 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 23

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA SEDES DE ONPE – FUNCIONAMIENTO 2022

AREA SOLICITANTE

Secretaria General

1. ANTECEDENTES

Contrato N° 043-2020-ONPE, Concurso Público N° 001-2020-FUNC-ONPE del 30 de noviembre de 2020.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE, requiere contratar una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia para sus sedes en Lima Metropolitana.

3. FINALIDAD PUBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que prestara servicios en las sedes de la ONPE en Lima Metropolitana, así como, salvaguardar los bienes que administra el Estado, dando cumplimiento al Objetivo Estratégico Institucional N° 04 – Modernización de la Gestión Institucional.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 COBERTURA

Durante la vigencia del contrato cada puesto de vigilancia será cubierto todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y feriados. El CONTRATISTA debe efectuar como mínimo una supervisión física diaria por turno a todos los puestos de vigilancia; la misma debe ser registrada en el cuaderno de ocurrencias indicando día, hora y observación en caso de existir.

5.2 ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y SUPERVISOR RESIDENTE

5.2.1 PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a. Control e identificación de las personas que laboran en la ONPE, visitas, proveedores y público en general.
- b. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho.
- c. Control e identificación de ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general.
- d. Revisión de todo tipo de paquetes, maletines, bolsos, carteras, etc., portados por personas que ingresen y/o se retiren a pie o en vehículo de las instalaciones de la ONPE, evitando de esta manera el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la seguridad, así como la salida de materiales no autorizados.
- e. Impedir la salida de bienes patrimoniales de la ONPE que no cuenten con la Guía de desplazamiento respectiva (elaborada por la entidad), así como, el ingreso y salida de bienes personales que no cuenten con la debida autorización escrita (otorgada por funcionarios de la ONPE), de acuerdo al formato establecido para tal fin.
- f. Impedir el acceso de visitantes a sectores no autorizados.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 23

- g. Control de salida de desechos.
- h. Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones de las sedes de la ONPE.
- i. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: Intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- j. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la ONPE.
- k. Detección de artefactos, paquetes, bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la ONPE.
- l. Registrar y reportar oportunamente a la Secretaría General - SG, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- m. Controlar que el acceso y salida de las instalaciones sea respetando la normatividad vigente sobre control y propagación del COVID.
 - (1) La distancia entre personas.
 - (2) El uso de mascarillas.
 - (3) La desinfección de manos.
 - (4) El uso de guantes, cuando sea necesario.
- n. Otras actividades y/o acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.


5.2.2 SUPERVISOR RESIDENTE

- a. Reportar oportunamente al Supervisor de Seguridad de la SG, las ocurrencias del servicio de vigilancia de todas las sedes.
- b. Hacer cumplir las exigencias de la ONPE detalladas en los terminos de referencia y/o contrato respectivamente.
- c. Hacer cumplir las funciones, procedimientos y disposiciones emitidas por la SG-ONPE.
- d. Ser diligente en el cumplimiento de sus funciones, a fin de detectar actos inseguros y/o condiciones subestandar que podrian afectar el normal desarrollo del servicio de vigilancia.
- e. Llevar un Cuaderno de Supervision donde registre el servicio, novedades, ocurrencias, entre otros, presentados en todas las sedes de la ONPE.
- f. Realizar las acciones necesarias a efectos de que el servicio sea cubierto en forma puntual.
- g. Efectuar las coordinaciones que sean necesarias con la SG, a fin que el servicio de seguridad y vigilancia se desarrolle sin mayores inconvenientes.
- h. Verificar que el personal de seguridad y vigilancia cuente con el equipamiento, armamento, vestimenta y documentacion exigidos en los terminos de referencia y/o contrato.
- i. Cumplir y hacer cumplir los procedimientos operativos contemplados en el Plan de Seguridad que la empresa ha previsto para el desarrollo del servicio.
- j. Atender los requerimientos de la SG en el ámbito de su responsabilidad.
- k. Identificar las necesidades de Capacitación y Entrenamiento del personal a su cargo y coordinar las acciones para su respectiva atencion.
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la SG que tengan incidencia directa sobre el servicio.

NOTA:

1. El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339 -MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 23

salud de los trabajadores con riesgos de exposición al SARS-CoV-2.

2. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, modificada con Decreto Supremo N° 001-2021-TR)
3. Los agentes de seguridad y/o supervisores residentes, podrán ser retirados del servicio a solicitud de la ONPE, a través de la Secretaría General; por no cumplir con sus funciones, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios en la Entidad.


5.3 JORNADA DE TRABAJO

- 5.3.1 La jornada y turnos de servicio del supervisor residente y los agentes de seguridad y vigilancia, se cumplirá de forma ininterrumpida de lunes a domingo incluido feriados; según los puestos de servicio requeridos.
- 5.3.2 La jornada y turnos de los puestos para el servicio se ajustarán a lo establecido en las leyes laborales y contemplarán cubrir los siguientes horarios:
Turno diurno: de 07:00 horas hasta las 19:00 horas.
Turno nocturno: de 19:00 horas hasta las 07:00 horas.
- 5.3.3 El ingreso del supervisor residente y los agentes de seguridad y vigilancia, en cada turno, se efectuará con quince (15) minutos de anticipación como mínimo, para efectuar un adecuado relevo, entrega de implementos, consignas y otros.
- 5.3.4 Durante el tiempo que dure el refrigerio de cada agente, el CONTRATISTA tomará las previsiones para que los puestos no queden desguarnecidos, de ser necesario se deben establecer horarios.

5.4 PUESTOS A CUBRIR

SEDES DE LA ONPE EN LIMA METROPOLITANA					
LOCAL	DIRECCION	PUESTOS DE VIGILANCIA			PUESTO DE SUPERVISOR
		24 horas c/arma	24 horas s/ arma	12 horas s/arma	24 horas s/arma
Central	Jr. Washington N° 1894 - Lima	03	04	05	01
Lurín	Av. Los Eucaliptos - Parcela N° 10 del Sector Santa Genoveva	-	03	01	-
Crillón	Av. Nicolas de Piérola N° 529 - Cercado de Lima	-	03	01	-
Talara	Jr. Talara N° 702 - Jesús María	01	-	-	-
Antares	Av. Tomas Valle Cdra. 20 S/N - San Martín de Porres	01	-	-	-
Industrial	Av. Industrial N° 3113 - Independencia	01	-	-	-
Condevilla	Av. Carlos Concha y Cárdenas N° 108 - San Martín de Porres	01	02	-	-
TOTAL		07	12	07	01



 ONPE <small>ORGANISMO NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	4 de 23

NOTA: La cantidad de personal para la ejecución del servicio diario será de cuarenta y siete (47), de acuerdo al siguiente detalle:

- 2 Supervisores : 1 para el turno diurno
1 para el turno nocturno
- 45 Agentes de seguridad : 26 para el turno diurno
19 para el turno nocturno

- 5.4.1 La cantidad de los puestos de vigilancia se podrá modificar a requerimiento de la ONPE, lo que no altera la cantidad total de personal contratado.
- 5.4.2 El CONTRATISTA debe prever agentes femeninos para cubrir como mínimo 03 puestos de 12 horas sin arma turno día, en las sedes Central, Crillón y Lurín, si hay mayor necesidad la ONPE lo coordinará oportunamente.
- 5.4.3 La ubicación del local donde se prestará el servicio excepcionalmente puede variar (previa comunicación al contratista), siendo cualesquiera de los locales de la ONPE, dentro del ámbito de Lima Metropolitana y/o la Provincia Constitucional del Callao.

5.5 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Calidad:

El CONTRATISTA deberá brindar capacitación técnica a sus agentes de seguridad, realizar un adecuado sistema de supervisión, atender los requerimientos de la ONPE y cumplir con sus obligaciones contractuales.

El personal de supervisión residente y vigilancia propuestos por la empresa, estarán adecuadamente capacitados y entrenados en las áreas establecidas por la SUCAMEC, de acuerdo a la Directiva aprobada con Resolución de Superintendencia No 1145-2021-SUCAMEC del 07DIC2021, además, en el empleo de los equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones, así como, en Seguridad y Salud en el Trabajo (con especial énfasis en COVID 19).

El CONTRATISTA deberá contar con un psicólogo y un profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores (medicina/enfermería) conforme a lo determinado en la Directiva N°339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición al SARS-CoV-2, aprobada con Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA. La disponibilidad de estos profesionales deberá acreditarse con una Declaración Jurada al momento de la Suscripción del Contrato.

b. Servicio constante:


La prestación del servicio de vigilancia deberá efectuarse en forma permanente e ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución contractual.

c. Disposiciones de SUCAMEC:

El CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC, bajo responsabilidad.

d. Asistencia y Puntualidad:

El control de la asistencia y puntualidad de los agentes de seguridad será efectuado por el CONTRATISTA a través del supervisor residente, debiendo comunicar al Supervisor de Seguridad de la SG las tardanzas, faltas y/o reemplazos de los agentes de seguridad. Esta comunicación será dentro de los quince (15) minutos posteriores a la hora determinada

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	5 de 23

para el inicio del turno de servicio, asimismo, el supervisor residente deberá entregar el parte de servicio (por cada turno) al Centro de Control de CCTV de la SG.

En caso de producirse inasistencias, el CONTRATISTA dispone de 90 minutos de tolerancia para el reemplazo correspondiente. El puesto debe ser cubierto con personal de las mismas características del vigilante o supervisor residente ausente, por ello consideramos importante que el Contratista tenga previsto efectivos de reemplazo, para no afectar la continuidad del servicio.

Para tal efecto el CONTRATISTA debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- ✓ Anticipar por escrito la relación de vigilantes y supervisores residentes que empleará como reemplazos. Esta acción la dirigirá a la Secretaría General de la ONPE, adjuntando los documentos que se detallan en la parte que corresponde a: "5.7 y 5.10 de los Términos de Referencia" (Requisitos del Personal y documentos para la suscripción del contrato). La ONPE dará respuesta dentro de los 3 días hábiles de ingresado el documento por mesa de partes.
- ✓ Días antes en que los vigilantes y/o supervisores residentes de reemplazo cubran servicio, deben apersonarse a las instalaciones de la ONPE, para que reconozcan las características de los locales y reciban la inducción, capacitación y/o información que les permita realizar su labor sin inconvenientes. Esta actividad será coordinada con la SG.
- ✓ No se aceptarán reenganches.

e. Formalidad:

El CONTRATISTA brindará el servicio con la seriedad, exactitud y puntualidad que corresponde; realizando para tal fin las comunicaciones pertinentes y oportunas con las instancias de la ONPE que correspondan.

Con la finalidad de facilitar las coordinaciones operativas y administrativas propias del servicio, el CONTRATISTA deberá presentar a las personas que designa para tal fin.

f. Daños y perjuicios a las personas y bienes en las instalaciones de la ONPE


Constituye una obligación esencial del CONTRATISTA obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga la ONPE, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, de los bienes e instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños, pérdida, sustracción y/o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades al contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultaría excesivo para la ONPE tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

Por lo tanto, para los casos en que se produzcan incidentes de daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- f.1 El CONTRATISTA deberá comunicar el incidente inmediatamente a la ONPE (SG), asimismo adoptará las medidas que sean de su competencia.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	6 de 23

- f.2 EL CONTRATISTA deberá de proporcionar la denuncia policial respectiva, como parte del proceso, en un plazo no mayor de 24 horas.
- f.3 En un plazo máximo de setenta y dos (72) horas de ocurrido el incidente, el CONTRATISTA presentará a la Secretaría general de la ONPE el documento que amplia y detalla la comunicación expresada en el párrafo anterior (f.1).
- f.4 La ONPE realizará las indagaciones pertinentes, a fin de determinar: actos inseguros, condiciones inseguras, negligencias, incumplimientos de funciones, entre otros. Esta actividad interna le permitirá adoptar las medidas convenientes en beneficio de la seguridad institucional.
- f.5 Si producto de la indagación/investigación, resulta implicado el CONTRATISTA, en términos de atribuírsele responsabilidad por las inexcusables pruebas o evidencias de incumplimiento de obligaciones, o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria; en concordancia con el contrato, procedimientos, funciones, directivas, normas y medidas de seguridad; éste, asumirá íntegramente las consecuencias económicas derivadas de su reparación o reposición. Aun así, antes de su aplicación y buscando siempre objetividad e imparcialidad, la ONPE mantendrá los niveles de comunicación y coordinación, otorgando al Contratista siete (07) días calendarios a partir de haber recibido escrito de la ONPE, para el deslinde de responsabilidades correspondiente.
- f.6 Si requerida la reparación o reposición mediante notificación por la ONPE, el CONTRATISTA no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la ONPE efectuará el descuento correspondiente de las pólizas o facturas según corresponda, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- f.7 La investigación interna realizada por la ONPE se ejecuta sin perjuicio de la denuncia e investigación policial correspondiente y la elevación al Ministerio Público, si fuese necesario.


g. Del Servicio y obligaciones laborales:

- g.1 Son de exclusiva responsabilidad y competencia del Contratista el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y laborales derivados del contrato del servicio de seguridad y vigilancia.
- g.2 La remuneración mensual de cada supervisor y AVP será abonada por el CONTRATISTA en concordancia a la normatividad laboral vigente.
En ese sentido las boletas de pago deben especificar todos los ingresos y beneficios que corresponde al trabajador (Remuneración mínima vital, detalle de horas extras, bonificación nocturna, asignación familiar, feriados, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD).
- g.3 El CONTRATISTA cumplirá con efectuar dicho pago de manera puntual, a fin de evitar que el servicio presente deficiencias, generadas por esta causa.
- g.4 EL CONTRATISTA, proporcionará la póliza de seguro de vida ley vigente del personal asignado a la entidad.

h. Precio del Servicio:

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



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	7 de 23

5.6 EQUIPO Y MATERIAL MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento a los agentes de seguridad no irrogarán ningún costo a la ONPE.

5.6.1 UNIFORME

El uniforme de los supervisores y AVP deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán entregadas teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad; sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la ONPE. La SG verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo, según Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC.

La composición del **uniforme del Agente de Seguridad**, deberá comprender como mínimo lo siguiente:

- 5.6.1.1 Dos (02) pantalones color azul
- 5.6.1.2 Dos (02) camisas color blanco (de acuerdo a la estación)
- 5.6.1.3 Un (01) par de zapatos color negro
- 5.6.1.4 Dos (02) pares de medias negras
- 5.6.1.5 Una (01) correa color negro
- 5.6.1.6 Una (01) gorra color azul
- 5.6.1.7 Una (01) corbata color roja
- 5.6.1.8 Dos (02) chompas o casacas color azul (de acuerdo a la estación)
- 5.6.1.9 Un (01) chaleco reflectivo

NOTA:

- Los supervisores residentes y vigilantes del piso 14 que cubrirán servicio turno día en la sede central deben hacerlo con terno color azul.
- Las prendas descritas deben ser renovadas como máximo cada seis (06) meses.

5.6.2 DOCUMENTOS QUE DEBEN PORTAR LOS AVP Y SUPERVISOR


El contratista debe verificar que el personal asignado a cubrir servicio en la ONPE (Agentes y Supervisores Residentes), porten durante su servicio los siguientes documentos personales:

- ✓ DNI vigente.
- ✓ Carné de identificación emitido por la SUCAMEC vigente.
- ✓ Licencia del arma otorgada por la SUCAMEC vigente. (agente de seguridad que realiza servicio con arma).

5.6.3 EQUIPOS Y ACCESORIOS

Los equipos e implementos de seguridad que portarán los supervisores residentes y AVP durante el desempeño del servicio, deberán ser asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su oferta y deben estar en óptimas condiciones de presentación y operación, según el siguiente detalle:




 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	8 de 23

- Chaleco antibalas mínimo nivel II, para los puestos de vigilancia con arma, total, siete (07) chalecos antibalas y 14 fundas (según se detalla en el cuadro de equipos), de manera que cada AVP en su turno utilice una funda distinta por situaciones de salubridad.
- El contratista debe contar con un servicio de comunicación vía celular compatible con el que usa la ONPE, total 08 (según se detalla en el cuadro de equipos). El equipo celular asignado a cada local, tiene que estar en un buen estado y disponer de cargador para mantenerlo operativo permanentemente.
- Equipo de radio para comunicación interna con cada puesto de vigilancia, total 21 (según se detalla en el cuadro de equipos), los cuales tienen que estar en buen estado y disponer de cargadores para mantenerlos operativos permanentemente.
- Antes de la instalación del servicio, el contratista debe hacer las pruebas de comunicación necesarias (teléfonos y equipos de radio); a fin de comprobar que los sistemas de comunicación funcionen eficientemente.
- La empresa debe contar por lo menos con dos (02) unidades móviles (automóviles) en perfecto estado de funcionamiento incluido los repuestos, herramientas y accesorios de seguridad, a fin de atender sin inconvenientes y de manera oportuna las contingencias y emergencias propias del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día y todos los días de la semana. En la instalación del servicio ONPE verificará el cumplimiento de este requerimiento.
- Linterna portátil de largo alcance con baterías recargables tipo Led por cada puesto de vigilancia, total 20 (según se detalla en el cuadro de equipos).
- Detector de metales portátil, total 19 (según se detalla en el cuadro de equipos), para los puestos en donde la vigilancia tiene que ejercer el control de acceso y salida de personas.
- Silbato por cada agente de seguridad.
- Casco de protección, total 27 (según se detalla en el cuadro de equipos).
- Mascarillas, guantes, gafas de protección, entre otros, en consideración a Directiva Administrativa N° 321 -MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición al SARS-CoV-2.

CUADRO DE EQUIPOS

LOCAL	CHALECO ANTIBALAS	FUNDA CHALECO ANTIBALAS	EQUIPO CELULAR	EQUIPO DE RADIO	LINTERNAS PORTATILES RECARGABLES TIPO LED	DETECTOR DE METALES	CASCO
Central	03	06	02	11	09	08	13
Lurín	-	-	01	04	03	03	04
Crillón	-	-	01	04	03	04	04
Talara	01	02	01	--	01	01	01
Antares	01	02	01	--	01	01	01
Industrial	01	02	01	--	01	01	01
Condevilla	01	02	01	02	02	01	03
TOTAL	07	14	08	21	20	19	27

Para la instalación del Servicio, el CONTRATISTA deberá presentar al personal correctamente uniformado, con los documentos y equipos que se indican en 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 de los Términos de Referencia.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	9 de 23

El estado, vigencia y operatividad de lo mencionado en el párrafo anterior podrá ser verificado por la Secretaría General, las veces que considere conveniente.

5.6.4 ARMAMENTO

En los puestos de vigilancia con arma, los agentes de seguridad deberán contar obligatoriamente con la licencia vigente expedida por la SUCAMEC, para el tipo de arma y debe corresponder al nombre del agente de seguridad de servicio.

Las armas tienen que ser propiedad del contratista. Asimismo, el contratista deberá cumplir con las exigencias reglamentadas por la SUCAMEC respecto al uso del arma y las prácticas de tiro correspondientes.

El contratista deberá prever el mantenimiento correspondiente del armamento que se les asigna a los agentes de vigilancia, de manera que estos se encuentren en condiciones operativos durante el desarrollo del servicio.

5.6.5 ELEMENTOS DE CONTROL

PLAN DE SEGURIDAD Y PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA, formulará los de Planes de Seguridad y de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, los que deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendario después de haberse realizado la instalación del servicio.


El Plan de Seguridad debe contener como mínimo lo siguiente:

- Procedimientos de relevo del personal de vigilancia y supervisor residentes.
- Procedimientos del control de ingreso y salida de personal, bienes, vehículos y material en general.
- Procedimiento para el mantenimiento y uso del armamento
- Procedimiento para el uso de equipos de protección personal
- Procedimientos para el registro de todas las novedades presentadas en el servicio.
- Procedimiento para la supervisión de seguridad.
- Procedimientos a seguir en caso de emergencia (Sismos, incendios, primeros auxilios, entre otros)
- Programa de capacitación del personal de vigilancia y supervisión.
- Funciones del personal de vigilancia y supervisión.
- Peligros, vulnerabilidades y riesgos observados en los locales donde prestarán servicio y las acciones previstas para contrarrestarlos.

Asimismo, resulta conveniente que el CONTRATISTA, tome en cuenta las necesidades de capacitación que la ONPE le solicite.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, debe ser confeccionado de acuerdo al anexo 5 "Estructura del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo" de la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado con Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	10 de 23

REGISTROS, ARCHIVOS Y ÚTILES DE ESCRITORIO

EL CONTRATISTA debe contar como mínimo con los siguientes registros:

- Cuaderno de ocurrencias del personal de vigilancia por cada puesto de vigilancia.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de visitas.
- Cuaderno de ocurrencias del supervisor residente.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes patrimoniales y materiales de la entidad.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes personales.
- Legajo de Funciones, Consignas generales y particulares para el puesto de vigilancia.
- Archivadores de palanca debidamente rotulados, para mantener la documentación del servicio ordenada (Guías de desplazamiento, listado de cargos y otros).
- Tablillas, lapiceros y otros, según necesidad.
- Sellos de ingreso, salida, cargos.

NOTA: Los materiales indicados, serán proporcionados por la empresa prestadora del servicio, sin costo adicional para la ONPE. Asimismo, el Contratista debe verificar que los registros y archivos se lleven convenientemente (información clara y completa, sin manchas, borrones, en buen estado de presentación, debidamente firmados, ordenados), a fin de que sean de utilidad para los fines de obtención de información, investigaciones u otros.

Cuando un cuaderno se llenó por completo debe ser entregado a la CSDN-SG de la ONPE, para el archivo correspondiente.



5.7 REQUISITOS DEL PERSONAL

5.7.1 PERFIL DE AGENTES DE SEGURIDAD:

Los agentes de seguridad deben tener el siguiente perfil:


- Ser mayor de edad.
- Nacionalidad Peruana.
- Experiencia comprobada no menor de dos (02) años desempeñándose como agente de seguridad.
- Conocimientos en computación a nivel usuario.
- No tener antecedentes policiales ni penales, ni haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias.
- No pertenecer a partidos u organizaciones políticas.
- Contar con carnet SUCAMEC vigente.
- Tener buena salud física, acreditada mediante copia del certificado de examen médico ocupacional vigente (protocolo general) debe señalarse la buena salud física y mental del Agente.
- Contar con el carnet de vacunación y la validación a través del certificado emitido por el MINSA de acuerdo a la normativa legal vigente.

5.7.2 PERFIL DEL SUPERVISOR RESIDENTE

Los supervisores residentes deben tener el siguiente perfil:

- Ser mayor de edad.
- Nacionalidad Peruana.



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	11 de 23

- c. Experiencia, no menor de cinco (05) años como supervisor de seguridad y/o Supervisor residente y/o Supervisor de Ronda y/o Supervisor externo y/o Supervisor de seguridad física y/o Supervisor zonal.
- d. Educación, como mínimo Técnico Superior y/o personal retirado FFAA y/o PNP. Asimismo, deben tener formación en seguridad integral, primeros auxilios, lucha contraincendios y computación a nivel usuario.
- e. No tener antecedentes policiales ni penales, ni haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias.
- f. No pertenecer a partidos u organizaciones políticas.
- g. Contar con carnet SUCAMEC vigente.
- h. Tener buena salud física, acreditada mediante copia del certificado de examen médico ocupacional vigente (protocolo general) debe señalarse la buena salud física y mental del Supervisor.
- i. Contar con el carnet de vacunación y la validación a través del certificado emitido por el MINSA de acuerdo a la normativa legal vigente.

5.8 DE LOS SEGUROS

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; la ONPE no tendrá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.

Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a adquirir: Póliza de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil, adicionalmente deberá contar con seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), las que tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del Contrato.

El Contratista deberá contar con Póliza de Seguros vigentes emitida por Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros; las mismas deberán incluir a la ONPE como asegurado adicional.

Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

5.8.1 Póliza de Deshonestidad:

Suma Asegurada: US \$ 20,000.00


Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia a la ONPE.

5.8.2 Póliza de Responsabilidad Civil:

Suma Asegurada: US \$ 20,000.00

Para cobertura de daños materiales y personales, incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- Cláusula Extracontractual considerando a ONPE como asegurado adicional.
- Cláusula de uso de armas de fuego.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	12 de 23

5.8.3 Cláusula para cubrir:

Servicio de Vigilancia.

Accidentes de Trabajo sujeto a horas laborales.

Para cobertura de los agentes de seguridad y supervisores residentes, en los casos de accidente.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta treinta (30) días posteriores a la culminación del contrato. En las cuales se denote la relación del personal asignado con nombre y apellido.

5.8.4 Si el seguro de salud, vida, sepelio e invalidez contratado en aplicación del D.S. N° 003-2011-IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado en el presente Términos de Referencia, detallado en el numeral VI, literal 6.8.3 del presente documento, tal seguro satisface el requerimiento de la ONPE. De ser éste el caso, no se requeriría una póliza adicional a la establecida en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

5.8.5 La Empresa ganadora de la Buena Pro entregará a la ONPE, para la suscripción del contrato las pólizas de seguros mencionadas, en los puntos 5.8.1, 5.8.2 y/o 5.8.3, así como copia de las primas canceladas.

5.9 INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA.

5.9.1 La sede de la empresa que prestará el servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con lo establecido en el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, en la cual debe observarse la Autorización de Funcionamiento expedida por la SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.


5.9.2 Asimismo, debe disponer de una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para todos los puestos de vigilancia de los Locales de la ONPE y con los teléfonos que opera el personal de seguridad de la Entidad, y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo. Los equipos asignados a los supervisores residentes como a cada puesto de vigilancia tienen que estar completamente operativos y disponer de cargadores para mantenerlos en óptimas condiciones de uso durante todo el tiempo que dure el servicio.

Es potestad de ONPE verificar la infraestructura mínima solicitada.

5.10 DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Contratista deberá presentar a la suscripción del contrato la documentación del personal que asignará al servicio (agentes de seguridad y/o supervisor residente), debidamente visada, la cual comprende lo siguiente:

- Copia de DNI vigente.
- Curriculum Vitae (no documentado) con foto reciente
- Declaración Jurada de domicilio, antigüedad no mayor de un mes.
- 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.
- Declaración Jurada de no pertenecer a partidos y/o organizaciones políticas, antigüedad no mayor de un mes.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	13 de 23

- f. Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias, si fuera el caso.
- g. Declaración Jurada de tener conocimiento en computación a nivel usuario
- h. Hoja de datos del carnet de vigilante de la SUCAMEC.
- i. Copia simple de constancia o certificado de trabajo que acredite la experiencia requerida.
- j. Copia de los carnés de la SUCAMEC vigentes.
- k. Copia de las licencias de armas vigentes.
- l. Copia del título de técnico superior (Supervisor).
- m. Copia Certificado o diploma que demuestre la formación en seguridad integral, primeros auxilios, lucha contra incendios (Supervisor).
- n. Copia de certificado de examen médico ocupacional vigente (protocolo general) debe señalarse la buena salud física y mental del Agente / Supervisor.
- o. Copia de los carnet de vacunación y la validación a través del certificado emitido por el MINSA de acuerdo a la normativa legal vigente.

Nota: Se recomienda que los trabajadores con vacunación incompleta deben presentarse al servicio de seguridad y salud en el trabajo, para completar su esquema de vacunación y retornar al trabajo presencial.

Asimismo, el Contratista deberá presentar:

- (1) Estructura de costos por puestos de servicio.
- (2) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, periodo del destaque, numero de carnet de identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y de ser el caso, número de licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- (3) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo (vigente), debidamente aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- (4) Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el uso de equipos de radios en Lima y en la provincia constitucional del Callao vigente a la presentación de la oferta.
- (5) Pólizas de Seguros, conforme lo indicado en el punto 5.8 de los Seguros.

IMPORTANTE:

Para la instalación del servicio, el contratista deberá presentar en la Mesa de Partes de la ONPE, en el plazo de tres (03) días calendario luego de firmado el contrato, copia de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del personal, de acuerdo al numeral 5.7, y los que correspondan a 5.10.

De existir alguna observación, se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para la subsanación, contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la entidad. La aprobación del personal será realizada por la Secretaria General.


6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la ONPE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	14 de 23

**TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de catorce (14) meses y catorce (14) días, contabilizados a partir de suscrito el acta de instalación del servicio, previa suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, según corresponda.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LOCALES LIMA METROPOLITANA		
No	SEDES	DIRECCION
1	CENTRAL	Jr. Washington N° 1894 - Lima
2	LURIN	Av. Los Eucaliptos - Parcela N° 10 del Sector Santa Genoveva
3	CRILLON	Av. Nicolas de Piérola N° 529 – Cercado de Lima
4	TALARA	Jr. Talara N° 702 - Jesús María
5	ANTARES	Av. Tomas Valle Cdra. 20 S/N - S.M.P. *
6	INDUSTRIAL	Av. Industrial N° 3113 - Independencia
7	CONDEVILLA	Av. Carlos Concha y Cárdenas N° 108 - S.M.P *

10. ENTREGABLES

10.1 Información periódica:

Antes del inicio de cada mes de servicio, el contratista deberá presentar a la Secretaría General, la siguiente información operativa:

10.1.1 Rol de servicios: detallando por locales los turnos y los días de descanso de cada supervisor y vigilante.

En caso de cambio de rol este deberá comunicarse de inmediato, adjuntando la documentación del agente que se incorpora.

10.1.2 Relación de documento que autoriza a su personal ejercer la función de agente de seguridad: en tal sentido deberán hacer llegar la relación de los agentes de seguridad asignados a la ONPE, detallando el número del Carné de la SUCAMEC, la fecha de emisión y su fecha de caducidad del mismo.

10.1.3 Relación de documento que autoriza a su personal en servicio en la ONPE a portar armas: para lo cual entregarán la relación de vigilantes asignados, detallando el número de la licencia de armas, su fecha de emisión y fecha de caducidad.

10.1.4 Concluido el mes de servicio, el Contratista deberá presentar a la Secretaría General-SG y a la Gerencia de Administración-GAD, según corresponda, lo siguiente:



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	15 de 23

A la SG:

Informe general del servicio, detallando acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos y las respectivas actividades de supervisión, entre otros.

Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación del servicio, la documentación sustentatoria deberá completarse de acuerdo a las disposiciones legales y normativa vigente.

10.1.5 Sanciones:

El Contratista mensualmente deberá poner en conocimiento a la SG de la ONPE las sanciones disciplinarias que impone a los agentes y supervisores asignados a nuestra Institución.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual, correo: mesadepartesvirtual@onpe.gob.pe y/o mesa de partes presencial, ubicado en Jr. Washington N° 1894 – Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada mensualmente por la Secretaría General – SG, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de la prestación parcial efectuada.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, después de ejecutado el servicio y de recibir el comprobante de pago y la conformidad del área usuaria.


La ONPE cumplirá con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la emisión de la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	16 de 23

TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

Pago del último mes de servicio

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual, correo: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/> y/o mesa de partes, ubicado en Jr. Washington N° 1894 – Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.


13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo de 01 año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

14. PENALIDADES APLICABLES

14.1 Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	17 de 23

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

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, al monto vigente del contrato/orden de servicio o del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.


El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

14.2 Otras penalidades

Se establecen penalidades distintas a la penalidad por mora, objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

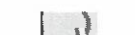
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El agente de seguridad NO POSEE carné de vigilancia vigente (SUCAMEC).	Retiro del agente de seguridad, aplicándose la penalidad por puesto no cubierto de 10% UIT. Por ocurrencia.	La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar. El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.
2	El agente de seguridad NO POSEE la licencia vigente para uso del arma en servicio. No debiendo hacer uso del armamento	2% UIT. Por ocurrencia (el agente de servicio no podrá usar el armamento por no contar con la licencia correspondiente).	La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar. El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada. Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá



 <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	18 de 23


			expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG - ONPE.
3	Cambiar, rotar o cubrir el servicio con agente de seguridad sin autorización de la ONPE.	2% UIT. Por ocurrencia.	La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar. El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.
4	Cubrir dos (02) turnos continuos con el mismo agente de seguridad	Retiro del agente de seguridad, aplicándose la penalidad por puesto no cubierto. 10% UIT. Por ocurrencia.	La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar. El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.
5	No efectuar la supervisión requerida en los Términos de Referencia	2% UIT. Por ocurrencia.	La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar. El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.
6	Relevo fuera del horario de tolerancia autorizada (hasta 60 minutos posteriores), luego se considerará puesto no cubierto.	1% UIT. Por ocurrencia	La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar.



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Página:	19 de 23

			<p>El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada</p> <p>Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.</p>
7	Puesto de vigilancia cubierto sin el equipamiento exigido en los Términos de Referencia o con el equipamiento en mal estado/Inoperativo.	2% UIT. Por ocurrencia	<p>La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar.</p> <p>El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada</p> <p>Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.</p>
8	Puesto de vigilancia con arma, cubierto con agente sin arma (simple).	2% UIT. Por ocurrencia	<p>La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar.</p> <p>El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada</p> <p>Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.</p>
9	Puestos de vigilancia no cubierto o abandono del mismo	10% UIT. Por ocurrencia	<p>La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar.</p> <p>El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada</p> <p>Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación</p>



 <small>ORGANISMO NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	20 de 23

			correspondiente por parte de la SG-ONPE.
10	No presentar el Plan de Seguridad dentro del plazo previsto. No exime a la presentación del plan.	15% UIT	La SG comunicara por escrito el no cumplimiento a la GAD, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
11	No presentar el Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo dentro del plazo previsto. No exime a la presentación del plan.	15% UIT	La SG comunicara por escrito el no cumplimiento a la GAD, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
12	No cumplir con las actividades descritas en 5.2.1 y 5.2.2 del presente término de referencia	2% UIT. Por ocurrencia	La SG por medio del supervisor de seguridad, elaborara el Acta, dejando constancia de la penalidad por aplicar. El contratista por medio del supervisor de servicio, firmara el Acta, reconociendo la penalidad aplicada Si el contratista no está de acuerdo con la penalidad aplicada podrá expresarlo, en la parte inferior del Acta, para la evaluación correspondiente por parte de la SG-ONPE.

NOTA

- Sin perjuicio de las penalidades descritas en el cuadro, la ONPE, puede resolver el contrato, en caso el contratista incumpla las obligaciones contractuales.
- Estas penalidades no podrán exceder del 10% del monto del contrato.

15. 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/orden de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	21 de 23

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.

16. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

18.1. HABILITACION

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

18.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD


Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor estimado, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Seguridad o vigilancia para entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	22 de 23

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.


¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



 <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	23 de 23

**TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*


ELAR JUAN BOLAÑOS LLANOS
 Secretario General
 Oficina Nacional de Procesos Electorales