

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN CIUDADES DE PROVINCIAS- UGP PTAR

I. OBJETO DEL SERVICIO:

Resguardar la seguridad física a los usuarios y al personal, instalaciones, equipos y patrimonio de la Unidad de Gestión del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias – UGP PTAR del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca contar con el servicio de vigilancia y seguridad para la Unidad de Gestión del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias – UGP PTAR, parte del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, que permita resguardar a los usuarios y al personal, las instalaciones, equipos, patrimonio y documentación así como archivos de esta, a fin de que las actividades del personal se desarrollen en un ambiente de seguridad, cumpliendo los dispositivos legales vigentes y adecuándose a la realidad nacional actual, generando un sensación de tranquilidad en los trabajadores y ciudadanos que hacen uso de los servicios brindados y coadyuvando al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, cuya finalidad es aumentar el acceso de la población a los servicios adecuados de recolección de aguas residuales y la cobertura en el tratamiento adecuado y sostenible de aguas residuales.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Deberá ceñirse a lo precisado en el Anexo N° 01, parte integrante de los términos de referencia.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente servicio será de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de prestación, previa suscripción del contrato.

V. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

Av. República de Panamá N° 3680, piso N° 3, oficina N° 301.

VI. PERFIL DEL PROVEEDOR:

- No tener impedimento para contratar con el estado, estamento que deberá ser incluido en su declaración jurada.
- Estar inscrito en el Registro Único del Contribuyente – RUC, copia del cual deberá ser presentada con su propuesta.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP- Servicios), copia del cual deberá ser presentada con su propuesta.
- El postor debe acreditar, a la presentación de su oferta, un monto facturado acumulado equivalente a cincuenta mil S/ 50,000.00), por servicios de seguridad y/o vigilancia en general en entidades públicas o privadas, durante un periodo no mayor a ocho (8) años de antigüedad a la fecha de la presentación de la propuesta.
La acreditación será con copia simple de (i) contrato u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicio, 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.
- Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) en la ciudad de Lima, conforme lo establece la ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, copia de esta que deberá ser presentada con su propuesta.
- Contar con autorización de Funcionamiento Vigente, emitida por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) del Ministerio del Interior; para operar en el departamento donde se realizará el servicio, copia de esta deberá ser presentada con su propuesta.

VII. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACION:

El servicio es de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	TURNO	DIAS	HORARIO
1	Diurno	Lunes a domingo	De 07:00 a 19:00
	Nocturno	Lunes a domingo	De 19:00 a 07:00

VIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

La coordinación y supervisión de las actividades del servicio estarán a cargo del Especialista en Adquisiciones de la UGP PTAR.

IX. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El pago de la contraprestación se realizará mensualmente.

La conformidad del servicio será emitida por la Coordinación de la UGP-PTAR previo informe del Especialista en Adquisiciones de ésta.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la UGP PTAR deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad suscrita por el Coordinador del Programa, previo informe del Especialista en Adquisiciones de la UGP PTAR.
- Comprobante de pago, el cual deberá presentarlo a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>), adjuntando, según el mes que corresponda, lo siguiente:
 - a. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹ (Solamente requerido para el primer o segundo pago).
 - b. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la UGP-PTAR² (Para el primer pago y cada vez que ingrese personal nuevo).
 - c. Acta de Instalación del servicio firmadas por el Especialista en Adquisiciones y el representante del contratista.
 - d. Resumen de la asistencia del personal, suscrito por el representante legal del contratista.
 - e. Constancias de entrega de uniformes, EPP (De corresponder), implementos de seguridad, firmadas por los agentes de vigilancia privada con fecha de recepción, así como el inventario de la UGP-PTAR (Primer y sexto pago, este último, sin el inventario).
 - f. Cargo de recepción del Reglamento Interno de Trabajo debidamente completado y firmado por cada uno de los agentes de vigilancia del contratista (Primer pago y cada vez que se incluya personal nuevo).
 - g. Cargo de recepción del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, debidamente completado y firmado por cada uno de los agentes de vigilancia del contratista (Primer pago y cada vez que se incluya personal nuevo).
 - h. A partir del segundo mes de servicio deberá presentar copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes de vigilancia privada que laboran en la UGP-PTAR, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago (Para el último pago, deberá acreditar los pagos y depósitos del mes anterior).

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

² En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal, el contratista deberá remitir a la UGP-PTAR, el contrato suscrito con el nuevo trabajador junto con la documentación para el pago del mes que corresponda.

y el último mes de servicio).

- i. A partir del segundo mes de servicio deberá presentar copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación (Para el último pago, deberá presentar la precitada planilla del mes anterior y el último mes de servicio, así como la constancia de presentación).
- j. A partir del segundo mes de servicio deberá presentar copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior (Para el último pago deberá acreditar los aportes del mes anterior y último mes de servicio).
- k. A partir del segundo de servicio deberá presentar copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

X. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor guardará confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio, así como aquella información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en cualquier dato y/o documento del PNSU y demás datos emitidos o recibidos por la UGP PTAR.

XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio por parte de la entidad no se enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la legislación aplicable vigente.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último mes de servicio.

XII. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato constituye causal de resolución automática del contrato. El PNSU, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud del PNSU. Para ello, el PNSU comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

XIII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. OTRAS PENALIDADES:

Nº		INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
EMPRESA	1	Cambio o rotación del personal de seguridad sin la aprobación de la UGP-PTAR.	2% de la UIT por AVP y por día calendario.
	2	No brindar descanso al personal mediante el vigilante descansero o reten.	5% de la UIT.
	3	Que un AVP cubra dos (02) turnos continuos.	5% de la UIT.
	4	Puesto de vigilancia no cubierto en un máximo de dos (02) horas.	Será considerado no cubierto.
	5	Personal con uniforme incompleto. La falta de cualquiera de las prendas se considerará como no entregada.	2% de la UIT por ocurrencia y por AVP.
	6	Incumplimiento o retraso en el cumplimiento de las obligaciones, según el Anexo N 01.	2% de la UIT por ocurrencia y por AVP.
	7	No actualización y presentación oportuna de documentación requerida para el cumplimiento del servicio (Pólizas, permisos, etc.).	10% de la UIT por día calendario.
	8	Incumplimiento del Plan Anual de Instrucción.	5% de la UIT por día calendario.
	9	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	20% de la UIT por ocurrencia.
PERSONAL	1	AVP sin Carnet de Identificación de la SUCAMEC.	2% de la UIT por AVP y cambio inmediato del personal.
	2	AVP con Carnet de Identificación de la SUCAMEC vencido.	5% de la UIT por AVP y cambio inmediato del personal.
	3	Puesto sin cubrir o abandono de puesto del agente de vigilancia privada.	2% de la UIT por AVP y cambio inmediato del personal.
	4	No presentar el Plan Integral de Seguridad en el plazo establecido.	2% UIT por cada día de retraso
	5	No presentar el Plan Anual de Instrucción en el plazo establecido	2% UIT por cada día de retraso
	6	Si el agente no cuenta con la totalidad del equipamiento exigido.	2% de la UIT por AVP.

Procedimiento

El Especialista en Adquisiciones y/o el designado para la supervisión del servicio de la UGP PTAR suscribirá la respectiva Acta dejando constancia de la penalidad incurrida, lo cual será comunicado al Contratista para su subsanación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de notificado, vencido este plazo se aplicará la penalidad a la facturación del mes en que venció el plazo.

XV. CLAÚSULA 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 con el 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 comunicar a las autoridades competentes,

de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

XVI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, así como todos los instrumentos legales modificatorios, complementarios, supletorios o aplicables a la realización del servicio.
- Ley N° 28879 y su Reglamento “Ley de Servicios de Seguridad Privada” así como cualquier otro dispositivo legal modificatorio, complementario, supletorio, o de cualquier otra naturaleza, aplicable al presente servicio.

ANEXO N° 1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

De acuerdo con las condiciones previstas en el presente documento, la empresa prestadora del servicio deberá contar con la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) en la ciudad de Lima, conforme lo establece la ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, así como con la autorización de Funcionamiento Vigente, emitida por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) del Ministerio del Interior; para operar en el departamento donde se realizará el servicio.

a) Área de seguridad y vigilancia

Ubicación : Av. República de Panamá N° 3680 distrito de San Isidro.

Área de seguridad : Interiores y accesorios de la Oficina 301: Todos los ambientes de la UGP PTAR, la misma que se eleva a trescientos sesenta (360) metros cuadrados aproximadamente, incluyendo cuatro (04) servicios higiénicos.

b) Aspectos del servicio

Descripción del servicio a contratar

- a. La prestación del servicio comprende la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, usuarios y personal, equipos, enseres, acervo documentario, materiales y en general todos los bienes de propiedad del PNSU que se encuentran en las instalaciones de la UGP-PTAR.
- b. Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios, visitantes, propiedad y bienes del PNSU ubicados en las instalaciones de la UGP-PTAR.
- c. El contrato del servicio de vigilancia y seguridad integral solicitado, por su naturaleza, deberá ser por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de la prestación, previa suscripción del contrato.
- d. El contratista deberá contar con una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio requerido, tales como: infraestructura, personal, equipos de comunicación (Telefónica móvil y elementos de seguridad, entre otros). Se precisa que no se hace referencia a ninguna marca en particular. Debiéndose recalcar, que es indispensable que el contratista cumpla con la entrega de todo el equipamiento solicitado, al margen de la marca que oferte.
- e. El servicio de vigilancia y seguridad lo realizará el contratista en forma directa, debiendo garantizar un normal, oportuno, eficaz y eficiente servicio, de acuerdo con las condiciones, características y plazos establecidos en los presentes términos de referencia.
- f. La labor realizada por el contratista en las instalaciones de la UGP-PTAR será supervisada y controlada por el Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR.
- g. Si en el ejercicio de la prestación del servicio requerido se observara deficiencias, éstas le serán comunicadas por correo electrónico al contratista, el mismo que tomará las medidas correctivas necesarias, indistintamente de la aplicación de penalidad que corresponda.
- h. Los servicios detallados en los presentes términos de referencia deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en la Ley N° 28879 y su Reglamento "Ley de Servicios de Seguridad Privada" así como cualquier otro dispositivo legal modificatorio, complementario, supletorio, o de cualquier otra naturaleza, aplicable al presente servicio.
- i. El servicio se realizará con la asignación de un (01) Agente de vigilancia privada (AVP), de lunes a domingo en los turnos (diurno y nocturno), cumpliendo funciones de seguridad y vigilancia, de supervisión, protección, custodia de bienes e identificación de personas, control de ingreso y salida de personal, materiales y bienes, control y apoyo en casos de emergencia, así como las directivas y disposiciones que disponga la UGP-PTAR.
- j. El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal

capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en los presentes términos de referencia.

- k. Toda ausencia del personal del contratista deberá ser reemplazada en un plazo máximo de dos (02) horas, de exceder el tiempo indicado se considerará no atendido el servicio. El contratista garantizará que el servicio esté permanentemente cubierto, caso contrario se aplicará las cláusulas de los presentes términos de referencia, pertinentes (Cuadro de penalidades).
- l. No se aceptará que el personal preste el servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o similares o que asistan en condiciones que les impidan cumplir con sus obligaciones, debiendo el contratista reemplazar al personal que incumpla la presente condición, al sólo requerimiento de la UGP-PTAR.
- m. El Contratista deberá tomar las previsiones del caso para garantizar un servicio permanente, de modo que las actividades materia del contrato, no sean interrumpidas durante los horarios establecidos.
- n. El relevo de los vigilantes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, el mismo que deberá estar consignado en el Cuaderno de Ocurrencias, salvo situaciones excepcionales o de emergencia debidamente sustentadas, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos. El tiempo prudencial por considerar como máximo permitido para relevar un puesto de servicio es de dos (02) horas, después de lo cual será considerado puesto sin cubrir.
- o. La UGP-PTAR se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes, por incumplimiento de las normas establecidas.
- p. El procedimiento por seguir para realizar el reemplazo del personal propuesto, sea requerido por la UGP-PTAR o propuesto por el contratista, será el siguiente:
 - 1) El contratista deberá comunicar por medio oficial a la UGP-PTAR el motivo por el cual se procederá con el reemplazo del personal, siendo el plazo para comunicar el cambio o reemplazo del personal de hasta tres (03) días calendarios de suscitado el hecho. Asimismo, se debe precisar que el personal de reemplazo no podrá laborar si no se encuentra autorizado por la UGP-PTAR.
 - 2) La UGP-PTAR comunicará la aceptación o no del personal por correo electrónico en el plazo de cinco (05) días calendarios y se contabilizarán desde recibida la comunicación formal por parte del contratista.
- q. El contratista, será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales confiados a su custodia.
- r. El contratista deberá cautelar el correcto archivo de todos los documentos de control de ingresos y salidas cuyo registro es de su competencia.
- s. Toda comunicación cursada por el contratista deberá ser ingresada en mesa de partes presencial, cito en Av. Republica de Panam N°3650, o a través de la mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>).
- t. El contratista es responsable de proporcionar todos los equipos, suministros, útiles de escritorio, formatos y otros materiales necesarios para el cumplimiento del servicio.

Actividades de Rutina

- a. Control, identificación y registro en el ingreso y salida del personal de la UGP-PTAR, así como del público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros), debiendo consignarlos

en el cuaderno de control de personal, el cual será proporcionado por el contratista; conteniendo como mínimo fecha del evento, hora de ingreso, hora de salida, nombre y apellido, motivo del ingreso y documento de identificación. Cabe precisar que el cuaderno de control de personal deberá ser entregado mensualmente al Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR a la culminación de cada ciclo, no debiendo ser retirado de las instalaciones sin la autorización del Especialista en Adquisiciones o a quien la coordinación designe.

- b. Luego del horario de oficina, fines de semana y días no laborables llevar un estricto control de la permanencia y/o ingresos de personal debidamente autorizados.
- c. Controlar y registrar, en el cuaderno de ingreso y salida de materiales, el ingreso y la salida de los bienes muebles desde y hacia las instalaciones de la UGP-PTAR, sean bienes patrimoniales o de terceros, asegurando que todo traslado o movimiento cuente con la debida autorización a través del correo electrónico (Para bienes e insumos de la entidad).
- d. Verificar de manera permanente todos los ambientes internos en todas las instalaciones, previniendo los daños, siniestros, atentados, y/o cualquier riesgo existente o potencial.
- e. Verificar que todo el personal, diferente al personal de la UGP-PTAR y colaboradores del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) cuente con la autorización correspondiente y el personal que los recibirá, se encuentre presente, tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones, para lo cual, el personal de vigilancia deberá impedir el acceso de las personas que no cuenten con las precitadas condiciones.
- f. Impedir el ingreso de personas portando armas de fuego, municiones, explosivos o cualquier tipo de objeto que pueda ser utilizado para causar lesiones a las personas o daños en instalaciones de la UGP-PTAR. Para ello hará uso de detectores de metales o cualquier otro medio de control que le permita cumplir la función asignada.
- g. Impedir el ingreso de personas en aparente estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas a las instalaciones de la UGP-PTAR.
- h. Verificar que los menores de edad se encuentren acompañados de sus padres o familiares al momento de ingreso, tránsito y salida de la UGP-PTAR, de ser el caso.
- i. Revisar los paquetes, bolsos, maletines y carteras al ingreso y salida, con la finalidad de detectar e impedir la salida no autorizada de bienes de la UGP-PTAR.
- j. Realizar inspecciones diarias para verificar la operatividad de los equipos y/o sistemas contra incendios, que las rutas de escape estén libres de obstáculos, que los extintores estén instalados correctamente, libres de obstáculos y señalizados. Cualquier ocurrencia deberá comunicar de manera inmediata al Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR.
- k. Colaborar en la planificación y la ejecución de simulacros de evacuación por emergencia de incendio, sismo o cualquier que el Gobierno Nacional disponga.
- l. Al detectar manifestaciones, actos de vandalismo, actos de sabotaje y/o terrorismo, se debe dar cuenta inmediatamente al Especialista en Adquisiciones y autoridades correspondientes (Policía).
- m. Detectar e intervenir la acción de personas que atenten contra los trabajadores, público o las instalaciones y dar cuenta a la autoridad policial para su inmediata intervención, cuando las circunstancias así lo exijan.
- n. Intervenir oportunamente y de acuerdo con lo establecido en los planes de emergencia, en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc.
- o. Proteger los bienes ubicados en las instalaciones de la UGP-PTAR que están bajo su custodia.
- p. Informar oportunamente al Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR las novedades y/u ocurrencias que se susciten en las instalaciones debiendo consignarlas en el cuaderno del servicio.
- q. Reportar oportunamente al Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR, las acciones y

condiciones subestándares (inseguras), pérdidas accidentales o presumiblemente intencionales de bienes patrimoniales de la UGP-PTAR.

- r. Verificar, según sea el caso, que las puertas y ventanas se encuentren aseguradas luego de retirarse el último trabajador de las instalaciones de la UGP-PTAR.
- s. Operar correctamente los sistemas de emergencia, contra incendios y otros dispositivos de seguridad.
- t. Mantener ordenados y limpios los ambientes asignados por la UGP-PTAR para el uso del personal de vigilancia.
- u. Mantener en buen estado el mobiliario y/o bienes asignados por la UGP-PTAR para el cumplimiento del servicio. En caso de deterioro, el contratista será responsable de la reparación o reposición de ser el caso.
- v. Verificar, durante el servicio, el correcto funcionamiento y operación de los sistemas de electricidad, agua y alcantarillado, de forma que pueda detectar y prevenir, o actuar de manera inmediata, ante cualquier riesgo que estos pudieran generar.
- w. Verificar, al finalizar la jornada laboral, la apropiada desconexión de los aparatos eléctricos y electrónicos no necesarios, así como las llaves de agua cerradas, fluxómetros en correcto funcionamiento, entre otros. En caso de encontrar malfuncionamiento deberá informar inmediatamente al Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR.
- x. Tener conocimiento y estar preparado para operar los sistemas contra incendio y de emergencia y brindar apoyo a las Brigadas de Emergencia (Contra Incendios, Evacuación, Primeros auxilios, etc.) cuando las circunstancias lo requieran.
- y. En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- z. El contratista deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen a la sede de la UGP-PTAR, para realizar trabajos de riesgo, presenten copia de la póliza vigente del Seguro Contra Todo Riesgo - SCTR y el equipamiento de seguridad correspondiente de acuerdo con la legislación vigente aplicable.

Actividades de prevención y supervisión

- a. Ejecutar rondas de inspección inopinadas para controlar el cumplimiento del servicio, verificar y reportar al Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR, cualquier condición insegura que genere riesgo a las personas, instalaciones y acervo documentario de la UGP-PTAR.
- b. Apoyar en la identificación de peligros en todas las instalaciones de la UGP-PTAR.
- c. Recomendar medidas y acciones a tomar con la finalidad de evitar accidentes, incendios, sustracciones, manifestaciones, sabotajes, actos terroristas, y minimizar los riesgos en casos de desastres naturales.
- d. Participar activamente en la organización, preparación y ejecución de simulacros en las instalaciones de la UGP-PTAR.
- e. Comunicar al Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR, los datos de contacto de supervisores o representantes que el contratista designe. Al respecto, como mínimo, el contratista deberá proporcionar para la suscripción del contrato y durante el servicio, la siguiente información:
 - Nombres y apellidos del supervisor o representante, el cargo del personal designado, la dirección, los números de teléfono fijo y móvil, así como el correo electrónico.
- f. El contratista tiene la obligación de comunicar a la UGP-PTAR cualquier cambio de los datos de contacto, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de producido el mismo.

- g. El servicio que brinde el contratista, incluyendo su metodología o sistema de supervisión, estarán bajo la observación del Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR.
- h. El contratista deberá efectuar verificaciones telefónicas diarias del servicio, debiendo ser registrada en el cuaderno de ocurrencia de vigilancia la hora de la llamada y el nombre del supervisor.
- i. Deberá formular un Plan Integral de Seguridad (Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos descrito en los Anexos 02, 03 y 04) para las instalaciones de la UGP-PTAR, el mismo que se entregará a esta, en el plazo no mayor de treinta (30) días calendarios de haberse suscrito el contrato, a través de mesa de partes virtual o presencial.

Procedimiento en caso de daño, pérdida o robo

Es responsabilidad del contratista que presta el servicio, dar las garantías de seguridad a las personas, cuidar y proteger los bienes muebles, enseres, instalaciones, equipos, maquinarias según seas el caso, de la UGP-PTAR.

El contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador y/o a terceros.

El contratista es responsable por la culpa o dolo de los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de la UGP-PTAR, suscitada en la prestación del servicio y/o por el incumplimiento de las funciones asignadas; es decir, en el caso que el contratista no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con la normatividad institucional o medidas internas de la UGP-PTAR, o en su defecto, con las normas de seguridad. Estos hechos serán investigados y determinados por las autoridades competentes.

En el caso de producirse algún daño, pérdida o robo de algún bien de a UGP-PTAR en las instalaciones donde el proveedor presta el servicio, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR comunicará, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberse detectado el siniestro, a la Coordinación de la UGP-PTAR, asimismo, se pondrá en conocimiento al contratista, el mismo que reportará de inmediato a la Compañía de Seguros (de acuerdo con las pólizas de seguros entregadas), a fin de que estas se activen oportunamente. El personal designado del contratista se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre las formas y circunstancias en que se produjo.
2. La UGP-PTAR, a través del Especialista en Adquisiciones, dentro de las veinticuatro (24) horas de detectado el siniestro, presentará la denuncia policial en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
3. Una copia certificada de la denuncia policial será remitida a la empresa de seguridad contratada, en un plazo no mayor de 72 horas, cuando las circunstancias así lo permitan, contando desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada denuncia, para conocimiento formal del hecho ocurrido y la presentación del informe pertinente.
4. Es responsabilidad del contratista velar por la reposición del bien siniestrado a través de su póliza de seguro o directamente. Dicha reposición se hará en un plazo máximo de 30 días calendario, debiendo ser entregados mediante acta de entrega – recepción al Especialista en Adquisiciones.
5. Los parámetros que utilizará la UGP-PTAR en los casos de pérdidas de bienes son:
 1. Si el personal asignado al servicio se encontraba en sus respectivos puestos de vigilancia.
 2. Establecer la preexistencia del bien. A través de documentos de la UGP-PTAR que permitan establecer fehacientemente que el bien siniestrado se encontraba en el lugar del evento.
 3. Si se detectó oportunamente la condición insegura relacionada al evento.

4. Si habiendo detectado la condición insegura relacionada al evento, el personal asignado al servicio adoptó las medidas de protección necesarias a fin de evitar la pérdida.
5. Si se cumplió con registrar todos los ingresos y salidas de personal y bienes en todos los puntos de control involucrados en el evento.
6. Si se cumplió con revisar paquetes, maletines, bolsos en todos los puntos de control involucrados en el evento.

c) Aspectos del personal

- a. El contratista deberá contar permanentemente con la dotación completa del personal requerido, así como cumplir con los turnos que garanticen un eficiente y oportuno servicio; asimismo, deberá adoptar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar situaciones que puedan afectar el servicio; caso contrario la UGP-PTAR aplicará las penalidades que correspondan.
- b. Cada vigilante deberá vestir con el uniforme indicado y en cumplimiento de la normatividad vigente deberá portar el carné de la SUCAMEC en lugar visible, el mismo que lo acredita como trabajador inscrito en la referida dependencia rectora, condición que será efectiva desde el inicio del servicio.
- c. Queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio contratado no tendrá ninguna relación civil o laboral con la UGP-PTAR ni el PNSU, siendo el contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones y beneficios.
- d. La UGP-PTAR no asumirá alguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, lesiones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de sus instalaciones; con relación a la ejecución del servicio contratado.
- e. El contratista es responsable, en forma exclusiva y excluyente, por las obligaciones contraídas con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la UGP-PTAR, con relación a la ejecución del servicio.
- f. Considerándose que las comunicaciones deben efectuarse fluidamente, es necesario que el contratista cuente con correo electrónico y número de teléfono fijo en las oficinas administrativas, así como un número de teléfono portátil, debiendo entregar dicha información en calidad de declaración jurada, para la suscripción del contrato.
- g. La UGP-PTAR, se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución y/o rotación de cualquier personal destacado por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, ausencia constante en su puesto de trabajo (Faltas y retrasos en el cumplimiento del horario), entre otros. La sustitución deberá realizarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, posterior a la solicitud, con personal identificado en la lista de reemplazos o retenes. Dicha solicitud se realizará mediante correo electrónico.
- h. El contratista deberá contar con un Reglamento Interno de Trabajo, debidamente remitido a la autoridad administrativa de trabajo, el mismo que deberá ser repartido al personal destacado dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha indicada en el acta de instalación del servicio, acreditándose a través de la remisión de una copia de relación de cargos de recepción en un plazo máximo de tres (03) días calendario después de culminada la entrega.
- i. El contratista deberá contar con un Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, el mismo que será repartido al personal destacado dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha indicada en el acta de instalación del servicio, acreditándose a través de la remisión de una copia de relación de cargos de recepción en un plazo máximo de tres (03) días calendario después de culminada la entrega.

- j. La tolerancia de ingreso del personal será de quince (15) minutos posteriores a la hora de ingreso establecida para el cumplimiento de la prestación dependiendo del turno que cubra el agente de vigilancia.
- k. En caso de que el personal no se presente a cumplir labores, sea cual sea la situación, el Contratista deberá presentar, en un plazo máximo de una (01) hora contada a partir la hora de ingreso estipulada para la sede más quince (15) minutos, un reemplazo, quien deberá haber sido presentado al momento de remitir la propuesta de personal destacado a la UGP-PTAR, o posteriormente por mesa de partes (Virtual o presencial), con el sustento que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto al cual va a reemplazar, y deberá haber recibido la autorización expresa de la UGP-PTAR.
- l. En caso de que el personal reemplazante llegue con más de una (02) horas de retraso, el contratista será sancionado con la penalidad respectiva, sin desmedro de la obligatoriedad de mantener la capacidad operativa requerida por la entidad. Dicha hora se contará a partir de la hora de ingreso estipulado para la sede más los 15 minutos de tolerancia.
- m. El contratista deberá retirar del servicio al personal que tenga tres (03) días de ausencia injustificada y/o que haya sido sancionado con tres días de suspensión o similar, durante un mes, comunicando a la UGP-PTAR, a través de medio oficial.
- n. El personal del contratista durante su permanencia en la UGP-PTAR acatará todas las normas internas.
- o. Para el puesto de vigilancia de lunes a domingo, queda entendido que cada vigilante laborará 06 (seis) días a la semana, teniendo que descansar UN (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral vigente, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio. En caso exceda dicho periodo por razones propias del servicio de vigilancia (como el de cumplir con los sistemas de rotación y/o cambios de turnos), la compensación debe efectuarse de acuerdo con Ley.
- p. El día que descanse el vigilante titular, el puesto deberá ser cubierto por otro vigilante, al cual denominaremos descansero o volante; si el descansero o volante, asignado a la UGP-PTAR, cubre 06 (seis) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular, que deberá estar incluida en la estructura de costos.

d) Aspectos del perfil del personal

Los Agente de Vigilancia Privada (AVP) propuestos para cubrir los puestos requeridos del servicio, deberá contar con el siguiente perfil:

- a. Ser mayor de edad. Presentar copia del documento de identidad pertinente, de acuerdo con la nacionalidad y autorizado por ley, para el ejercicio laboral en territorio nacional, cuya validez será de acuerdo con la normativa nacional vigente. En caso de pérdida, podrá acreditarse con copia del ticket emitido por la RENIEC, debiendo remitir posteriormente la fotocopia del DNI en el plazo máximo de cinco (05) días calendario de su emisión para ser insertado en el legajo de cada agente de vigilancia, según sea el caso. Respecto la edad máxima, estará supeditada a las normas sectoriales que resulten aplicables, tales como aquellas relativas al cumplimiento de protocolos sanitarios.
- b. No haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por alguna causal.
- c. No haber pasado a la situación de retiro por falta de idoneidad para el cumplimiento de las Funciones Policiales, según lo especificado en el Decreto Urgencia N° 012-2020;
- d. Conocimientos acreditados con el certificado emitido por el contratista o un tercero, con un mínimo de cuatro (04) horas por cada uno de los siguientes cursos:
 - Entrenamiento en simulacro de evacuación ante emergencias.
 - Prevención y extinción de incendios.
 - Primeros Auxilios.
 - Atención al cliente.
 - Seguridad Ocupacional
- e. No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, acreditado mediante declaración jurada a la firma del contrato.
- f. Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera, el mismo que será acreditado con copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente, para personal nacional o Carné de

extranjera para personal extranjero (Con permiso de trabajo vigente durante la ejecución del servicio), respectivamente.

- g. Tener buena salud física y psicológica, que será acreditado con certificado médico, o cualquier denominación que permita verificar el estado de salud apto para cumplir funciones de seguridad, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de noventa (90) días contabilizados desde la fecha de presentación de oferta.
- h. Tener secundaria completa, lo cual será acreditado con copia certificado de estudios y/o el Certificado Único Laboral expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo, que contenga la información de estudios.
- i. No tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales acreditados con copia del certificado emitido por la autoridad correspondiente (que indique claramente el código para su verificación vía internet) o el Certificado Único Laboral expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo, CERTIJOVEN o CERTIADULTO sin observaciones, según corresponda. En caso de que el CERTIJOVEN O CERTIADULTO presente observaciones, deberá presentar la constancia de antecedentes correspondiente a fin de levantar la observación.
- j. Experiencia mínima de dos (02) años en el puesto a desempeñar en el servicio, acreditado con copia simple del certificado o constancia de trabajo.
- k. Poseer Carné de Identificación de Vigilancia Privada vigente, según disposiciones de la SUCAMEC, que será acreditado con una copia simple del carné.

Nota:

El contratista deberá presentar, para la suscripción del contrato, la relación del personal fijo que prestará el servicio, debiendo acreditar la documentación que cumpla con el perfil requerido.

Los requisitos indicados en los literales b, c y e, serán acreditados con Declaración Jurada simple al momento de la suscripción del contrato.

e) Aspectos relacionados a cambios y reemplazos

Un reemplazo es aquel cambio realizado por el contratista ante un puesto de servicio no cubierto por algún imprevisto (abandono de trabajo, inasistencia justificada o injustificada u otro).

Un cambio implica la remoción definitiva del AVP destacado a la UGP-PTAR de manera permanente, a solicitud de esta o por requerimiento del contratista, para lo cual, el contratista se obliga a sustituir al personal dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario después de recibida la autorización respectiva, vía correo electrónico.

Los **cambios y reemplazos** deben contar con la autorización previa por parte de la UGP-PTAR, para lo cual el contratista deberá informar y solicitar la autorización del cambio y/o reemplazo propuesto mediante carta dirigida a la UGP-PTAR. Cuando sea requerido por esta última, deberá presentar la documentación que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil para el cual se solicita cambio o reemplazo en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, teniendo la UGP-PTAR un plazo de cinco (05) días calendario para poner en conocimiento, vía correo electrónico, la autorización correspondiente o la negación respectiva.

f) Aspectos relacionados a los retenes

El contratista presentará una relación de personal retén, adjuntando los respectivos legajos con la documentación que acredite el cumplimiento del perfil y requisitos exigidos para cada uno de ellos.

El personal retén deberá incorporarse al servicio en un plazo máximo de dos (02) horas de producido el retiro o ausencia del agente de vigilancia.

Sólo el personal incluido en la lista original, así como aquel autorizado por la UGP-PTAR, serán aquellos autorizados a cumplir actividades en las instalaciones de la misma.

El contratista está obligado a contar con personal retén suficiente que permita cubrir la ausencia, enfermedad, permisos, vacaciones u otro impedimento que ocasione la inasistencia del personal asignado a la entidad, o la solicitud de cambio.

g) Aspectos relacionados a las remuneraciones

- a. La remuneración básica del personal de vigilancia será de S/. 1130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 Soles) mensuales como mínimo. Adicionalmente se deberá incluir la asignación familiar

(Ley N° 25129) al personal con hijos, y para los que no los tengan, una bonificación compensatoria por el mismo monto, de forma tal que mantengan la misma remuneración.

- b. El pago de las remuneraciones al personal que el contratista destaque a la UGP-PTAR deberá realizarlo **como máximo el último día hábil del mes**. El pago de las gratificaciones de julio y diciembre, obligatoriamente las deberá efectivizar hasta el 15 de julio y el 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. El cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.
- c. Las remuneraciones del personal destacado se acreditarán únicamente con las respectivas boletas de pago y su correspondiente depósito bancario, conforme a la estructura de costos precisada en el Anexo N° 05, quedando entendido que deberá adecuarse a esta respecto a los rubros indicados en la misma (remuneración básica, asignación familiar y otras bonificaciones de corresponder). Asimismo, las boletas deberán corresponder a un solo mes (Ejemplo: del 01 al 31 de enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses.
- d. La UGP-PTAR podrá exigir al contratista, en cualquier momento, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente numeral.
- e. Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal; se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo No. 003-2002-TR – norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nos. 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: “(...) Es causal 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. (...)”.
- f. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor.

- g. En los meses de mayo y noviembre, el contratista deberá efectuar el pago de la Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), de acuerdo con Ley.
- h. Los depósitos por concepto de remuneración y/u beneficios sociales no deben ser realizados por una persona natural o jurídica distinta al contratista. En ningún caso el pago por concepto de remuneraciones debe realizarse en efectivo.
- i. Los agentes deben pertenecer al Régimen Laboral General, independientemente si el contratista se encuentra acogidos en la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Microempresa y del Acceso al Empleo Decente.

h) Aspectos de la protección personal y uniformes

El contratista deberá entregar la primera dotación de uniformes y elementos de protección personal (EPP), como máximo, el día anterior a la instalación del servicio.

Estas dotaciones son semestrales, y deberán ser entregadas, a partir de la segunda entrega, hasta los cinco (05) días calendario del mes siguiente, de vencido el semestre.

Elementos de Protección Personal (EPP):

El contratista está obligado a entregar, al personal destacado, el equipo de protección personal adecuado, material de seguridad y bio seguridad que resulten necesarios, así como cumplir con lo

establecido en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento, modificaciones y normas complementarias que a ésta apliquen, así como todos aquellos que el contratista conveniente para el efectivo y oportuno cumplimiento del servicio.

Uniformes del personal:

El uniforme deberá estar dotado en relación con la función que realiza el personal de vigilancia, de acuerdo y en total concordancia con Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento, modificaciones y normas complementarias que a ésta apliquen.

Las prendas se entregarán cada seis (06) meses, la primera dotación entregada entre la fecha de firma del contrato y antes de la fecha de instalación del servicio, para lo cual remitirá a la entidad el cargo de recepción de estos debidamente llenado y firmado por cada uno de los agentes de vigilancia privada, debiendo considerarse como mínimo:

- Dos (02) juegos de verano (02 camisas de manga corta con dos bolsillos, 02 pantalones, insignias bordadas donde corresponda según norma vigente y aplicable, 01 correa de nylon, 01 par de borceguíes, 01 vara de ley y 01 correa, 01 silbato, 01 linterna con baterías recargables o interna recargable, 01 chompa cuello en V con insignias bordadas donde corresponda según norma vigente y aplicable).
- Dos (02) juegos de invierno (02 camisas de manga larga con dos bolsillos, 02 pantalones, insignias bordadas donde corresponda según norma vigente y aplicable, 01 correa de nylon, 01 par de borceguíes, 01 vara de ley y 01 correa, 01 silbato, 01 linterna con baterías recargables o interna recargable, 01 chompa cuello en V con insignias bordadas donde corresponda según norma vigente y aplicable, 01 chompa con cuello tipo tortuga).
- Una (01) tarjeta de identificación del contratista.

El personal efectuará el servicio correctamente uniformado de conformidad a lo que establece el Decreto Supremo N° 05-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, el cual regula los Servicios de Seguridad Privada

El contratista deberá reponer los uniformes deteriorados en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, desde el requerimiento formulado por la UGP-PTAR; mediante correo electrónico.

La presentación de un agente de vigilancia privada que no use el uniforme, o lo use parcialmente, que no posea la totalidad de los elementos de protección personal indicados para sus funciones, o no se alinee con las disposiciones del Estado Peruano, implicará la remoción del servicio el día de la falta y la obligación del contratista de enviar un reemplazo dentro de las dos (02) horas siguientes a la detección del incumplimiento, bajo aplicación de las penalidades correspondientes. Dicha observación será comunicada a través de correo electrónico.

Elementos de seguridad:

El servicio deberá contar con un (01) equipo celular de una operadora de la red privada (CLARO, MOVISTAR, ENTEL u otro operador), que cuente con acceso a red de datos y con capacidad para tomar y enviar fotografías, para las comunicaciones externas, tanto de voz como de mensajes de texto, con la UGP-PTAR y la central del contratista.

Un (01) megáfono y baterías de repuesto, de forma que garanticen el apoyo al servicio de vigilancia durante la orientación en situaciones de emergencia. Todos los equipos deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.

Deberá contar con un (01) equipo detector de metales tipo manual portátil nuevo y de primer uso, el que deberá contar con dos (02) juegos de baterías recargables y sus respectivos cargadores.

El servicio se realizará sin armas.

La entrega de estos elementos se realizará, al momento de la suscripción del acta de instalación del servicio.

i) Aspectos relacionados a las obligaciones del contratista y de la UGP-PTAR

1. Del contratista

- a. El contratista debe contar con un área de operaciones que, mediante la supervisión externa, verifique y asegure el cumplimiento del servicio.
- b. El inventario de bienes será verificado entre el contratista y la UGP-PTAR, la misma que será parte del Acta de Instalación del servicio.
- c. El contratista es responsable del archivo, protección y custodia de toda la información registrada en cuadernos, formatos y en medios electrónicos del que el personal disponga y manipule.
- d. El contratista es responsable de velar que el personal no use y/o utilice los equipos informáticos, audiovisuales y/u otros de propiedad de la UGP-PTAR y de terceros, cuando no cuenten con la autorización debida.

Si como consecuencia del uso no autorizado resultara la pérdida de la información, inoperatividad de cualquiera de los equipos y/u ocasionen el incremento de los costos de energía eléctrica o de telefonía, el contratista se responsabiliza de la inmediata devolución de los bienes en igual o mejores condiciones, así como, del pago íntegro de los costos y daños ocasionados; sin perjuicio de la penalidad correspondiente, de corresponder.

- e. Adicionalmente, el contratista deberá cumplir con las normas generales de seguridad y de control de accesos establecidas en los manuales de la SUCAMEC además de las consignas particulares dispuestas por la UGP-PTAR, de corresponder.
- f. El contratista coordinará permanentemente con el Especialista en Adquisiciones y evaluarán el cumplimiento del servicio, en relación con los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones.
- g. El contratista diseñará un Plan Anual de Instrucción para el personal de vigilancia destacado en la UGP-PTAR, desarrollando un mínimo de seis (06) horas semestrales, sobre los siguientes temas:
 - Valores y principios del personal de seguridad.
 - Atención al cliente.
 - Primeros auxilios, uso de extintores, procedimientos de evacuación y emergencias.
 - Identificación de peligros.
 - Procedimientos de identificación, control y revisión de personas, paquetes y vehículos.
 - Manera correcta de hacer un reporte.

El Plan Anual de Instrucción deberá presentarse como máximo a los treinta (30) días calendarios de firmado el contrato, a la Coordinación de la UGP-PTAR mediante medio oficial, lo cual será uno de los condicionantes para el primer pago.

2. Otras obligaciones de la entidad

La UGP-PTAR, a través del Especialista en Adquisiciones, efectuará la supervisión y velará por el cumplimiento del servicio y control de los servicios prestados por el contratista, haciendo de conocimiento a la Coordinación de la UGP-PTAR respecto a las faltas e infracciones encontradas, reservándose el derecho de disponer el cambio o sustitución de los agentes asignados, así como aceptar o no a los vigilantes que proponga el contratista.

j) Aspectos relacionados a las pólizas de seguro requeridas

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

El contratista deberá presentar lo siguiente:

- a. Póliza de Seguros por Deshonestidad (3D). Deberá presentar la póliza de deshonestidad con vigencia mínima de doce (12) meses, presentando para dicho efecto, una declaración jurada en la que se comprometa a renovarlas antes de su vencimiento por la suma mínima de US\$ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 dólares americanos) a favor del PNSU (Programa Nacional

de Saneamiento Urbano), debiendo mantenerla vigente hasta la finalización del plazo de ejecución del servicio.

- b. Póliza de Seguros por Responsabilidad Civil. Debe presentar la póliza de responsabilidad civil con vigencia mínima de doce (12) meses, presentando para dicho efecto, una declaración jurada en la cual se comprometa a renovarlas antes de su vencimiento. El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, que cubra a la UGP-PTAR, considerándose éste como un tercero por la suma mínima de US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) a favor del PNSU, debiendo mantenerla vigente hasta la finalización del plazo de ejecución del servicio. Se precisa que se considera, para todos los efectos, al PNSU como Asegurado Nacional.
- c. El contratista presentará una Póliza de Accidentes Personales para el personal asignado a las instalaciones de la UGP-PTAR, con vigencia durante todo el plazo de ejecución del servicio., debiendo abarcar muerte e invalidez permanente, así como gastos de curación por accidente al personal, según el siguiente detalle:
 - Cobertura Muerte e Invalidez: US \$ 6,000.00.
 - Gastos de Curación: US \$ 1,200.00
- d. Deberá cumplir con todos los instrumentos legales aplicables respecto a la adquisición de coberturas de seguros para su personal.

Las empresas postoras pueden ofrecer mejores condiciones técnicas y económicas en sus respectivas propuestas, de estimarlo pertinente.

Las pólizas deberán señalar como beneficiario al PNSU. La Póliza de Deshonestidad y la Póliza de Responsabilidad Civil, deben ser endosadas a favor del PNSU, siempre que el monto de la póliza sea igual o mayor al monto requerido.

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Vida Ley para todo su personal.

El contratista deberá mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo su personal (SCTR), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-97-SA, Decreto Supremo N° 008-2022-SA, actualizaciones, modificatorias y normas complementarias que a ésta apliquen.

El contratista, en caso de producirse algún daño, deterioro, rotura, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de la UGP-PTAR, durante la prestación del servicio, queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito a la UGP-PTAR, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para dicho efecto, se levantará un acta en la que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por el contratista y el Especialista en Adquisiciones de la UGP-PTAR. En caso no pueda determinarse responsabilidades, corresponderá la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto.

Si después de las investigaciones se determina la responsabilidad del contratista, estará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada la UGP-PTAR para efectuar, en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiese lugar.

k) Aspectos relacionados al perfeccionamiento del contrato:

Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Reglamento Interno de Trabajo, presentado ante la autoridad administrativa de trabajo.
- b. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Estructura de costos del servicio de acuerdo con el Anexo N° 05, que forma parte de este documento.

- d. Declaración jurada de correo electrónico, números de teléfono fijo de las oficinas administrativas y un número de celular de la persona que coordinará la ejecución del contrato (Supervisor Externo).
- e. Copia del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL **para la ciudad de Lima**.
- f. Copia de la autorización de Funcionamiento Vigente, emitida por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) del Ministerio del Interior; para operar en el departamento donde se realizará el servicio.
- g. Presentar Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos y cada uno de los integrantes que ejecutarán el servicio.
- h. Presenta relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres, apellidos, número de documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- i. Presentar el legajo completo para cada agente de vigilancia privada, con los requisitos precisados en el literal d) del presente documento, remitiendo copias de los documentos requeridos, excepto para el certificado o constancia médica y una Declaración jurada de domicilio, la misma que deberá estar suscrita por el agente de vigilancia y el representante legal o apoderado del contratista.
- j. El postor ganador deberá entregar el nombre del representante legal, copia del DNI del representante, la vigencia del poder actualizada, la dirección legal de la empresa, la cuenta en soles de la empresa y el CCI correspondiente al Especialista Legal de la UGP-PTAR, para la elaboración del contrato.

l) Aspectos relacionados a la documentación a presentar durante la ejecución del contrato.

El contratista, dentro de los diez (10) días posteriores a la suscripción del contrato, entregará las pólizas de seguros, así como la copia de las primas canceladas.

La Póliza de Deshonestidad y la Póliza de Responsabilidad Civil, deben ser endosadas a favor del PNSU, siempre que el monto de la póliza sea igual o mayor al monto requerido.

m) Aspectos relacionados a reajustes económicos durante la vigencia del contrato.

En caso de producirse variaciones en el Impuesto General a las Ventas (IGV) y/o la Remuneración Mínima Vital (RMV), el contrato estará sujeto a reajustes de acuerdo con lo que disponga el Estado Peruano.

ANEXO N° 02 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD I PARTE: ESQUEMA DE ESTUDIO DE SEGURIDAD

(Detallar el nombre completo)

I. INTRODUCCIÓN

II. GENERALIDADES

- A.** Objeto
- B.** Finalidad
- C.** Coordinaciones realizadas
- D.** Equipo de elaboración y periodo del trabajo

III. INFORMACIÓN GENERAL

- Sobre la zona
 - (1) Provincia y distrito o localidad
 - (2) Aspecto socioeconómico.
- Sobre la instalación o local
- Dirección:
- Límites perimétricos:
- Vecindad y vías importantes.
- Descripción de actividades:
- Distribución física de ambientes de la instalación:
- Personal de trabajadores:
- Turnos de labores.

IV. MEDIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DEFICIENCIAS

Medios de seguridad existentes

- Barreras Humanas
- Barreras Físicas
- Primera barrera
 - 1. Muro perimétrico
 - 2. Alumbrado interno
 - 3. Alumbrado externo
 - 4. Torreones de vigilancia
 - 5. Garitas de control
 - 6. Tranqueras
 - 7. Puertas peatonales
 - 8. Puertas vehiculares o portones
- Segunda barrera
 - 1. Edificaciones
 - 2. Puertas y ventanas
 - 3. Cercos sobre los muros
- Equipos y medios de seguridad
- Extintores
- Gabinetes contra incendios (mangas)
- Sistema contra incendios (tanques de agua, cañerías, etc.)
- Rociadores automáticos
- Cisternas de agua
- Sistemas de alarma electrónica
- Central de Monitoreo y Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

- Arcos detectores de metales
- Comunicaciones
- Instalaciones eléctricas
- Grupo electrógeno de emergencia
- Pozo a tierra.
- Equipo de perifoneo

Medidas de Seguridad

- Control de acceso peatonal
- Control de accesos vehiculares
- Estacionamientos
- Señalización de tránsito
- Zonificación y señalización de seguridad
- Zona sensibles o reservadas
- Custodia de cajeros automáticos y valores
- Tableros de llaves de accesos
- Primeros auxilios
- Orden y Limpieza
- Ventilación e iluminación natural
- Fuerzas del orden y de apoyo
- Ayuda mutua
- Control de acceso a proveedores y medidas de control para el ingreso y salida de sus bienes

V CONCLUSIONES

- A. Amenazas contra las personas
- B. Amenazas contra las instalaciones y la producción
- C. Amenazas contra las comunicaciones
- D. Amenazas contra el medio ambiente

VI RECOMENDACIONES

- A. Recomendaciones inmediatas
- B. Recomendaciones a mediano y largo plazo

VIII ANEXOS

- A. Anexo N° 1 Glosario de Términos
- B. Anexo N° 2 Organigrama para Emergencias
- C. Anexo N° 3 Croquis de ubicación del local
- D. Anexo N° 4 Croquis de ambientes internos y ubicación de equipos contra incendios.
- E. Anexo N° 5 Evaluación de Riesgos
- F. Anexo N° 6 Mapa de Riesgos
- G. Anexo N° 7 Cartilla de Funciones de los puestos de seguridad y vigilancia
- H. Anexo N° 8 Fotografías

ANEXO N° 03 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD II PARTE: ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS

- **SITUACIÓN**
 1. Hechos
 2. Elementos Adversos
 3. Fuerzas Amigas
 4. Suposiciones
 - (1) En caso de Evacuación (Incendio, sismo, tsunami)
 - (2) En caso de Actos de Convulsión Social
- **MISIÓN**

(Qué, quién, cuándo, dónde y cómo)
- **EJECUCIÓN**
 1. Concepto de la Operación
 2. Tareas
 3. Instrucciones de Coordinación
- **ADMINISTRACIÓN**
 1. Personal
 2. Logística
 3. Transporte
- **COMUNICACIONES**
 1. Red de Radio
 2. Red de Telefonía
 3. Medios alternos de comunicación
- **ANEXOS**
 1. Anexo N° 1: Organización de la Seguridad
 2. Anexo N° 2: Croquis de la Ubicación del local
 3. Anexo N° 3: Protocolos de Evacuación en casos de:
 - Sismo
 - Incendio
 - Actos de Convulsión Social
 - Otros detectados en el Estudio de Seguridad
 4. Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.
 5. Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.
 6. Anexo N° 6: Programa Anual de Simulacros Nacionales del INDECI
 7. Anexo N° 7: Cronograma anual de instrucción para personal de seguridad y vigilancia en casos de emergencias
 8. Anexo N° 8: Directorio Telefónico de Emergencias.

ANEXO N° 04 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD III PARTE: ESQUEMA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Procedimientos de control de accesos:
 - 1. Peatonales
 - a) Empleados
 - b) Visitantes
 - c) Proveedores
 - 2. Vehiculares
 - a) Empleados
 - b) Visitantes
 - c) Proveedores
- Procedimientos de ronda interna
- Procedimientos de control de movimiento de bienes
 - 1. Movimiento de bienes patrimoniales
 - 2. Movimiento de mercaderías en almacenes
- Procedimiento de relevo del servicio de seguridad y vigilancia
- Procedimientos de porte y uso de armas de fuego
- Procedimiento ante aniegos
- Procedimientos del servicio ante actos de convulsión social
- Procedimiento ante terrorismo blanco
- Procedimientos ante emergencias médicas
- Procedimiento de uso del radio transmisor
- Procedimientos de atención y trato al público
- Procedimiento de atención de llamadas telefónicas

Flujograma de notificación de emergencias

ANEXO N° 05 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA

N°	DETALLE	%	AGENTE DE VIGILANCIA LUNES A DOMINGO	
			DIURNO	NOCTURNO
1	REMUNERACION			
	Remuneración base	100	1130	1130
	Asignación familiar	10		
	Bonificación extraordinaria	10		
	Bonificación nocturna	35		
	Feritados			
	Horas extra			
	Bonificación nocturna (Dos primeras horas)	25% del costo por hora		
	Bonificación nocturna (De siguientes horas)	35% del costo por hora		
	SUB TOTAL I			
2	BENEFICIOS SOCIALES (%)			
	CTS			
	Vacaciones			
	Gratificaciones			
	SUB TOTAL II			
3	APORTACIONES DE LA EMPRESA			
	ESSALUD			
	Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)			
	Seguro de vida Ley			
	SUB TOTAL III			
4	VESTUARIO DE TRABAJO Y OTROS			
	Vestuario (Uniformes).			
	Implementos de seguridad.			
	Elementos de protección personal (EPP).			
	Salud y seguridad en el trabajo.			
	Cartas fianza y pólizas de seguros.			
	SUB TOTAL IV			
5	GASTOS GENERALES			
	Gastos generales (Administrativos).			
	Utilidad.			
	SUB TOTAL V			
1	SUB TOTAL GENERAL (SUMA I + II + III + IV+V)			
2	COSTO MENSUAL GENERAL			
3	CANTIDAD DE MESES		12	
4	TOTAL GENERAL POR SERVICIO, INCLUIDO IGV			

La estructura de costos detallada deberá adecuarse a toda la legislación vigente aplicable