M A R A FI JA
						L-D	L-D									

**ITEM N° 5 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA NORTE**

1	ANCASH	ANCASH	HUARAZ	AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL OESTE N° 879- INDEPENDENCIA- HUARÁZ -ANCASH.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TRUJILLO	CALLE LOS ALAMOS N° 477, URB. FATIMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CALLE LAS ACACIAS N° 384 - A URB. STA VICTORIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	LIMA	LIMA	HUACHO	AV. LA PAZ N° 156 - HUACHO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	PIURA	PIURA	CASTILLA	CALLE 17- LOS EBANOS, MZ. G LT. 15 URB. MIRAFLORES II ETAPA, CASTILLA.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	TUMBES	TUMBES	TUMBES	AV. FRANCISCO FEIJOO N° 278 - TUMBES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				TOTALES	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Asistencia Solidaria  
PENSIÓN 65*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO**

ANEXO A - PUESTOS Y EQUIPAMIENTO																
N°	SEDE				UBICACIÓN DE LA SEDE	AGENTE DE VIGILANCIA		EQUIPAMIENTO DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES								
						TURNOS										
						DIRUNO 07:00 a 19:00 hrs	NOCTURNO 19:00 a 07:00 hrs									
	UNIDAD TERRITORIAL	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO		MASCULINO	MASCULINO	ARMA DE FUEGO	CHALECO	CELULAR	LINTERNA + 4 BATERÍAS ALCALINAS	SILBATO	DETECTORES DE METAL	VARAPORTA/VARA	CÁMARA DOMO	CÁMARA FIJA
						L-D	L-D									
ITEM N° 6 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA ZONA COSTA SUR																
1	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CALLE REPUBLICA DE CHILE N° 307 - URB. LA NEGRITA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	ICA	ICA	ICA	ICA	CALLE LOS LAURELES 220 URB. SAN JOSE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	MOQUEGUA	MOQUEGUA	PROVINCIA MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	URB. SANTA CATALINA MZ. D LOTE 31, URB. CERCADO (50 CASAS) MOQUEGUA.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	AVENIDA BILLINGHURST N° 213 - CERCADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALES						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en dicha constancia se deben detallar las actividades que facultan al postor realizar actividades de SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA para el ámbito geográfico donde se presta el servicio.</li> <li>2. 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).</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 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.</li> <li>4. 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ol> <div> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El contratista del servicio dotará para los puestos que correspondan, armas de corto alcance – revólver calibre 38 abastecido con SEIS (6) municiones y SEIS (6) municiones de reserva o pistola automática de 9mm con DOS (2) cacerinas abastecidas con DOCE (12) cartuchos cada una, en óptimas condiciones y buen estado de funcionamiento y conservación.</p> <p><b>Acreditación:</b></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> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>COORDINADOR DEL SERVICIO<sup>2</sup></b> Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor o coordinador del servicio de seguridad y vigilancia, podrá ser persona civil o quien haya realizado el servicio militar (no haber sido separado por medidas disciplinarias), se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></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> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul></div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>ÍTEM Nº 02</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'552,550.00 (Dos Millones Quinientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Cincuenta 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>ÍTEM Nº 04</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'701,700.00 (Un Millón Setecientos Un Mil Setecientos 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>ÍTEM Nº 05</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'552,550.00 (Dos Millones Quinientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Cincuenta 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>ÍTEM Nº 06</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'701,700.00 (Un Millón Setecientos Un Mil Setecientos 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 presentación de</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>ofertas que se computarán desde la fecha de a 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 mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--