



## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD DE GESTION PROGRAMAS Y PROYECTOS BID.

<b>Unidad Orgánica:</b>	Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID
<b>Meta Presupuestaria:</b>	007
<b>Actividad del POI:</b>	AOI0010850109 GESTION Y ADMINISTRACION DEL PIP 2459317
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BID. (PISO 6 Y 7)

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA:

La Unidad de Gestión Programas y Proyectos BID, dentro de su Gestión de Seguridad Integral tiene como responsabilidad el velar por la seguridad de su personal, el patrimonio e instalaciones así como la protección a los usuarios, siendo necesario el adoptar medidas preventivas de seguridad

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El presente requerimiento busca contratar una persona jurídica especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID.

#### 3. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio de Seguridad y Vigilancia para los Bienes Muebles e Inmuebles de la UGPP BID deberá comprender lo siguiente:

1. Sistema de supervisión y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los Bienes Muebles e Inmuebles de la UGPP BID.
  2. Prevención contra actos de sabotaje.
  3. Prevención y acción posterior de apoyo, ayuda y/o auxilio, tras el acontecimiento de cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro
  4. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio de la UGPP BID.
  5. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.
- ✓ El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral o contractual con el UGPP BID, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
  - ✓ La empresa contratista, deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del UGPP BID, que sean requeridos y solicitados por éste último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
  - ✓ El contratista deberá presentar con dos días de anticipación la presentación del cambio, La entidad dará respuesta de un día de plazo por correo electrónico la respuesta al Contratista.
  - ✓ La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada. aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN; así como, de acuerdo a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar el PNSU
  - ✓ Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por la



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UGPP BID, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en las bases.

**Otras consideraciones:**

- ✓ El contratista deberá suministrar de equipos de seguridad necesarios para el personal que ejecuta el servicio, comprometiéndose a cumplir con toda la reglamentación vigente respecto a las normas de seguridad en trabajos de esta naturaleza.

**4. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**

**4.1. DEL POSTOR**

- Persona Jurídica dedicada a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.
- Poseer Resolución de autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC (antes DICSAMEC).
- Poseer Autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción Social para funcionar como empresa de Intermediación Laboral en Servicio Complementario, en dicha autorización se debe detallar la actividad de vigilancia y también el servicio de vigilancia privada.
- Cumplir con Ley N° 28879, sus modificatorias y su Reglamento, Servicios de Seguridad Privada, aprobada por D.S. N° 003-2011-IN.

**4.2 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO QUE PRESTARA:**

- El Contratista deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos y su supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio
- El Contratista por su parte realizara la supervisión y/o inspección en las oficinas de la entidad, verificando el desempeño de las labores diarias realizado por su personal, quien deberá cumplir las siguientes actividades: efectuar como mínimo dos (2) visitas, por semana a la sede según la necesidad del Servicio, verificar el cumplimiento de los términos contractuales del servicio requerido. Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, la cual deberá realizarse de manera diaria, la misma que deberá realizar las coordinaciones con el Área de Adquisiciones o con quien haga sus veces la adecuada prestación del servicio.
- Según lo señalado en el D.S. N° 003-97-TR, queda claramente establecido que el personal que presta servicio de seguridad y vigilancia, no tendrá ninguna relación civil ni laboral con el UGPP BID, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios etc.
- La UGPP BID, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal por la ejecución del servicio contratado, así tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos 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 UGPP BID.
- En caso se constate durante la ejecución del servicio, que algún Agente de Vigilancia asignado no cumple con unos o más de los requisitos exigidos la UGPP BID, solicitara su reemplazo inmediato sin perjuicio de la imposición de la penalidad correspondiente.
- Cualquier cambio o rotación de las Agentes de Seguridad, debe ser realizado con la conformidad de la UGPP BID.
- Se precisa que la solicitud de cambio de personal deberá ser comunicado formalmente vía Mesa de Partes de la Entidad, con un mínimo de dos (02) días de anticipación, debiendo adjuntar la documentación completa del nuevo Agente a fin de que el UGPP BID apruebe el reemplazo.

**4.2.1.-PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

El Contratista debe cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN,



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y todas las Normas Modificatorias y Complementarias.

El agente de Vigilancia deberá de cumplir con el siguiente perfil:

#### **REQUISITOS:**

1. Ser peruano o extranjero
2. Ser Mayor de Edad, N° de DNI o Carnet de Extranjería.
3. Estar en buen estado de salud, física y mental – acredita con certificado
4. Contar con estudios secundarios completos
5. No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales ni haber sido separado de las fuerzas armadas o policiales, por medidas disciplinarias.
6. Experiencia mínima de 12 meses en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.
7. Certificado de aprobación de la formación y capacitación de personal para los servicios de seguridad y vigilancia privada.
8. Capacitación de primeros auxilios.
9. Certificado de capacitación expedido de acuerdo a Ley.

El Contratista por su parte realizara la supervisión y/o inspección en la oficinas de la entidad, verificando el desempeño de las labores diarias realizado por su personal, quien deberá cumplir las siguientes actividades; efectuar como mínimo dos (2) visitas, por semana a cada piso 6 y 7 según la necesidad del servicio, verificar el cumplimiento de los términos contractuales del servicio requerido. Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, la cual deberá realizarse de manera diaria, la misma que deberá realizar las coordinaciones con el Área de Adquisiciones o con quien haga sus veces la adecuada prestación del servicio.

#### **4.3. AGENTE DE VIGILANCIA:**

El Contratista, deberá de presentar a la UGPP BID, previo a la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos.

- ✓ Copia de DNI o Carnet de Extranjería y foto tamaño carnet por cada Agente de Vigilancia asignado al servicio.
- ✓ Copia simple del certificado de estudios, que señale que cuenta con Educación Secundaria Completa.
- ✓ Certificado de Salud de los Agentes de Vigilancia, indicando que gozan de buena capacidad física y mental, expedido por un establecimiento de salud público o privado.
- ✓ Copia de Certificado de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales, vigente.
- ✓ Constancia o Certificados o Contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que los Agentes de Vigilancia cuentan con experiencia mínima de dos (12) meses en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.
- ✓ Certificados o Constancia que acrediten que el agente de Vigilancia cuenta con certificado de formación y capacitación para los servicios de seguridad y vigilancia privada

Los retenes o descanseros o cualquier Agente de Vigilancia de reemplazo, que pudiera devenir en la ejecución del contrato deberán cumplir con lo mencionado líneas arriba previo a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

La relación de los retenes y/o descanseros deberán ser presentadas al PNSU a la suscripción del contrato.

Se podrá hacer uso del Certificado Único Laboral y Certificado Único Laboral para jóvenes para acreditar información personal, antecedentes policiales, penales y judiciales, educación y experiencia laboral formal.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

#### 4.4. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA:

- ✓ Informa al contratista y/o a la UGPP BID, las condiciones inseguras que observe durante el servicio.
- ✓ Conoce la ubicación de los sistemas de seguridad, sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso se presentara una emergencia.
- ✓ Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- ✓ Evitar el exceso de confianza en el trato con los trabajadores de la UGPP BID, proveedores y público en general.
- ✓ Controlar a todos los trabajadores de la UGPP BID, visitas y otros ingresen registrando en un cuaderno de visitas
- ✓ Estar alerta ante cualquier contingencia que se pudiera presentar en el local dando cuenta en forma inmediata a la UGPP BID.

#### 4.5. RELACION DE PERSONAL:

Para el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la UGPP BID se requiere:

##### AGENTES DE VIGILANCIA

Quienes se encargaran de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia conforme a los presentes términos de referencia, siendo su labor dirigida y supervisada por el Contratista, el número de Agentes de Vigilancia es como sigue:

##### PUESTOS DE VIGILANCIA Y HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO DE LUNES A DOMINGO (Incluye Feriados)

DIRECCION	UBICACION	PUESTO DE VIGILANCIA	Nº DE VIGILANTES	DIAS DE SERVICIO	HORARIO	IMPLEMENTOS POR PUESTO
AV. REPUBLICA DE PANAMÁ N° 3680	Piso 6 y 7	12 HORAS (DIURNO)	2	LUNES A DOMINGO	De 07:00 am	EQUIPO CELULAR (CON LOS APLICATIVOS NECESARIOS PARA LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN). - LINTERNA - SILBATO - DETECTOR DE MANO
					A 07:00 pm	
		12 HORAS (NOCTURNO)	2		De 07:00 am	
					A 07:00 pm	

##### CONDICIONES DEL SERVICIO:

- El personal del Contratista, efectuará el servicio correctamente uniformado, en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerará como puesto de vigilancia no cubierto.
- El personal del Contratista, durante su permanencia en las instalaciones, acatará todas las normas internas y las de seguridad que la UGPP BID imparta.
- Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el Contratista.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos ceñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono de puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia y causal de

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

penalidad.

- El Contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que pudieran dañar al trabajador o terceros y acreditará lo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- El Contratista deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del UGPP BID, que sean requeridos y solicitados por éste último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
- El Contratista de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el UGPP BID.
- El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación quincenalmente, con el UGP-PIDP, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y/o en las instalaciones del UGPP BID, durante la prestación del servicio, el Contratista queda obligado a comunicar al UGPP BID de forma inmediata del incidente y posteriormente a emitir un informe dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin de iniciar los actos de investigación necesarios.
- Los equipos a ser utilizados por los Agentes de Vigilancia, deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, durante todo el tiempo de prestación del servicio, en caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.
- No se reconocerá el pago de reembolsos por ningún concepto, los descansos se considerará para los puestos de Lunes a Domingo incluido los feriados y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.
- El Contratista deberá de cumplir con las normas y directivas emitidas por el UGPP BID para la implementación de medidas de coeficiencia, en todo cuanto le corresponda durante la prestación del servicio.

#### **DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA:**

- Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- Por ningún motivo abandonarán su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Brindarán protección a las personas, patrimonio e instalaciones de los locales de la UGPP BID.
- Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el CONTRATISTA, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- Orientación a las personas autorizadas que se encuentren en el interior del UGPP BID, sobre la ubicación de la Oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados.
- Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las oficinas de la UGPP BID personas previamente autorizadas.
- Darán trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del UGPP BID, demostrando buena imagen siempre.
- Registrarán, revisarán y controlarán a las personas que ingresen y salen de las oficinas administrativas de acuerdo con las normas establecidas.
- No permitirán el ingreso de armas al interior del UGPP BID, la cual se solicitará para tenerla en custodia en un lugar adecuado asignado por la UGPP BID, asimismo le solicitarán la autorización para su uso.
- Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes y otros que ingresen y salen de la UGPP BID de acuerdo con las normas establecidas por esta institución.
- Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

uotros bienes, los cuales deben contar con la Guía de Remisión y la autorización respectiva del Especialista en Adquisiciones de la UGPP BID.

- Vigilarán las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones de la UGPP BID así como de su personal.
- Deberán intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- Deberán intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- Registraran en un cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares las ocurrencias durante las 24 horas del día.

Otras que el UGPP BID, disponga en función a sus necesidades y a la regulación del servicio convocado.

#### **4.7. CONTROLES.**

La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

##### **4.7.1. DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UGPP BID.**

El control de ingreso y salida del personal se efectuara de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas.

##### **4.7.2. DE INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO DE LA UGPP BID.**

Controlar el ingreso y salida del público usuario del local UGPP BID aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio

##### **4.7.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL.**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documentos de salida, se realizara dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la UGPP BID, los mismos que serán comunicados por el área de adquisiciones.

##### **4.7.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES.**

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la UGPP BID, los mismos que serán comunicados por el área de adquisiciones.

Como elementos de control, la empresa de seguridad y vigilancia implementara en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas personales al PNSU
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- Material de escritorio necesario

#### **4.8. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Los uniformes de los Agentes de Vigilancia deberán cumplir estrictamente con las características, especificaciones, uso, emblemas, distintivos e implementos establecidos en la normativa vigente de seguridad y vigilancia.
- Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses teniendo en cuenta las estaciones del año de verano e invierno, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorios o distintivo deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la UGPP BID. El Área de Adquisiciones verificara el cumplimiento de lo señalado.
- Los Agentes de Vigilancia deberán portar en un lugar visible su uniforme, el carnet de identificación personal.
- El Contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según se indica en el cuadro de relación de puestos de vigilancia.
- Por cada puesto de trabajo, el personal de vigilancia deberá contar con un equipo celular, linterna, silbato y detector de mano.

#### **4.9 DE LAS POLIZAS DE SEGUROS:**

La Empresa que se adjudique con la Buena Pro deberá presentar para la firma del contrato y mientras que dure su vigencia, las siguientes pólizas de seguros.

##### **4.9.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, emitida exclusivamente a favor de la UGPP BID, por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, que cubra a la UGPP BID, considerándose éste como un tercero, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 15,000.00.

##### **4.9.2. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, Invalidez, de Curación y Gastos de Sepelio, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 10,000.00.

##### **4.9.3. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad, emitida exclusivamente a favor del UGPP BID, por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UGPP BID, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a: US\$ 5,000.00.

El CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

#### **5. DE LAS OBLIGACIONES: DE LA UGPP BID:**

La UGPP BID, retribuirá al Contratista periódicamente, en forma mensual, por el servicio de vigilancia, este pago se efectuara con posterioridad a la presentación por parte del Contratista, de la planilla de pagos, boletas de pago y copia de los PDT, correspondiente al personal que presto el servicio en el mes anterior al del pago y a la conformidad por parte del UGPP BID.

##### **DEL CONTRATISTA:**

EL Contratista efectuará el pago de las remuneraciones, bonificaciones nocturnas, horas extras y demás pagos relacionados, que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

retener.

Para el pago de la remuneración, el contratista deberá considerar lo siguiente:

- La remuneración básica mínima mensual por cada Agente conforme a la normatividad laboral vigente.
- El Contratista pagara una gratificación por Fiestas Patrias y una gratificación por Fiestas Navideñas conforme a la normativa laboral vigente.
- El Contratista está obligado a pagar a su personal puntualmente por cada mes de servicio, el Contratista asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: pago de remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de vigilancia.
- Durante la vigencia del contrato, este estará sujetos a reajustes, conforme a lo establecido en el D.S. N° 011-2011-TR, para tal caso la UGPP BID-PNSU, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva estructura de costos.

## 6. PENALIDADES:

### 6.1. PENALIDADES:

Si El Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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 este 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.

### 6.2. DE LAS OTRAS PENALIDADES:

Se establece otras penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de cálculo	Formas de Procedimiento
1	Que el contratista no efectúe las visitas de supervisión y/o Inspección del servicio contratado.	1% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantara un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID
2	El puesto de vigilancia no escubierto o es abandonado sin justificación alguna	3% de la UIT al detectarla ocurrencia	Se levantara un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

3	El personal de vigilancia no portacarnet de SUCAMEC o se encuentre vencido	3% de la UIT por cada incumplimiento	Se levantara un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID
4	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días	5% de la UIT al detectar la situación infractora	Se levantara un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	5% de la UIT por cada día de incumplimiento y retiro del agente en forma inmediata	Se levantara un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID
6	Reemplazar al personal de vigilancia sin el aviso y/o autorización de la oficina de abastecimiento	5% de la UIT por cada día de servicio por el personal sin autorización	Se levantara un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID
7	El personal de vigilancia realizados turnos de manera continuada	5% de la UIT por ocurrencia detectada.	Se levantara un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID

#### Procedimiento de aplicación de Penalidades:

- El Contratista será notificado mediante correo electrónico de la penalidad incurrida de acuerdo a la tabla de penalidades, cada vez que incurra en estas.
- El Contratista deberá sustituir al personal que incurra en la aplicación de las penalidades descritas, dentro de las 24 horas de notificado vía correo.
- Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.

## 7 CONSIDERACIONES FINALES:

### 7.1 CONFIDENCIALIDAD Y OTROS

- El Contratista, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros, esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho a la UGPP BID-PNSU de resolver inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

### 7.2 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PROGRAMA INTEGRAL DE DRENAJE PLUVIAL EN CIUDADES PRIORIZADAS DEL PERÚ- PNSU O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la UGPP BID- o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la UGPP BID determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:



- El Contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de la UGPP BID, a fin de que con un informe del Especialista de Adquisiciones o quien haga las veces, se reporte dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UGPP BID o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La Coordinación de la UGPP BID dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo de El Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de El Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia la UGPP BID comunicará al contratista los resultados de la evaluación dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UGPP BID, en caso de incumplimiento el UGPP BID queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

## 8 CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS:

### 8.1 PLAZO DE PRESTACION:

El plazo del servicio será realizar a partir de la suscripción del contrato respectivo y la suscripción el “Acta de Instalación del Servicio”, la misma que debe iniciarse a las 07:00 horas del día en el local del UGPP BID.

DIRECCION DE LA SEDE	PISO	PLAZO DE SERVICIO
Av. República de Panamá N° 3680	Piso 6	365 días calendarios
	Piso 7	A partir del 26/08/2023 hasta la vigencia del presente contrato

### 8.2 LUGAR DE PRESTACION:

En las oficinas administrativas de la UGPP BID, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3680 del Distrito de San Isidro del Piso 06 y 07.

### 8.3 DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad y aprobación del Servicio de Seguridad y Vigilancia será otorgado por la Coordinadora General previo Visto Bueno del Coordinador de Adquisiciones del UGPP BID

### 8.4 FORMA DE PAGO:

El Contratista deberá presentar la documentación de pago por mesa de partes virtual por



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

la página web <https://mesadepartesvivienda.gob.pe/> o en físico en original por mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Av. República de Panamá N° 3650 - San Isidro. En horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.

Los pagos se realizarán en forma periódica mensual y en soles, con abono en cuenta interbancaria, previa conformidad de la prestación de los servicios, debiendo sujetarse a lo siguiente:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del Coordinador de Adquisiciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### **Consideraciones Especiales;**

##### ✓ Pago del Primer Mes de Servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a El Contratista la Presentación de los siguientes documentos:

- 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

##### ✓ Pago 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 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 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 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 de servicio se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizará el último pago.

## **9 DE LA COORDINACION Y SUPERVISION:**

El Coordinador de Adquisiciones de la UGPP BID o a quien se le asigne, será la encargada de coordinar y supervisar el contrato de Vigilancia y Seguridad.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Urbano

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## **11 ANEXOS:**

El postor debe presentar su estructura de costos. Anexo N° 01.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoViceministerio  
de Construcción  
y SaneamientoPrograma Nacional  
de Saneamiento Urbano

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**ANEXO N° 01**  
**Modelo referencial de estructura**  
**de costos**

		VIGILANTE	
DESCRIPCION	%	12 hrs día	12 hrs noche
<b>COSTOS DIRECTOS</b>			
<b>Conceptos</b>			
<b>I. Remuneración</b>			
Remuneración base			
Asignación familiar			
Horas extras			
Feridos			
Bonificación nocturna			
<b>Sub Total I</b>			
<b>II. Beneficios Sociales</b>			
Vacaciones			
Gratificaciones			
CTS			
Otros (especificar)			
<b>Sub Total II</b>			
<b>III. Aportes de la empresa</b>			
ESSALUD			
Otros (especificar)			
<b>Sub Total III</b>			
<b>IV. Vestuario</b>			
Uniformes			
Otros (especificar)			
<b>Sub Total IV</b>			
<b>V. Gastos Generales</b>			
Gastos Administrativos			
Otros gastos (especificar)			
<b>Sub Total V</b>			
<b>VI. Utilidad</b>			
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>			
<b>IGV</b>			
<b>Total Mensual incluido IGV</b>			

**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual(B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad	día				
		Noche				
Costo total mensual						
N° de meses						



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Viceministerio  
de Construcción  
y Saneamiento

Programa Nacional  
de Saneamiento Urbano

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>Costo total del servicio</b>	
-------------------------------------	--

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal común, según  
corresponda**