

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE AGROINDUSTRIAL HUALLAGA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO



Firma Digital

Firmado digitalmente por GAMARRA
ARTEAGA Alvaro Medardo FAU
20131369477 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.08.2024 17:00:26 -05:00

Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del CITE Agroindustrial Huallaga

2. ÁREA USUARIA

Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica CITE Agroindustrial Huallaga.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad al personal que presta servicios en el CITE Agroindustrial Huallaga en adelante CITE del Instituto Tecnológico de la Producción en adelante ITP, publico usuario, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra el ITP, para el cumplimiento de sus funciones.

4. ANTECEDENTES

Los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica promueven la innovación e impulsan el uso de nuevas tecnologías entre los productores, empresas, asociaciones y cooperativas.

Cada CITE es un punto de encuentro entre el Estado, la academia y el sector privado que se articula con el resto de los elementos del sistema de innovación.

Todos los CITE están adscritos al Instituto Tecnológico de la Producción - ITP y constituyen su brazo ejecutor en el impulso de la innovación tecnológica, el fomento de la investigación aplicada, la especialización, la transferencia tecnológica y la difusión de conocimientos tecnológicos en cada cadena productiva.

Para el cumplimiento de las actividades propias de los CITE, el ITP ha desplegado recursos humanos y materiales que requieren de seguridad y vigilancia.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- ✓ **Objetivo General:** Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para custodia, resguardo e inspecciones de las personas, instalaciones y patrimonio que administra el ITP, protegiendo de manera especial la seguridad del personal, publico usuario, patrimonio e instalaciones de los CITE.
- ✓ **Objetivo Específico:** El contratista adoptará, dentro de una eficiente gestión de seguridad, medidas preventivas y reactivas para mitigar actos o situaciones que afecten la seguridad de los clientes internos, externos de los CITE y a las actividades propias de una eficiente gestión de seguridad.

6. VINCULACIÓN POI DEL ITP

Actividad: Gestión Operativa del CITE.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE AGROINDUSTRIAL HUALLAGA

7.1 Actividades

El servicio de seguridad deberá comprender lo siguiente:

Resguardo de la infraestructura y los bienes patrimoniales de la institución durante las 24 horas y los siete (7) días de la semana. La oficina responsable de entregar el inventario de bienes que son materia de resguardo es Control Patrimonial de la Oficina de Administración y/o persona competente para realizar la acción en el CITE.

El servicio de vigilancia deberá comprender lo siguiente

- Identificación, control y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.).
- Identificación, control y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos de propiedad del CITE del Instituto Tecnológico de la Producción, de contratistas, visitantes u otros.
- Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o comisiones de servicio a través de los documentos autorizados por el CITE.
- Preparar reportes de las ocurrencias diarias, en el cuaderno respectivo, los mismos que podrán ser solicitados por el personal del CITE cuando sea necesario.
- Proponer medidas de seguridad destinadas a impedir que se produzcan accidentes, daños personales, robos, u otros actos que alteren el normal funcionamiento de la CITE.
- Verificación del uso de credenciales y/o pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- Realizar el registro, revisión y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc., que ingresen y salgan del local institucional, portados personalmente o en vehículos (por el personal de la institución, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
 - Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.
 - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos de desplazamiento que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga, que haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de computadoras portátiles.

- h) El Agente de Seguridad impedirá la salida de bienes patrimoniales de la Entidad, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento (orden de salida de bienes patrimoniales) que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita y/o registro correspondiente.
- i) Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- j) Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- k) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la Entidad o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- l) Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- m) Conocer y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio del local.
- n) Registrar y reportar oportunamente al responsable, coordinador o director del CITE, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- o) Revisión de la salida de deshechos.
- p) Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- q) Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, sabotaje, invasiones y terrorismo.
- r) El uso del arma de fuego en cumplimiento de las normas que lo regulan y las disposiciones establecidas por la SUCAMEC, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares.
- s) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- t) El Contratista deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo con lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar resultados del mencionado servicio.
- u) Elaborar y activar el Plan de emergencia cuando existan riesgos que atenten contra la seguridad de las personas, contra las instalaciones, incendios, desastres naturales, o la presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean los perímetros del CITE o se encuentran en las instalaciones.
- v) Estar prevenidos y actuar con diligencia en casos de sismos, accidentes, sabotaje, toma de local, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- w) Realizar acciones de Ecoeficiencia como apagado de luces, cierre de caños.
- x) Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio del CITE. Así como, instrucciones generales y/o particulares que se entregarán en cada puesto de vigilancia.

7.2 Puestos a cubrir, horario y condición (02 Agente de seguridad)

EL CONTRATISTA deberá contar permanentemente con la dotación completa del personal requerido, cumplir con los turnos que garanticen un eficiente y oportuno servicio; asimismo deberá adoptar las medidas preventivas que sean necesarias

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

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

para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal que puedan afectar el servicio contratado, caso contrario LA ENTIDAD aplicará las penalidades y sanciones que correspondan.

Los Agente de seguridad y vigilancia que se requieren portarán armas de fuego.

ÍTEM	DIRECCIÓN	CITE	Periodo de Ejecución	Turno Diurno	Turno Nocturno	Total Agente de seguridad
				Agente de seguridad	Agente de seguridad	
				12Hrs	12Hrs	
				L-D	L-D	
1	Carretera Tingo María - Aucayacu Km 26.000 distrito Pueblo Nuevo Provincia de Leoncio Prado, departamento Huánuco	CITE Agroindustrial Huallaga	(730) días calendario	1	1	2

Los puestos solicitados serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana hasta por un período de setecientos treinta días (730) días calendario, incluyendo sábados, domingos, feriados y días no laborables de alcance nacional o alcance regional, para lo cual el Contratista deberá contar con el personal señalado en los términos de referencia para cubrir el servicio durante el plazo de ejecución contractual:

Cobertura del Servicio: De lunes a Domingo

Horario y turnos:

Primer Turno : 07:00 hasta 19:00 horas.
Segundo Turno : 19:00 hasta 07:00 horas.

Cada Agente de seguridad y vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes.

La cantidad mínima de personal descansero o reten es de una (01) persona, el que cubrirá los descansos semanales del personal titular correspondiente, asimismo en caso de ausencia por enfermedad (descanso médico), descanso de servicio (vacaciones y días libres), permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal titular. (El tiempo de suplencia no deberá exceder los 15 días calendario continuos).

7.3 Condiciones del Servicio

- El personal del CONTRATISTA efectuará el servicio al interior de las instalaciones del CITE con uniforme reglamentario, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
- En todo momento y circunstancia de prestación del servicio, el personal de EL CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado.
- El personal de EL CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones del CITE, acatará las disposiciones internas que disponga la institución y las normas de seguridad que se encuentren vigente.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal contratado por EL CONTRATISTA, abandono del puesto o que asista en condiciones que les impida cumplir con sus obligaciones.

- e) EL CONTRATISTA deberá tomar todas las precauciones del caso que aseguren un servicio permanente debiendo contar con el personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.) y que el servicio materia del contrato no se vea interrumpido durante los horarios establecidos.
- f) El CONTRATISTA deberá realizar de forma permanente la supervisión de su personal, la misma que se efectuará como mínimo una (01) vez por día, dejando constancia de su visita en el cuaderno de ocurrencias.
- g) EL CONTRATISTA deberá contar con agentes de seguridad en calidad de descansero o reten, para cumplir con los turnos asignados, ante cualquier eventualidad (falta de servicio, abandono imprevisto del servicio por motivo de salud, etc.).
- h) El Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de los vigilantes asignados por este, por el incumplimiento de las normas establecidas.
- i) Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas en cualquiera de las sedes del ITP y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en ninguno de sus locales.
- j) EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales consignados en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el personal designado por el CITE.
- k) El descanso de los agentes de seguridad titulares será cubierto por el descansero o reten, los cuales serán registrados como destacados y deberán cumplir con el mismo perfil del agente titular.
- l) EL CONTRATISTA, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del CITE del Instituto Tecnológico de la Producción.
- m) EL CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto Tecnológico de la Producción de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro que la empresa está obligada de mantener durante la vigencia del contrato.
- n) EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL ITP y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- o) EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezca en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudiera ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.
- p) En el caso de imprevistos y/o enfermedades de los agentes propuestos, cuya ausencia no supere un turno, este deberá ser cubierto por el descansero o reten.

7.4 Actividades mínimas de los agentes de seguridad:

- a) Los agentes efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes del CITE custodiados) e implementos (cuaderno de ocurrencias, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b) El agente de seguridad no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- c) Desarrollarán funciones de protección a las personas, al patrimonio e instalaciones del CITE, según sea el caso.
- d) Coordinarán permanentemente con el personal del CITE, encargado de la supervisión con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- e) Informar al personal encargado de la supervisión, coordinador o director del CITE, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio (si las hubiera), elaborando el informe correspondiente y/o anotándolo en el cuaderno de ocurrencias.
- f) Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las instalaciones del CITE, personal previamente autorizado y, dentro del horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto su autorización.
- g) Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las instalaciones del CITE, demostrando buena imagen.
- h) Brindarán facilidades a las personas con discapacidad, adultos mayores, madres gestantes/niños en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- i) Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a las instalaciones del CITE, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
- j) Realizarán el registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresen y salgan de las instalaciones del CITE, de acuerdo a las normas establecidas por esta Institución.
- k) No permitirán el ingreso de armas al interior de las instalaciones del CITE, de darse el caso las solicitará para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitará su respectiva licencia para portar arma.
- l) Realizarán el registro, revisión, verificación y control del contenido de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan de las instalaciones del CITE, de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- m) Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, de las instalaciones del CITE, los cuales deberán contar con la Orden de Salida de Bienes Patrimoniales y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia y realizar el registro correspondiente.

- n) Deberán actuar de forma inmediata contra amagos de incendio, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, terrorismo, manifestaciones y cualquier otro tipo de siniestro.
- o) Neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o el patrimonio institucional.
- p) Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, tanto interior como exterior, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio, cuando corresponda.
- q) Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria (si las hubiera) y/o cuando la Entidad lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas al desarrollo del servicio.
- r) Llevarán un registro y control de los ingresos y salidas en las instalaciones del CITE de los trabajadores de ser el caso, personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- s) El agente de seguridad destacado en las instalaciones del CITE, no podrá dedicar su tiempo a la lectura, a la escucha de radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados que se encuentren en sus estaciones de trabajo.

7.5 Procedimiento a seguir por el contratista en caso se produzca daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o de la entidad.

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

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

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

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará por medio de carta dirigida al director del CITE ingresada por mesa de partes virtual del ITP, quien iniciará las indagaciones sobre la forma y circunstancias que se produjo, el cual informará en un plazo máximo de dos (02) días calendarios a la Oficina de Administración del ITP.
- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal autorizado del bien siniestrado presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma a la Coordinación o Dirección del CITE y Oficina de Administración del ITP.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del

hecho, entregando a la Oficina de Administración del ITP, copia de los documentos generados por la autoridad competente.

- ✓ La Oficina de Administración del ITP, formulará el Informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, siendo que dicho informe será comunicado a EL CONTRATISTA para que presente los descargos pertinentes sobre el particular, otorgando para ello un plazo de dos (02) días hábiles.
- ✓ EL CONTRATISTA presentará su descargo dirigido a la Oficina de Administración del ITP, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal de EL CONTRATISTA, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida EL ITP efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicársele la penalidad que corresponda.
- ✓ La Oficina de Administración del ITP, dentro de los tres (03) días siguientes de recibido el descargo de EL CONTRATISTA emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad de EL CONTRATISTA.
 - Descargo de parte de EL CONTRATISTA sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de seguridad por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación.

La investigación interna realizada por EL ITP se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.

7.6 Recursos a ser provistos por el proveedor

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados en el CITE, son asumidos íntegramente por el Contratista (no debiendo trasladar el costo bajo ningún supuesto a sus trabajadores destacados) formando parte de su oferta y deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle:

A. Indumentaria

El Contratista deberá de dotar con uniformes nuevos en cada entrega, completos al 100% del personal (titular y descansero o reten) que cumplirá la prestación del servicio contratado, para lo cual, el Contratista deberá cumplir con las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil, como la Directiva No. 010-2017-SUCAMEC "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y USO DE UNIFORMES, EMBLEMAS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA" y/o normas modificatorias, entre otras.

El Contratista debe asumir el gasto en que se incurra por concepto de uniformes, sin gravar dicho gasto sobre la remuneración del personal propuesto.

Los uniformes deberán ser de material que se adecue a las actividades realizadas por el personal asignado al servicio y acorde a las condiciones y características del clima de la región.

La entrega de las prendas a los trabajadores destacados incluye descanseros o retenes, se realizará en presencia del personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, quien únicamente hará las veces de veedor en tal acto (*luego de la entrega de las prendas se firmará un acta de veeduría dando conformidad a dicho acto, de ser el caso*). Las entregas se realizarán con una frecuencia semestral, es decir:

- 1) El primer día de iniciado el plazo de ejecución (en el momento de la instalación del servicio);
- 2) El primer día del séptimo mes del servicio;
- 3) El primer día del décimo tercer mes del servicio; y
- 4) El primer día del décimo noveno mes del servicio.

Para los fines de supervisión y control por parte del CITE (personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces), se especifica la dotación mínima del uniforme a realizarse en cada entrega para los agentes de seguridad, incluidos los descanseros o reten.

La composición del uniforme del Agente de Seguridad debe estar de acuerdo al Reglamento de la Decreto Legislativo 1213 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del agente de seguridad privados" aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC".

Así como también la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada", aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

Puesto	Verano	Invierno
Agente de Seguridad	Dos (02) Pantalones	Dos (02) Pantalones
	Dos (02) Camisas manga corta	Dos (02) Camisas manga larga
	Dos (02) Corbata	Dos (02) Corbata
	Un (01) Par de botas de cuero	Un (01) Par de botas de cuero
	Una (01) Correa	Una (01) Correa
	(01) Chompa	(01) Chompa
	Una (01) Gorra	Una (01) Gorra
	Un (01) Capote	Un (01) Capote

El contratista debe verificar que cada uno de los agentes de seguridad, porte obligatoriamente durante el servicio con los siguientes documentos personales:

1. Carné de SUCAMEC vigente.
2. Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC.
3. Documento Nacional de Identidad – Documento de Identidad o Carnet de Extranjería.

B. Equipos, componentes y armamento personal

EL CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada puesto, los cuales se detallan a continuación:

Por cada agente:

- a) 01 vara de goma y porta vara
- b) 01 silbato.
- c) 01 chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección II como mínimo, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A." o su equivalente.
- d) 01 linterna con batería recargable de mínimo 800 lúmenes.
- e) 01 revólver cal. 38mm. o pistola 9 mm, con 12 cartuchos y su respectiva cartuchera.
- f) Celular con Red Privada Móvil, con cargador de batería.
- g) 01 detector de metal portátil.
- h) 01 espejo de Inspección Vehicular tipo bastón

Nota: El equipamiento deberá estar en condiciones óptimas para su uso, durante la ejecución del servicio

C. Elementos de control

EL CONTRATISTA implementará los siguientes elementos de control desde el día que inicie el servicio:

- a) Reglamento interno de trabajo del CONTRATISTA
- b) Cartilla de funciones específicas del puesto.
- c) Cuaderno de ocurrencias diarias.
- d) Formato de registro de asistencia del personal.
- e) Formato de control de ingreso y salida de vehículos
- f) Formato de control de ingreso y salida de bienes.
- g) Formato de control de ingreso y salida de público en general.
- h) Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato.

Los referidos elementos de control serán utilizados diariamente en el puesto de vigilancia, y deberán ser entregados al CITE una vez culminado el servicio.

7.7 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

El CITE proporcionará a EL CONTRATISTA para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo costo, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio.

EL ITP, a través del personal del CITE, tendrá la potestad de:

- a. Efectuar las acciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de lo especificado en todos los puntos indicados en la Descripción Técnica del Servicio.
- b. Solicitar al CONTRATISTA de forma escrita reemplazos, cambios y la adopción de medidas correctivas en beneficio del servicio ante los siguientes supuestos:
 - Afección médica grave.
 - Falta grave.
 - Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

En tal sentido, EL CONTRATISTA debe tener una capacidad de respuesta no mayor de dos (02) horas para que de manera provisional el descansero o reten cubra el puesto.

Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los dos (02) días calendario, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante la Oficina de Administración, la documentación del personal destacado como reemplazo que

acredite lo señalado en el literal d) del numeral 7.10.2 del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente. El plazo para comunicar la aceptación respecto al cambio de agentes será de dos (02) días hábiles.

7.8 Normas Técnicas

Para la prestación del servicio EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo establecido en el D.S. N° 004-2013 – Reglamento de Organización y Funciones de SUCAMEC, respecto al uso y disposición de armas de fuego; Ley N° 27626, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, donde establecen los requisitos legales para la realización de actividades de intermediación laboral, en concordancia con el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, sobre intermediación laboral, bajo responsabilidad absoluta del contratista.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, su reglamento y demás normas vigentes.

7.9 Seguros

EL CONTRATISTA, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia del ITP, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra al ITP, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- b. **Póliza de Deshonestidad**, deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores que, por deshonestidad o deslealtad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo la responsabilidad del ITP. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- c. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.
- d. **Póliza de Seguro de Vida Ley**, deberá cubrir los gastos de invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia

Las pólizas mencionadas serán presentadas para la suscripción del contrato, debidamente endosadas a favor del ITP, con sello y firma del representante legal de la empresa, y adjuntando la copia de las primas canceladas.

7.10 Requerimientos del proveedor y de su personal

7.10.1 Requisitos del Proveedor

- a) Deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.

- b) Deberá contar con Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (*)
- c) Deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.

7.10.2 Requisitos del personal

- a) Cada agente deberá vestir con uniforme de vigilancia completo. Todo el personal deberá portar su carnet de SUCAMEC.
- b) Al amparo del D.S. N° 003-97-TR queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio materia del contrato, no tendrá ninguna relación civil o laboral con la CITE, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones y beneficios labores y/o previsionales.
- c) A continuación, se detallan los requisitos del personal para su destaque al CITE, los mismos que deben ser acreditados con los documentos correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

Requisitos de los Agentes de seguridad:

- 1) Contar con carné SUCAMEC vigente, acreditado mediante copia simple del documento.
- 2) Contar con documento de identificación, acreditado mediante copia simple del Documento Nacional de Identidad o copia simple del Carnet de Extranjería. (De acreditar con documentación que fueron emitidos fuera del Perú, deberá estar apostillado por el consulado de ese país).
- 3) Tener buena salud física, acreditado mediante copia del certificado de examen médico ocupacional¹ (protocolo general) debe señalarse la buena salud física y mental del paciente, con antigüedad no mayor a dos (02) años; dicho certificado deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada y el resultado deberá de ser APTO. Se aceptará a personal con las indicaciones APTO CON RESTRICCIONES siempre y cuando este personal cumpla con las recomendaciones implementadas en el Certificado Médico Ocupacional.
- 4) No tener antecedente policial, penal ni judicial, acreditado mediante los certificados originales, o con copia simple del CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO, los mismos que deberán estar vigentes durante la prestación del servicio contratado.
- 5) Experiencia en el puesto, acreditado mediante copia simple de contrato con su respectiva conformidad o copia simple de constancias o copia simple de certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente demuestre la experiencia del personal propuesto:
 - Para agentes de seguridad: Tener mínimo un (01) año de experiencia como agente de seguridad y/o vigilante.

¹ De conformidad al artículo 49. Obligaciones del empleador, de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Literal modificado por el Artículo 2 de la Ley N° 30222, publicada el 11 julio 2014, cuyo texto es el siguiente:

"d) Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueran necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos.

(*) ABSOLUCIÓN DE CONSULTA N°1 Y N°4 -PARTICIPANTES HNOS ROCA SEGURIDAD SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y CR SECURITY S.R.L.

- 6) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión: (*)

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

(*) En caso de reemplazo de personal, la nueva póliza SCTR debe presentarse ante el CITE como un requisito para autorizar el ingreso del reemplazo, para su verificación y validación dentro de las 48 horas de haber recibido dicha Póliza.

- d) El Director del CITE se reserva el derecho de requerir al CONTRATISTA, el reemplazo y/o rotación de cualquier personal destacado en un plazo de 24 horas como máximo, por razones de carácter de indisciplina, deficiente desempeño; sustentadas mediante las Actas respectivas. Asimismo, la ENTIDAD se reserva la facultad de prohibir la reasignación del personal saliente a otros servicios del ITP a nivel nacional.
- e) La cantidad mínima de personal descansero o reten semanal es de una (01) persona, el que cubrirá los descansos semanales del personal titular correspondiente, así como faltas (El tiempo de suplencia no deberá exceder los 15 días calendario continuo).
- f) Independiente de lo solicitado en el **literal e) del numeral 7.10.2.**, el Contratista está obligado a contar con personal descansero o reten suficiente, que permita cubrir las contingencias y eventualidades que se puedan presentar al servicio, como descansos médicos, permisos, vacaciones u otros impedimentos que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado al CITE, el mismo que deberá estar presupuestado en su oferta, para lo cual deberá presentar la documentación del personal considerando lo establecido en **el literal c) del numeral 7.10.2.** del presente documento, en caso el agente descansero o reten que cubra las contingencias y eventualidades no cumpla con el perfil requerido se aplicará la penalidad correspondiente.

7.11 Lugar y plazo de prestación del servicio

a. Lugar de Prestación

El servicio se prestará en las instalaciones del CITE Agroindustrial Huallaga, según el siguiente cuadro:

N°	Dirección
1	Carretera Tingo María - Aucayacu Km 26.000 distrito Pueblo Nuevo Provincia de Leoncio Prado, departamento Huánuco.

b. Plazo de la Prestación

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contados desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el representante del CONTRATISTA y el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, el cual no deberá exceder los tres (03) días calendario, de la comunicación mediante correo electrónico por parte del CITE.

7.12 Otras obligaciones del contratista**7.12.1 Durante el desarrollo del servicio**

- a) EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según su estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes. Es importante señalar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.

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 de 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 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).

- b) Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente EL CONTRATISTA debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- c) EL CONTRATISTA, deberá considerar que el personal de seguridad y vigilancia que cubre servicio de Lunes a Domingo, laborará seis (06) días a la semana, entiéndase la semana de lunes a domingo, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio el mismo que se considerará de lunes a domingo; así mismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero o reten; si en caso EL CONTRATISTA no envíe a un descansero o reten de la misma categoría del que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y se le aplicará la penalidad correspondiente. El descansero o reten asignado al CITE, que cubre el descanso del agente titular deberá percibir la misma remuneración de dicho titular, según lo establece la estructura de costos.
- d) EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido el ITP de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.

7.12.2 En relación a los Agentes

Procedimiento para el cambio y/o variación del agente:

Los cambios del personal, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados y deben contar con la aprobación de la Dirección del CITE teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) EL CONTRATISTA utilizará el personal de vigilancia que figura en el contrato suscrito con el ITP, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.
- b) Deberá ingresar su solicitud a la Mesa de partes del ITP (mesadepartesitp@itp.gob.pe) dirigida Oficina de Administración del ITP, adjuntando la documentación del personal destacado como reemplazo cuya acreditación debe cumplir con el perfil del agente detallado en el numeral 7.10.2 del presente documento o en todo caso superior, de no cumplir se le aplicará la penalidad correspondiente.
- c) La Coordinación de Abastecimiento de la Oficina de Administración deberá pronunciarse respecto de la aprobación o no del agente. Cabe precisar que dicha área es la responsable de verificar si el agente propuesto cumple con las condiciones establecidas en el requerimiento, para lo cual tendrá un plazo de dos (2) días hábiles, para emitir su respuesta a la Oficina de Administración.
- d) El plazo para comunicar al CONTRATISTA, sobre la aprobación del cambio del agente por parte de la Oficina de Administración será de cinco (5) días hábiles, por escrito mediante notificación a su correo electrónico.
- e) En el caso de imprevistos y/o enfermedades de los agentes propuestos, cuya ausencia no supere un turno, este deberá ser cubierto por el descansero o reten.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

9. SUBCONTRATACIÓN

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

10. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde a el ITP la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del Instituto Tecnológico de la Producción.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del Instituto Tecnológico de la Producción, por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho al ITP a iniciar las acciones legales que correspondan.

11. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Estructura de costos sujeta al régimen laboral general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
- b. Correo electrónico que autorice las notificaciones durante la ejecución contractual
- c. **Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (*)²**
- d. Pólizas de Seguros conforme a las exigencias previstas en el numeral 7.9. del presente Término de Referencia.
- e. **Copia de licencia de SUCAMEC (La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada) con vigencia por el periodo de la prestación del servicio, en el escenario que su vigencia se encuentra próximo a vencer (un mes) posterior a la suscripción del contrato deberá presentar copia de documento que acredite el inicio de trámite de renovación de la licencia SUCAMEC. (*)³**
- f. Carta de compromiso de obligación de mantener vigente la licencia de SUCAMEC.
- g. Relación del personal que será destacado a las instalaciones del CITE para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
 - ✓ Nombre y apellidos de los agentes.
 - ✓ Número de Documento Nacional de Identidad.
 - ✓ Cargo, remuneración y periodo de destaque
 - ✓ Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.
 - ✓ Número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC.
- h. Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o copia simple de constancias o copia simple de certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente demuestre la experiencia de los agentes de seguridad, que deberán tener mínimo un (01) año de experiencia como agente de seguridad y/o vigilante.

12. ENTREGABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dentro de los diez (10) días siguientes de suscrita el acta de instalación del servicio, el Contratista deberá entregar el siguiente documento:

✓ **Plan de seguridad que contenga:**

Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos del local, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.

Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.

² (*) ABSOLUCIÓN DE CONSULTA N°1 Y N°4 -PARTICIPANTES HNOS ROCA SEGURIDAD SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y CR SECURITY S.R.L.

³ (*) ABSOLUCIÓN DE CONSULTA N°2 Y N°3 -PARTICIPANTES HNOS ROCA SEGURIDAD SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y CR SECURITY S.R.L.

El personal designado por el CITE, será el responsable de la aprobación del Plan de seguridad y vigilancia; en un plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega, el cual se notificará al correo electrónico suministrado por el contratista. Asimismo, el CITE deberá informar a la Oficina de Administración respecto de la aprobación del plan.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Supervisión de la ejecución de la prestación

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del CITE. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, estas serán comunicadas por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE mediante correo electrónico y/o escrito AL CONTRATISTA, a fin de que adopte las medidas inmediatas para corregirlas.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección del CITE, será responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (7) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

15. FORMA DE PAGO

El ITP realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Conformidad por la prestación efectuada emitida por el funcionario responsable del CITE Agroindustrial Huallaga.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del ITP, sito en Av. República de Panamá N° 3418 piso 05, San Isidro – Lima, en el horario de 08:00 a 17:00 horas o por correo electrónico a: mesadepartessitp@itp.gob.pe de lunes a viernes.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes del servicio:

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

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁴
- ✓ 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 54 y 55 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, decreto legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al CITE⁵.

⁴ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- ✓ Acta de Instalación/Desinstalación del servicio

Pago a partir del segundo mes del servicio:

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

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

Pago del último mes del contrato:

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

16. FÓRMULA DE REAJUSTE

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 de Contrataciones del Estado y artículo 160 de su Reglamento.

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁵ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

Detalle de otras penalidades:

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES			
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
2	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
3	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
4	En caso que el agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, chaleco, linterna, equipo móvil), establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
5	Usar los bienes del CITE - ITP (Equipos, vehículos, TV, Computadoras y teléfono)	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
6	Cuando al personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	20% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el</p>

			<p>Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
7	<p>Cuando el agente concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; 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.</p>	<p>50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.</p>	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) a solicitud de algún usuario interno o externo.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
DE LA EMPRESA			
8	<p>Cuando el Contratista cambie al agente propuesto sin contar con la autorización previa del responsable designado por el CITE.</p>	<p>25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.</p>	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
9	<p>No brindar descanso al personal mediante el descansero o reten / no contar con descansero o reten.</p>	<p>30% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.</p>	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
10	<p>Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos</p>	<p>30% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.</p>	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
11	<p>No realizar visitas diarias de supervisión externa de la ejecución del servicio.</p>	<p>25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.</p>	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del cuaderno de ocurrencias en la que conste dicha supervisión.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia,</p>

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho”*

			considerando cada puesto de agente de seguridad.
12	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de vigilancia no se efectuó a la hora establecida	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
13	Cuando la remuneración mensual del personal de vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de la verificación de las boletas de pago, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
14	Por no presentar Plan de Seguridad en el plazo establecido en los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por cada día de atraso en la presentación del Plan.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de la verificación del documento en el que conste la fecha de ingreso del Plan de Seguridad a la Entidad a través de la mesa de partes.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada día de atraso, en la presentación del Plan.</p>
15	Cubrir a un agente o descansero retén que no cuente con el mismo perfil establecido en los Términos de Referencia	25% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia, con el retiro inmediato del agente	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
16	Incumple con presentar el informe en caso se produzca daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o de la entidad, en el plazo señalado.	0.5% de la UIT por cada día de atraso en la presentación del informe y cada vez que se identifica el incumplimiento.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de verificación del documento ingresado a mesa de partes digital del ITP.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada día de atraso y ocurrencia.</p>

Procedimiento de Aplicación de Penalidades:

- Las penalidades se aplicarán ante el incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación y, en amparo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del

- Estado, se aplicará otras penalidades con la sola constatación del supuesto de la penalidad, sin perjuicio que, de existir alguna controversia entre la aplicación de la penalidad por la Entidad y el contratista, este tendrá aun el derecho de poder recurrir a alguno de los mecanismos de solución de conflictos señalados en la normativa durante la ejecución contractual.
- b. Ante la identificación de un hecho que se configure en falta, el representante del contratista y de la entidad suscribirán el Acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
 - c. Si el Contratista a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del Encargado de Servicios del CITE, para la aplicación de las otras penalidades y/o incumplimientos, se precisa que la aplicación de las otras penalidades es automática, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad. Dicha acción se comunicará mediante correo electrónico al CONTRATISTA dentro de las 24 horas de haberse producido el hecho.
 - d. Cada tipo de penalidad se cobrará de manera independiente sin perjuicio de que estas se hayan suscitado a la vez.

18. 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">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.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>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.</p> <div>Importante <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></div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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 pago⁶, 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 documento correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el documento correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el documento correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>			

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>

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

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO							
2	Servicio de Seguridad y Vigilancia							
3	(En Soles)							
4	REGIMEN GENERAL							
5					AGENTE DE SEGURIDAD			
6	Descripción				%		12hrs Día	12hrs Noche
7	Remuneración							
8	Remuneración Mínima Mensual (RMM)				100.00			
9	Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación(*)				10.00		=0.1*H8	=0.1*I8
10	Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)							
11	* Bonificación Nocturna de RMM				35.00			=I8*0.35
12	* Horas Extras dos primeras				25.00		=REDONDEAR((((H8+H9+H11)/30)/8)*1.25*2*26;2)	=REDONDEAR((((I8+I9+I11)/30)/8)*1.25*2*26;2)
13	* Horas Extras restantes				35.00		=REDONDEAR((((H8+H9+H11)/30)/8)*1.35*2*26;2)	=REDONDEAR((((I8+I9+I11)/30)/8)*1.35*2*26;2)
14	Feriados (RMM+AF+BN /30días/8horas*2*12h.d.)						=REDONDEAR((((H8+H9+H11)/30)/8*2)*12;2)	=REDONDEAR((((I8+I9+I11)/30)/8*2)*12;2)
15	A. Remuneración Total						=+SUMA(H8:H14)	=+SUMA(I8:I14)
16	B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)				8.33		=REDONDEAR(+H15*\$G\$16/100;2)	=REDONDEAR(+I15*\$G\$16/100;2)
17	C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)				16.67		=REDONDEAR(+H15*\$G\$17/100;2)	=REDONDEAR(+I15*\$G\$17/100;2)
18	Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)				9.00		=REDONDEAR(+H17*\$G\$18/100;2)	=REDONDEAR(+I17*\$G\$18/100;2)
19	D. CTS de (A)				9.72		=REDONDEAR(+H15*\$G\$19/100;2)	=REDONDEAR(+I15*\$G\$19/100;2)
20	Total a pagar al personal						=SUMA(H15:H19)	=SUMA(I15:I19)
21	Aportes de la empresa (Leyes Sociales)							
22	Aportes ESSALUD de (A+B)				9.00		=REDONDEAR((H15+H16)*\$G\$22/100;2)	=REDONDEAR((I15+I16)*\$G\$22/100;2)
23	S.C.T.R. de (A+B)(**)				1.50		=REDONDEAR((H15+H16)*\$G\$23/100;2)	=REDONDEAR((I15+I16)*\$G\$23/100;2)
24	Seguro Vida Ley						SEGÚN POLIZA	SEGÚN POLIZA
25	Costo Total de personal						=SUMA(H20:H24)	=SUMA(I20:I24)
26	Descansero o Reten (1/6 * Total a pagar al personal)						=REDONDEAR((H25-H12-H13)*(1/6);2)	=REDONDEAR((I25-I12-I13)*(1/6);2)
27	Indumentaria						0	0
28	Equipos, componentes y armamento personal						0	0
29	Elementos de control						0	0
30	Poliza de responsabilidad civil extracontractual						0	0
31	Poliza de deshonestidad						0	0
32	Carta Fianza						0	0
33	SUB TOTAL COSTO POR PUESTO						=SUMA(H25:H32)	=SUMA(I25:I32)
34	Gastos Administrativos						0	0
35	Utilidad						0	0
36	Monto Total antes de IGV						=SUMA(H33:H35)	=SUMA(I33:I35)
37	IGV (18%)						=REDONDEAR(+H36*18%;2)	=REDONDEAR(+I36*18%;2)
38	COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.						=SUMA(H36:H37)	=SUMA(I36:I37)
39	COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.						=SUMA(H38:I38)	

RESUMEN DE COSTOS						
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B) S/
1	Personal de Seguridad	Día	07:00 a 19:00 h		=SUMA(H36:H37)	=H43*I43
		Noche	19:00 a 07:00 h		=SUMA(I36:I37)	=H44*I44
Costo total mensual						=SUMA(J43:J44)
N° de meses (24 meses) *						24
Costo total del servicio por 730 días (S/)						=J45*J46

* El número de meses consignado es únicamente para la operación aritmética del costo total del servicio (costo mensual x 24 meses equivalente a 730 días calendario)

Factores a considerar para el cálculo de horas extras

Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240

Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.

(*) Se deberá calcular la asignación familiar para los operarios con hijos, que equivale al 10% de la remuneración mínima vital (Ley 25129); y para los que no tienen hijos, se deberá considerar una bonificación compensatoria por el mismo monto; de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

(**) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)