



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL, POR UN PERIODO DE TREINTA Y SEIS MESES

### TERMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Unidad de Logística y Patrimonio del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, por un periodo de tres años.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
El servicio a contratar tiene por finalidad pública, brindar una óptima seguridad y vigilancia de las instalaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, así como salvaguardar los bienes patrimoniales y la integridad física de los trabajadores y personas que acuden a las instalaciones SALUDPOL por los servicios que brinda.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**  
Contratar una empresa especializada que cubra el servicio de seguridad y vigilancia, y que brinde la previsión y protección contra posibles daños en SALUDPOL.
5. **REQUERIMIENTO**

#### 5.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- 5.1.1 El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que cumpla con los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:
  - a) Sistema de supervisión y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los bienes muebles e inmuebles de SALUDPOL.
  - b) Prevención contra actos de sabotaje.
  - c) Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
  - d) Auxilio en cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes
  - e) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio de SALUDPOL.
  - f) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.
- 5.1.2 El presente servicio deberá realizarse en las instalaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, durante las 24 horas, incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. Las Sedes son:
  - a) Sede 01: Jr. Tahuantinsuyo 172-176, Urb. San Juan Bautista, Chorrillos.
  - b) Sede 02: Av. Brasil, cdra. 26 s/n, Jesús María – Hospital de la Policía Nacional del Perú.
  - c) Sede 03: Av. Alameda Los Cedros Mz G7 LOTE 6, URB. Los Cedros, Chorrillos.

NOTA: SALUDPOL se reserva la facultad de variar en cualquier momento los Sedes indicadas (SIEMPRE QUE SEAN DENTRO DEL ÁREA DE LIMA METROPOLINATA), lo cual será informado oportunamente al Contratista, quien deberá brindar el servicio en las nuevas direcciones indicadas sin que





esto ocasione gastos adicionales a la Entidad.

- 5.1.3 El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con SALUDPOL, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- 5.1.4 El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN; así como, acorde a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar SALUDPOL.
- 5.1.5 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.
- 5.1.6 Se deberán cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar.
- 5.1.7 El precio de la oferta que presente el postor, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.
- 5.1.8 Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el contratista, tales como: equipos de comunicación, linternas, baterías, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio.
- 5.1.9 El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes de SALUDPOL designe, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del servicio.

## 5.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### Del equipamiento:

- 5.2.1 Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a SALUDPOL.
- 5.2.2 Uniforme:

PUESTO	OTOÑO / INVIERNO	PRIMAVERA / VERANO
AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (MASCULINO / FEMEINO)	Cuatro (04) pantalones color azul	Cuatro (04) pantalones color azul
	Cuatro (04) camisas / blusas manga larga color blanco	Cuatro (04) camisas / blusas manga corta color blanco
	Dos (02) corbatas	Dos (02) corbatas
	Dos (02) Chompa	-----
	Dos (02) pares de zapatos de cuero color negro	





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Una (01) Correa
Una (01) casaca impermeable	-----
	Un (01) Silbato
	Un (01) Chaleco reflectivo de seguridad (Agente de cochera de la Sede Central)

- El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- Las prendas de vestir, accesorio o distintivo, implementos de seguridad, serán reemplazados o renovados necesariamente cuando estén desgastados o deteriorados, sin que ello de derecho a la empresa a reconocimiento económico alguno por parte de la Entidad. El cambio de uniformes será comunicado por escrito a la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL. El responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL verificará el cumplimiento de lo señalado.
- El uniforme para el vigilante debe ser confeccionado conforme a lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.
- ~~Mientras dure la emergencia sanitaria y hasta que SALUDPOL lo requiera necesario el personal deberá contar con equipo de protección personal y demás equipos necesarios de acuerdo a las medidas para la prevención frente al Covid-19.<sup>1</sup>~~

5.2.3 **Accesorios indispensables para la prestación del servicio:** El contratista está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por el contratista.

5.2.4 Deberá cumplir el Reglamento y Directiva del servicio de seguridad y vigilancia privada, según el siguiente detalle:

- Equipo de comunicación por puesto (radio troncalizado, radio teléfono, teléfono celular u otros).
- Vara correa y solapera para todos los agentes de vigilancia.
- Una (01) linterna de mano para cada agente de vigilancia.
- Un (01) silbato para cada agente.
- Un (01) detector manual de metal portátil.
- Un (01) Chaleco antibalas, confeccionado con materiales que brinden protección de nivel II como mínimo, conforme se establece en las normas NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA2 o su equivalente.
- 01 revolver cal. 38mm o pistola 9mm, con 12 cartuchos y su respectiva cartuchera.

5.2.5 Para el caso de los equipos de comunicación, durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberá contar con un sistema de comunicación o con una empresa prestadora de servicio de telefonía móvil.

5.2.6 Elementos de control, la empresa de seguridad y vigilancia implementará los siguientes controles:

<sup>1</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. y VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.





- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas personales a las sedes del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

5.2.7 Cada cuaderno al culminarse deberá ser entregado al responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL o quien haga sus veces para su custodia.

### 5.3 DEL PERSONAL

5.3.1 El presente servicio requerirá de un (01) supervisor externo y trece (13) agentes de vigilancia.

#### Distribución del personal:

SEDE	UBICACION	CANTIDAD	AGENTE ARMADO (TURNO DIA)	AGENTE SIN ARMA (TURNO DIA)	AGENTE ARMADO (TURNO NOCHE)	AGENTE SIN ARMA (TURNO NOCHE)
Sede 01	Jr. Tahuantinsuyo 172-176 Urb. San Juan Bautista Chorrillos	4	1	1	1	1
Sede 02	Av. Brasil cuadra 26 s/n – Jesús María-Hospital de la Policía Nacional del Perú.	3	--	2	--	1
Sede 03	Av. Alameda Los Cedros Mz. G7 Lt. 6, URB. Los Cedros, Chorrillos	6	1	2	2	1
Total		13	2	5	3	3

5.3.2 Funciones generales de los puestos (supervisor y agentes):

- Conocer y aplicar las disposiciones y procedimientos de seguridad de SALUDPOL.
- Vigilar, identificar y controlar el ingreso y salida de los colaboradores de SALUDPOL y del público en general en los Locales Institucionales.
- Verificar que los colaboradores de SALUDPOL realicen la marcación correspondiente, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral, permisos y/o comisiones de servicio.
- Brindar facilidades de acceso a visitantes y/o contratistas previa verificación de la autorización de acceso vía correo electrónico; así mismo, controlar el uso de pases de visita y/o contratistas en el interior de las instalaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- Registrar las visitas y a los contratistas que ingresen a los locales institucionales por medio de los sistemas y/o registros correspondientes.
- Vigilar, identificar y controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones que correspondan.
- Resguardar a los vehículos de propiedad de SALUDPOL, vehículos de funcionarios y personal externo a la institución, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales institucionales.
- Controlar, verificar y registrar con los documentos que respalden cada





movimiento, el ingreso y salida de bienes patrimoniales y bienes de terceros que se encuentren bajo responsabilidad de SALUDPOL.

- Revisar y verificar el contenido de los objetos como cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, entre otros que ingresen y/o salgan de los locales institucionales, portados personalmente o en vehículos de las personas, con la finalidad de:
  - Evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad del personal y de los locales institucionales, efectuando el control y registro que corresponda.
  - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros bajo responsabilidad del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia debe apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otra herramienta que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de equipos portátiles sean informáticos y/o electrónicos.
- Informar de inmediato al supervisor y al responsable de Servicios Generales, en los casos que detecte bultos o paquetes sospechosos en el interior o perímetro de los locales del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.
- Vigilar y controlar las áreas sensibles, las áreas internas y perimetrales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, intrusiones o cualquier tipo de riesgo en contra de la seguridad.
- Realizar rondas permanentes a las instalaciones al término del horario laboral del personal del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL para la verificación de posibles condiciones inseguras como: puertas y ventanas abiertas, bienes patrimoniales portátiles sin seguridad, escritorios y armarios abiertos, electrodomésticos, computadoras encendidas, caños de agua abiertos, entre otros.
- Detectar y alertar amagos de incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, así como a la maquinaria y equipos en custodia, comunicando al supervisor y al responsable de Servicios Generales.
- Brindar trato amable y cortés durante el servicio de seguridad y vigilancia, así como, evitar la familiaridad y exceso de confianza al dirigirse a las personas, de detectarse esta situación se comunicará al supervisor para el reemplazo del personal.

### 5.3.3 Para el Supervisor (01):

Los requisitos para poder postular como Supervisor son:

**Formación académica:** ~~Con estudios técnicos superiores y/o universitarios, en ambos casos se acreditará con título.~~ Con secundaria completa.<sup>2</sup>

Contar con optima capacidad física y psicológica. El postor adjudicatario, para la firma del contrato deberá presentar en forma obligatoria el certificado correspondiente vigente ~~(máximo 02 meses)~~<sup>3</sup> (con una antigüedad no mayor a 30 días de su emisión) que detallen óptimas condiciones de salud física y

<sup>2</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

<sup>3</sup> En base a la consulta realizada por el participante VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.





psicológica.

No tener antecedentes penales, judiciales y policiales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias. Se acreditará con declaración jurada para la firma de contrato.<sup>4</sup>

Tener conocimiento básico en computación e informática (Ofimática). Se acreditará con declaración jurada para la firma de contrato.

**Experiencia laboral:** Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de tres (3) años, desempeñándose como Supervisor de Seguridad, la cual se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

**Funciones:**

- Será el encargado de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia por parte de los Agentes de Seguridad quien realizará la inspección diaria del servicio de las instalaciones de la entidad, registrando los acontecimientos o incidencias en el cuaderno de ocurrencia.
- La supervisión será efectuada diariamente con horario no permanente por el supervisor externo designado por el contratista, quien ayudará a resolver las soluciones de los problemas de vigilancia que presentes durante el servicio.
- El supervisor no estará obligado a cumplir un puesto como agente dentro de una de las Sedes. Sin embargo, deberá realizar supervisión diariamente a las Sedes para la verificación de la prestación del servicio, dentro del rango de horario entre las 07:00hrs a 19:00hrs.
- Mantener constante comunicación con el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio en el control de personal.
- Otras funciones que determine SALUDPOL, a través del responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, en temas relacionados al contrato de seguridad y vigilancia.

**5.3.4 Para los agentes de vigilancia (13)**

Los requisitos para poder postular como agente de vigilancia son:

**Formación académica:** Contar con secundaria completa. ~~(manejo de arma)~~<sup>5</sup>

Contar con optima capacidad física y psicológica. El postor adjudicatario, para la firma del contrato deberá presentar en forma obligatoria el certificado correspondiente vigente ~~(máximo 02 meses)~~<sup>6</sup> (con una antigüedad no mayor a 30 días de su emisión) que detallen óptimas condiciones de salud física y psicológica.

No tener antecedentes penales, judiciales y policiales, ni haber sido separado de las fuerzas armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias. Se acreditará con declaración jurada para la firma de contrato.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> INFORME DE SUPERVISION DE OFICIO N° D000129-2024-OSCE-SPRI de fecha 04 de marzo de 2024

<sup>5</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

<sup>6</sup> En base a la consulta realizada por el participante VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

<sup>7</sup> INFORME DE SUPERVISION DE OFICIO N° D000129-2024-OSCE-SPRI de fecha 04 de marzo de 2024





Tener licencia emitida por la SUCAMEC, vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña.

**Experiencia laboral:** Experiencia mínima de un (01) año en labores de seguridad y vigilancia, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Funciones:**

- Realizar el correcto llenado de los registros y cuadernos asignados al servicio de seguridad y vigilancia.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia que pudiera presentarse en el local institucional, dando cuenta en forma inmediata al supervisor de vigilancia y al responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL.
- Informar al supervisor de vigilancia y al responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, sobre las condiciones inseguras que detecte durante su servicio.
- Conocer la ubicación y el uso de los sistemas y equipos para la lucha contra incendios; así como, las rutas de evacuación y zonas de seguridad, a fin de apoyar en la salida del personal.
- Verificar que dentro de las instalaciones los colaboradores de SALUDPOL, visitas y contratistas porten a la vista sus respectivos fotocheck, pases de visita y/o pases de contratistas, según corresponda.
- Otras funciones, en temas relacionados al contrato de seguridad y vigilancia.

- 5.3.5 Los descanseros deberán tener el mismo perfil que los agentes de vigilancia.
- 5.3.6 Los puestos de agentes de vigilancia de SALUDPOL deberán ser cubiertos bajo las condiciones siguientes:
- Tipo de servicio (horas/días): 24 horas (lunes a domingo), incluyendo los días no laborables y feriados.
  - N° de Agentes: 13
  - Sexo: Masculino<sup>8</sup>
- 5.3.7 Los agentes que brinden el servicio deberán contar con equipos e implementos consignados en los presentes términos de referencia, así como el uniforme completo de Agente de Seguridad.
- 5.3.8 El número de agentes de vigilancia "descansero o volantes" deberá ser definido por la empresa de seguridad y vigilancia en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, el mismo que deberá contar con los mismos requisitos que los agentes de vigilancia requeridos.
- 5.3.9 Se considera puesto no cubierto cuando no exista reemplazo de agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.
- 5.3.10 Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por SALUDPOL, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en los Términos de Referencia.

<sup>8</sup> INFORME DE SUPERVISION DE OFICIO N° D000129-2024-OSCE-SPRI de fecha 04 de marzo de 2024







- 5.3.11 Cada puesto de 24 horas con turnos de doce (12) horas por agente para cada sede de SALUDPOL, el servicio se realizará en el siguiente horario:
- Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas.
  - Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas.
- 5.3.12 El Contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, según corresponda.
- 5.3.13 Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, y por razón justificada, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios a SALUDPOL.
- 5.3.14 El personal que preste el servicio objeto de la presente contratación deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- 5.3.15 Informar a la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, según corresponda, sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdida o puedan causar daño.
- 5.3.16 ~~En caso el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL detecte que el agente presenta fiebre o síntomas similares al COVID-19, podrá solicitar su inmediato retiro y cambio de personal, el mismo que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el inciso 5.3.4.<sup>9</sup>~~
- 5.3.17 El Contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:
- a) DEL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LAS SEDES SALUDPOL El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del responsable del área y/o el administrador Administración. Controlar que el personal de SALUDPOL haga uso del fotocheck autorizado.
  - b) DEL INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO A LAS SEDES DE SALUDPOL Controlar el ingreso y salida del público usuario de la Sedes de SALUDPOL, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio. Este control será llevado en el cuaderno de visita, el mismo que debe consignar el nombre y apellido de la visita, DNI, persona a que visita, área que ingresa, hora de ingreso y hora de salida.
  - c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL DE LAS SEDES DE SALUDPOL 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 documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de SALUDPOL, los mismos que serán comunicados por el funcionario

<sup>9</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. y VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.







competente.

- d) **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES DE LAS OFICINAS DE LAS SEDES DE SALUDPOL**  
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 SALUDPOL, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

5.3.18 DE LAS OFICINAS DE SALUDPOL EL CONTRATISTA participará en la ejecución del Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de SALUDPOL o quien haga sus veces, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc. De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotajes, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los locales institucionales o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de SALUDPOL.

#### 5.4 DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL

- 5.4.1 Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

Es preciso indicar que, tratándose de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, comprendidas en la LEY MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

- 5.4.2 Asimismo, se precisa que la asignación personal, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la remuneración básica mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

##### REMUNERACIONES

1. REMUNERACIÓN BÁSICA
2. HORAS EXTRAS
3. ASIGNACIÓN FAMILIAR
4. FERIADOS
5. OTRAS

TOTAL DE REMUNERACIONES = 1+2+3+4+5

- 5.4.3 Esta relación es solo una guía de los conceptos que deben considerarse los postores que presenten su oferta, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.

- 5.4.4 El precio de la oferta que presente el postor, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.





- 5.4.5 La remuneración total para el personal titular de agente de vigilancia que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana deberá considerar una remuneración básica para el turno diurno + 4 horas de sobretasa de sobretiempo; incluyéndose la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos y para lo que no tiene hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan remuneraciones niveladas.
- 5.4.6 En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establecido la Ley (10% de la RMV), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional. La bonificación familiar se adicionará a la remuneración básica, considerándose el 10% de la remuneración mínima vital (RMV), así como para el caso del personal no tenga carga familiar, se tomará el 10% de la RMV.
- 5.4.7 La estructura de costos deberá ser presentada con todos los tipos de servicio, considerando la posibilidad de incrementar puestos de seguridad y vigilancia, de ser el caso.

## 5.5 OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 5.5.1 Brindar el servicio sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos presentada para la suscripción del contrato y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- 5.5.2 Ser responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado a la entidad, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc. 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.). Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con SALUDPOL.
- 5.5.3 Regir el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 23379, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada" y demás normas complementarias. Ser responsable ante la SALUDPOL por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de SALUDPOL: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- 5.5.4 En caso de pérdida de bienes de propiedad del SALUDPOL, y una vez establecidos el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones por parte del contratista, SALUDPOL requerirá la reposición del mismo. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, se ejecuta la póliza de seguro correspondiente.
- 5.5.5 Estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de SALUDPOL, según corresponda.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.5.6 Subsanan en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por SALUDPOL, respecto de la prestación de sus servicios.
- 5.5.7 Será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido SALUDPOL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA, 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 que el Contratista está obligado a adquirir.
- 5.5.8 Deberá presentar dentro de los quince (15) días de ejecución del servicio el Plan de Seguridad (Anexo A, B y C) ~~el cual deberá de incluir Prevención y Control Covid-19 (según la Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA)~~<sup>10</sup> para cada Sede de SALUDPOL, el cual deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimiento. Dicho plan deberá presentarlo a través de Mesa de Partes de SALUDPOL. La aprobación del Plan de Seguridad será otorgada por el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio.
- 5.5.9 De requerirse el cambio de un agente de seguridad, el contratista deberá comunicar esta situación a Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, con tres (03) días de anticipación, a fin de evaluar y aprobar el cambio, el cual se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a SALUDPOL como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- 5.5.10 Efectuar la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las Sedes de SALUDPOL, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y/o nocturnas), verificando la situación del servicio durante el desarrollo de las 24 horas, a través de visitas presenciales, de los medios de comunicación y otras medidas complementarias.
- 5.5.11 ~~Solicitar aleatoriamente al personal y público usuario de las sedes de SALUDPOL el carnet de vacunación físico o digital o el certificado contra la Covid-19 y de ser el caso de sospechas será solicitado de manera obligatoria.~~

11

## 5.6 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE SALUDPOL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

- 5.6.1 En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de SALUDPOL, ésta determinará si el contratista es responsable por los daños o pérdidas ocurridas, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
- a) El Contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes SALUDPOL o bienes de

<sup>10</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. y VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

<sup>11</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. y VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.







- propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- b) SALUDPOL, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibido el descargo de la empresa de seguridad y vigilancia, 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.
- c) Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, SALUDPOL comunicará al contratista los resultados de los descargos presentados, dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- c) El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de cuatro (04) días calendario siguientes a la comunicación de SALUDPOL. En caso de incumplimiento, SALUDPOL queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de la empresa de seguridad y vigilancia, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

- a) **Prestaciones accesorias a la prestación principal**  
No aplica.

## 6. CLAUSULAS ESPECIALES

### OTRAS CLÁUSULAS:

#### Condiciones para la prevención y control de covid-19:<sup>12</sup>

~~El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado y por SALUDPOL como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.~~

~~En ese sentido, El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar la Resolución Ministerial N°031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", y sus modificatorias vigentes, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo.~~

~~Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:~~

- ~~• **Ficha de Sintomatología COVID-19** aprobada por el Ministerio de Salud (según la Resolución Ministerial N°031-2023/MINSA). En el caso de proveedores que sean persona jurídica, la referida ficha deberá estar visada por el profesional responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Contratista (profesional médico o profesional en enfermería). La ficha deberá ser presentada para el inicio efectivo del servicio, cambio de personal, para el descansero y cuando la Entidad lo requiera.~~

<sup>12</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. y VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ~~Para el caso de personas jurídicas, deberán presentar el listado de trabajadores que intervienen en la ejecución de la prestación, acreditando que han recibido la capacitación sobre prevención de contagio COVID-19 y el uso de equipos de protección personal, debiendo indicarse, como mínimo, la siguiente información:~~

Nombres y apellidos	DNI	Puesto o cargo	Fecha de capacitación	Firma

~~Cabe precisar que la referida capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario del inicio de la ejecución de las prestaciones.~~

~~Por otro lado, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como:~~

- ~~Uso opcional de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad.~~
- ~~Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal de manera aleatoria.~~
- ~~Lavar las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.~~
- ~~Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros.~~

#### Seguridad de la información de la entidad:

El contratista se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, los lineamientos de Seguridad de la Información con Proveedores de SALUDPOL, los mismos que declara conocer y aceptar.

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- Compromiso de confidencialidad y no divulgación de información de SALUDPOL (Anexo D).
- ~~Constancia de recepción de lineamiento de seguridad de la información (Anexo E).~~<sup>13</sup>

#### Clausula 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Servicio, en adelante "el contrato".

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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.

<sup>13</sup> En base a la consulta realizada por el participante VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.



**Cláusula de confidencialidad:**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de SALUDPOL, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Servicio, en adelante "el contrato".

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de SALUDPOL.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de SALUDPOL. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

**7. SEGUROS**

7.1. La empresa que brindará el servicio, deberá contar con los siguientes SEGUROS, los mismos que serán presentados para la suscripción del contrato (copias) por un plazo acorde al tiempo de ejecución del servicio:

- Póliza de Deshonestidad y Robo, equivalente a US \$ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 dólares americanos), monto mínimo requerido de cobertura para las Sedes de SALUDPOL. Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida del dinero, objeto o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros. En caso la compañía de Seguros no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.
- Póliza de Accidentes Personales, equivalente a US \$ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 dólares americanos), monto mínimo requerido de cobertura para SALUDPOL.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a SALUDPOL, considerándose éste como un tercero. Esta póliza será equivalente a US \$ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 dólares americanos), monto mínimo requerido de cobertura para SALUDPOL.

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

7.3. Las pólizas de seguro indicadas en los numerales precedentes deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato, así como copias de las primas debidamente canceladas y con cobertura desde el inicio del servicio.

**8. PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

8.1 Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.

- 8.2 Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4, contenido en las Bases Estándar para servicios de vigilancia.
- 8.3 Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- 8.4 Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación para la suscripción del contrato. 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.
- 8.5 En caso el personal propuesto (Supervisor y agentes, incluido los descanseros) sea Oficial o Técnico o Sub Oficial retirado de las fuerzas armadas o policiales deberán presentar una Declaración Jurada, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- 8.6 Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- 8.7 Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- 8.8 Póliza(s) de Seguro, indicados en el numeral 7 "Seguros".
- 8.9 Copia de documento de identidad o carnet de extranjería del personal que prestará el servicio.
- 8.10 Certificado médico original de los agentes de vigilancia y supervisor que acredite gozar de buena salud física y mental emitido por una autoridad pública o privada, con una antigüedad no mayor a 30 días de la presentación para la suscripción del contrato; incluido el descansero.
- 8.11 ~~Ficha de Sintomatología COVID-19 (según la Resolución Ministerial N°031-2023/MINSA), debidamente firmado por el personal que ejecutará el servicio, incluido el descansero.~~<sup>14</sup>
- 8.12 Acreditación de la experiencia del personal propuesto: Supervisor y agentes, incluido descanseros.

## 9. 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, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### a) De la habilitación del proveedor

Conforme a los Requisitos de calificación.

<sup>14</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. y VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.





PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú -SALUDPOLUnidad de Logística y  
Patrimonio

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**b) Del personal**

Conforme al inciso 5.3.4 de los Términos de Referencia.

**11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

De acuerdo a lo detallado en las características técnicas del servicio.

**12. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCION DE LA PRESTACION**

- a) Sede 01: Jr. Tahuantinsuyo 172-176, Urb. San Juan Bautista, Chorrillos.
- b) Sede 02: Av. Brasil, cdra. 26 s/n, Jesús María – Hospital de la Policía Nacional del Perú.
- c) Sede 03: Av. Alameda Los Cedros Mz. G7 Lt. 6, URB. Los Cedros, Chorrillos.

**13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

- 13.1. El plazo será de mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.
- 13.2. El acta de instalación del servicio deberá realizarse dentro de los dos (2) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato y será suscrita por el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL.
- 13.3. Deberá presentar dentro de los quince (15) días de ejecución del servicio el Plan de Seguridad (Anexo A, B y C) ~~el cual deberá de incluir Prevención y Control Covid-19 (según la Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA)<sup>15</sup>~~ para cada Sede de SALUDPOL, el cual deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimiento. Dicho plan deberá presentarlo a través de Mesa de Partes de SALUDPOL. La aprobación del Plan de Seguridad será otorgada por el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio.

**14. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en treinta y seis (36) armadas, en forma mensual, previa conformidad de la prestación de los servicios por la Unidad de Logística y Patrimonio o quien delegue la emisión de la conformidad del servicio.

- 14.1. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, una vez finalizado cada mes de servicio, la Entidad debe contar con la documentación siguiente:
  - Conformidad de la Unidad de Logística y Patrimonio, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL.
  - Comprobante de pago.

**Consideraciones especiales:**

**14.2. Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al 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<sup>15</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de

<sup>15</sup> En base a la consulta realizada por el participante GUARDIA CIVIL COMPANY S.A.C. y VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

<sup>16</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

**14.3. 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 o boletas electrónicas 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.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.

**14.4. Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de 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.

14.5. Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de SALUDPOL.

14.6. El contratista deberá presentar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario los documentos para su pago señalados en los numerales precedentes, de finalizado el mes en el cual concluyó la prestación de servicio mensual.

**15. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Unidad de Logística y Patrimonio, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL.

**16. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

**17. PENALIDADES**

**a) Penalidad por mora:**

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

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**b) Otras Penalidades:**

El servicio contratado estará sujeto a la aplicación de penalidades distintas a la penalidad por mora en los supuestos establecidos en el **CUADRO N°01: OTRAS PENALIDADES**. Estas penalidades se aplican en el pago del mes que corresponde la incidencia.

El contratista será notificado por el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Logística y Patrimonio de SALUDPOL, cuando se produzca alguno de los supuestos mencionados mediante carta formal de la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá







subsanan la falta en la que ha incurrido.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual de no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, cuya continuada reincidencia podría constituir causal de resolución de contrato.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

#### 18. REAJUSTE DE PAGO

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:

- a) En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- b) En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- c) En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34 de la Ley y 160 del Reglamento.

#### 19. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas, salvo para cumplir con las capacitaciones respectivas.





## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</i></li> <li>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</i></li> </ul> <p><i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
----------	--

<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
----------	--

<sup>17</sup> 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 fehacencia 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".*





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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente 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".*







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### CUADRO N°01: OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	DE LOS AGENTES		
1	Cuando el Agente no porta el carné de servicio de seguridad privada emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	5% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Según Acta de Verificación del área usuaria, la cual debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Cuando el Agente no porta la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	5% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
3	Cuando el Agente no porta el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en el numeral 5.2.4 de los términos de referencia.	25% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
4	En caso que el agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniforme, correa de cuero, silbato, chaleco, linterna, equipo móvil, establecidos en el inciso 5.2.4 de los términos de referencia).	5% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
5	Cuando al agente se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	10% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
6	Cuando el agente concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá de forma inmediata pasar por la prueba de dosaje etílico (asumido por EL CONTRATISTA); de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	50% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
7	Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes, durante o después del horario de labores	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
8	Por no consignar las ocurrencias en el cuaderno de incidencias diarias	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
9	No contar o no usar el equipo y/o elementos de control exigidos en el presente termino de referencia	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	





PERÚ

Ministerio  
del InteriorFondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú -SALUDPOLUnidad de Logística y  
Patrimonio

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DE LA EMPRESA			
10	Cuando el Contratista cambie al agente propuesto sin contar con la autorización de la Unidad de Logística y Patrimonio.	10% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Según Acta de Verificación del área usuaria, la cual debe incluir la evidencia correspondiente.
11	No brindar descanso al personal mediante el agente reten	10% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
12	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	10% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
13	No realizar visitas diarias de supervisión de la ejecución del servicio, el cual deberá constar en el cuaderno de ocurrencia.	10% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
14	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de vigilancia no se efectuó a la hora establecida.	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
15	Por no presentar Plan de Seguridad en el plazo establecido en el inciso 5.5.8 de los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Según fecha de ingreso en Mesa de Partes de SALUDPOL.
16	No presentar el Plan de Seguridad de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	
17	No cumplir oportunamente con la presentación de los documentos para el trámite de pago de acuerdo al plazo establecido en el inciso 14.6	0.5% de la UIT vigente, por cada día de atraso	Por la fecha de recepción de los documentos.
18	No cumplir con alguna de las actividades señaladas en el numeral 1 y 2 del Anexo de "CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Según Acta de Verificación del área usuaria, la cual debe incluir la evidencia correspondiente.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha en que se cometió el supuesto de la penalidad.





## ANEXO A PLAN DE SEGURIDAD I PARTE: ESQUEMA DE ESTUDIO DE SEGURIDAD

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. GENERALIDADES

- 2.1. Objeto
- 2.2. Finalidad
- 2.3. Coordinaciones realizadas
- 2.4. Equipo de elaboración y periodo del trabajo

### 3. INFORMACIÓN GENERAL

- 3.1. Sobre la zona
  - a. Provincia y distrito o localidad
  - b. Aspecto socioeconómico.
- 3.2 Sobre la instalación o local
  - a. Dirección:
  - b. Límites perimétricos:
  - c. Vecindad y vías importantes.
  - d. Descripción de actividades:
  - e. Distribución física de ambientes de la instalación:
  - f. Personal de trabajadores:
  - g. Turnos de labores.

### 4. MEDIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DEFICIENCIAS

- 4.1. Medios de Seguridad Existentes
  - a. Barreras Humanas
  - b. Barreras Físicas
    - ☐ Primera barrera
      - Muro perimétrico
      - Alumbrado interno
      - Alumbrado externo
      - Torreones de vigilancia
      - Garitas de control
      - Tranqueras
      - Puertas peatonales
      - Puertas vehiculares o portones
    - ☐ Segunda barrera
      - Edificaciones
      - Puertas y ventanas
      - Cercos sobre los muros
  - c. Equipos y Medios de Seguridad
    - ☐ Extintores
    - ☐ Gabinetes contra incendios (mangas)
    - ☐ Sistema contra incendios (tanques de agua, cañerías, etc.)
    - ☐ Rociadores automáticos
    - ☐ Cisternas de agua
    - ☐ Sistemas de alarma electrónica
    - ☐ Central de Monitoreo y Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
    - ☐ Arcos detectores de metales
    - ☐ Comunicaciones
    - ☐ Instalaciones eléctricas
    - ☐ Grupo electrógeno de emergencia
    - ☐ Pozo a tierra
    - ☐ Equipo de perifoneo
- 4.2 Medidas de Seguridad
  - a. Control de acceso peatonal
  - b. Control de accesos vehiculares
  - c. Estacionamientos
  - d. Señalización de tránsito
  - e. Zonificación y señalización de seguridad







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f. Zona sensibles o reservadas
- g. Custodia de cajeros automáticos y valores
- h. Tableros de llaves de accesos
- i. Primeros auxilios
- j. Orden y Limpieza
- k. Ventilación e iluminación natural
- l. Fuerzas del orden y de apoyo
- m. Ayuda mutua
- n. Control de acceso a proveedores y medidas de control para el ingreso y salida de sus bienes

## 5. CONCLUSIONES

- 5.1 Amenazas contra las personas
- 5.2 Amenazas contra las instalaciones y la producción
- 5.3 Amenazas contra las comunicaciones
- 5.4 Amenazas contra el medio ambiente

## 6. RECOMENDACIONES

- 6.1 Recomendaciones inmediatas
- 6.2 Recomendaciones a mediano y largo plazo

## 7. ANEXOS

- 7.1 Anexo N° 1 Glosario de Términos
- 7.2 Anexo N° 2 Organigrama para Emergencias
- 7.3 Anexo N° 3 Croquis de ubicación del local
- 7.4 Anexo N° 4 Croquis de ambientes internos y ubicación de equipos contraincendios.
- 7.5 Anexo N° 5 Evaluación de Riesgos
- 7.6 Anexo N° 6 Mapa de Riesgos
- 7.7 Anexo N° 7 Cartilla de Funciones de los puestos de seguridad y vigilancia
- 7.8 Anexo N° 8 Fotografías



**ANEXO B****PLAN DE SEGURIDAD II PARTE: ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS****1. SITUACIÓN**

- 1.1 Hechos
- 1.2 Elementos Adversos
- 1.3 Fuerzas Amigas
- 1.4 Suposiciones
  - a. En caso de Evacuación (Incendio, sismo, tsunami)
  - b. En caso de Actos de Convulsión Social

**2. MISIÓN**

- 2.1 Qué
- 2.2 Quién
- 2.3 Cuándo
- 2.4 Dónde
- 2.5 Cómo)

**3. EJECUCIÓN**

- 3.1 Concepto de la Operación
- 3.2 Tareas
- 3.3 Instrucciones de Coordinación

**4. ADMINISTRACIÓN**

- 4.1 Personal
- 4.2 Logística
- 4.3 Transporte

**5. COMANDO Y COMUNICACIONES**

- 5.1 Puesto de Comando
  - a. Ubicación
  - b. Ubicación alterna
- 5.2 Comando (COE)
  - a. Comandante del Incidente
  - b. Gerente de Seguridad
  - c. Gerente de mantenimiento
- 5.3 Comunicaciones
  - a. Red de Radio
  - b. Red de Telefonía
  - c. Medios alternos de comunicación

**6. ANEXOS**

- 6.1 Anexo N° 1: Organización de la Seguridad (COE y brigadas)
- 6.2 Anexo N° 2: Croquis de la Ubicación del local
- 6.3 Anexo N° 3: Protocolos de Evacuación en casos de:
  - a. Sismo
  - b. Incendio
  - c. Actos de Convulsión Social
  - d. Otros detectados en el Estudio de Seguridad
- 6.4 Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de Emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.
- 6.5 Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.
- 6.6 Anexo N° 6: Programa Anual de Simulacros Nacionales del INDECI
- 6.7 Anexo N° 7: Cronograma anual de instrucción para personal de seguridad y vigilancia en casos de emergencias
- 6.8 Anexo N° 8: Directorio Telefónico de Emergencias.





**ANEXO C**  
**PLAN DE SEGURIDAD III PARTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**1. Procedimientos de control de accesos:**

1.1 Peatonales

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

1.2 Vehiculares

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

**2. Procedimientos de ronda interna**

**3. Procedimientos de control de movimiento de bienes**

3.1 Movimiento de bienes patrimoniales

3.2 Movimiento de mercaderías en almacenes

- a. Procedimiento de relevo del servicio de seguridad y vigilancia
- b. Procedimientos de porte y uso de armas de fuego
- c. Procedimiento ante aniegos
- d. Procedimientos del servicio ante actos de convulsión social
- e. Procedimiento ante terrorismo blanco
- f. Procedimientos ante emergencias médicas
- g. Procedimiento de uso del radio transmisor
- h. Procedimientos de atención y trato al público
- i. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas

**4. Flujograma de notificación de emergencias**







PERÚ

Ministerio  
del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú -SALUDPOL

Unidad de Logística y  
Patrimonio

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO D

### COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD EN EL USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL EL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL

FECHA:     /     /

EL QUE SUSCRIBE:

Identificado con DNI N° \_\_\_\_\_

Condición:     Nombrado (   )     Contratado Plazo Fijo (   )     CAS (   )     Otros (   )

Servidor del Órgano/Unidad Orgánica/Área Funcional:

En consideración de la relación laboral (   )/contractual (   ) que mantengo con el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, así como en consideración del acceso que se me permite a la Red Informática Institucional, DECLARO que:

1. Me encuentro en pleno conocimiento de la importancia de mis responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja SALUDPOL.
2. He leído, entiendo y me comprometo a cumplir las disposiciones de Seguridad de la Red Informática de SALUDPOL.
3. Me comprometo a cumplir todas las disposiciones relativas a la política del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL en materia de uso y divulgación de información, asimismo a no divulgar la información a la que tenga acceso, subsistiendo este compromiso aun después de que finalice mi relación laboral o contractual y tanto esta información es de propiedad de SALUDPOL o si pertenece a un cliente del SALUDPOL o a alguna dependencia, institución o empresa que nos proporcione el acceso a dicha información, cualesquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización.
4. Asimismo, declaro conocer que el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionalmente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones disciplinarias correspondientes por parte de SALUDPOL, sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder.

En señal de conformidad, firmo el presente Compromiso de Confidencialidad en el uso y divulgación de información.

Firma de Usuario

DNI N°





PERÚ

Ministerio  
del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la  
Policía Nacional del Perú -SALUDPOL

Unidad de Logística y  
Patrimonio

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO E<sup>18</sup>**

**CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LINEAMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Yo,

.....  
con documento de identidad N° ..... colaborador de la empresa  
..... Con número de RUC ..... quien  
realizará ..... el ..... servicio ..... de

..... conozco y acepto los ~~Lineamiento de Seguridad con los Proveedores~~ del el  
Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, por lo  
que me comprometo a cumplir los lineamientos establecidos.

.....  
Firma del Trabajador

Lima, ..... de ..... De 20....



<sup>18</sup> En base a la consulta realizada por el participante VIGILANTES PERUANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA según detalle del Formato de Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.