



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BID – PNSU

Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión del Programas y Proyectos BID – PNSU.								
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BID. – PNSU								
I. FINALIDAD PÚBLICA									
La Unidad de Gestión Programas y Proyectos BID, dentro de su Gestión de Seguridad Integral tiene como responsabilidad el velar por la seguridad de su personal, el patrimonio e instalaciones así como la protección a los usuarios, siendo necesario el adoptar medidas preventivas de seguridad									
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN									
El presente requerimiento busca contratar una persona jurídica especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID.									
III. ALCANCES DEL SERVICIO:									
<table><tr><td>PUESTO DE VIGILANCIA</td><td>4¹ (2 diurnos – 2 nocturnos)</td></tr><tr><td>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</td><td>1</td></tr><tr><td>AREA APROX.</td><td>610 m2</td></tr><tr><td>AMBIENTES</td><td>19 ambientes, 02 pasadizos y 01 escalera ²</td></tr></table>		PUESTO DE VIGILANCIA	4 ¹ (2 diurnos – 2 nocturnos)	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	1	AREA APROX.	610 m2	AMBIENTES	19 ambientes, 02 pasadizos y 01 escalera ²
PUESTO DE VIGILANCIA	4 ¹ (2 diurnos – 2 nocturnos)								
SUPERVISOR DE SEGURIDAD	1								
AREA APROX.	610 m2								
AMBIENTES	19 ambientes, 02 pasadizos y 01 escalera ²								
3.1. DETALLES DEL SERVICIO									
<p>a) Sistema de supervisión y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los Bienes Muebles e Inmuebles de la UGPP BID.</p> <p>b) Prevención contra actos de sabotaje.</p> <p>c) Prevención y acción posterior de apoyo, ayuda y/o auxilio, tras el acontecimiento de cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro</p> <p>d) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio de la UGPP BID.</p> <p>e) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.</p> <p>f) El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral o contractual con el UGPP BID, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.</p> <p>g) La empresa contratista, deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del UGPP BID, que sean requeridos y solicitados por éste último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.</p> <p>h) El contratista deberá presentar con dos días de anticipación la presentación del cambio, La entidad dará respuesta de un día de plazo por correo electrónico la respuesta al Contratista.</p> <p>i) La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada. aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN; así como, de acuerdo a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar el PNSU</p> <p>j) Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por la UGPP BID, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o superior experiencia y capacitación a la</p>									

¹ De existir cambios en las cantidades por temas de reubicación o reorganización, se comunicará previamente el total de los ambientes y se recalculará el valor del servicio considerando la estructura de costos detallada mediante ANEXO 01, dichos cambios se realizarán mediante acta firmada por el proveedor y la UGPP-BID.

² De existir cambios por temas de remodelación o reubicación, se comunicará previamente el total de los ambientes.



requerida en las bases.

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

3.2. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO QUE PRESTARA:

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

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

Para el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la UGPP BID se requiere que los agentes de seguridad quienes se encargaran de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia conforme a los presentes términos de referencia, siendo su labor dirigida y supervisada por el Contratista, la distribución inicial de Vigilancia es la siguiente:

PUESTO DE VIGILANCIA	HORARIO	UBICACIÓN	N° DE VIGILANTES	DIAS DE SERVICIO	IMPLEMENTOS POR PUESTO
12 HORAS (DIURNO)	De 07:00 am A 07:00 pm	ZONA 1	1	LUNES A DOMINGO	MATERIALES DETALLADOS EN EL NUMERAL 3.6.4. Y 3.6.5.
		ZONA 2	1		
12 HORAS (NOCTURNO)	De 07:00 pm A 07:00 am	ZONA 1	1		
		ZONA 2	1		

La distribución podrá ser actualizada mediante acta entre el proveedor y la UGPP-BID.

3.4. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El personal del Contratista, efectuará el servicio correctamente uniformado, en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerará como puesto de vigilancia no cubierto.
- b) El personal del Contratista, durante su permanencia en las instalaciones, acatará todas las normas

internas y las de seguridad que la UGPP BID imparta.

- c) Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el Contratista.
- d) No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono de puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia y causal de penalidad.
- e) El Contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que pudieran dañar al trabajador o terceros y acreditará lo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- f) El Contratista deberá aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del UGPP BID, que sean requeridos y solicitados por éste último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, sin variación de los costos unitarios por puestos ofertados en la propuesta ganadora.
- g) El Contratista de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el UGPP BID.
- h) El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación quincenalmente, con el contratista, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- i) En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y/o en las instalaciones del UGPP BID, durante la prestación del servicio, el Contratista queda obligado a comunicar al UGPP BID de forma inmediata del incidente y posteriormente a emitir un informe dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin de iniciar los actos de investigación necesarios.
- j) Los equipos a ser utilizados por los Agentes de Vigilancia, deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, durante todo el tiempo de prestación del servicio, en caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.
- k) No se reconocerá el pago de reembolsos por ningún concepto, los descansos se considerara para los puestos de Lunes a Domingo incluido los feriados y su costo deberá incluirse dentro del precio global del puesto.
- l) El Contratista deberá de cumplir con las normas y directivas emitidas por el UGPP BID para la implementación de medidas de eficiencia, en todo cuanto le corresponda durante la prestación del servicio.
- m) El Contratista realizará la supervisión y/o inspección en la oficinas de la entidad, verificando el desempeño de las labores diarias realizado por su personal, quien deberá cumplir las siguientes actividades; efectuar como mínimo dos (2) visitas, por semana según la necesidad del servicio, verificar el cumplimiento de los términos contractuales del servicio requerido. Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, la cual deberá realizarse de manera diaria, la misma que deberá realizar las coordinaciones con el Área de Adquisiciones o con quien haga sus veces la adecuada prestación del servicio.

3.5. AGENTES DE VIGILANCIA

- a) El Contratista debe cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y todas las Normas Modificatorias y Complementarias.
- b) El Contratista, deberá de presentar a la UGPP BID, para la firma del contrato una ficha con foto reciente tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos de los agentes de seguridad y del supervisor los cuales deberán cumplir con siguiente perfil.
 - ✓ Copia de DNI o Carnet de Extranjería y foto tamaño carnet por cada Agente de Vigilancia asignado al servicio.
 - ✓ Copia simple del certificado de estudios, que señale que cuenta con Educación Secundaria Completa.
 - ✓ Certificado de Salud de los Agentes de Vigilancia, indicando que gozan de buena capacidad

- ✓ física y mental, expedido por un establecimiento de salud público o privado.
 - ✓ Copia de Certificado de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales, vigente.
 - ✓ Constancia o Certificados o Contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre que los Agentes de Vigilancia cuentan con experiencia mínima de doce (12) meses en funciones de servicio de Seguridad y Vigilancia.
 - ✓ Certificados o Constancia que acrediten que el agente de Vigilancia cuenta con certificado de formación y capacitación para los servicios de seguridad y vigilancia privada
- c) Los retenes o descanseros o cualquier Agente de Vigilancia de reemplazo, que pudiera devenir en la ejecución del contrato deberán cumplir con lo mencionado líneas arriba previo a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.
- d) La relación de los retenes y/o descanseros deberán ser presentadas al PNSU a la suscripción del contrato.
- e) Se podrá hacer uso del Certificado Único Laboral y Certificado Único Laboral para jóvenes para acreditar información personal, antecedentes policiales, penales y judiciales, educación y experiencia laboral formal.

3.5.1. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA:

- a) Informa al contratista y/o a la UGPP BID, las condiciones inseguras que observe durante el servicio.
- b) Conoce la ubicación de los sistemas de seguridad, sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso se presentara una emergencia.
- c) Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- d) Evitar el exceso de confianza en el trato con los trabajadores de la UGPP BID, proveedores y público en general.
- e) Controlar a todos los trabajadores de la UGPP BID, visitas y otros ingresen registrando en un cuaderno de visitas
- f) Estar alerta ante cualquier contingencia que se pudiera presentar en el local dando cuenta en forma inmediata a la UGPP BID.
- g) Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- h) Por ningún motivo abandonarán su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- i) Brindarán protección a las personas, patrimonio e instalaciones de los locales de la UGPP BID.
- j) Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el CONTRATISTA, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- k) Orientación a las personas autorizadas que se encuentren en el interior del UGPP BID, sobre la ubicación de la Oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados.
- l) Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las oficinas de la UGPP BID personas previamente autorizadas.
- m) Darán trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del UGPP BID, demostrando buena imagen siempre.
- n) Registrarán, revisarán y controlarán a las personas que ingresen y salen de las oficinas administrativas de acuerdo con las normas establecidas.
- o) No permitirán el ingreso de armas al interior del UGPP BID, la cual se solicitará para tenerla en custodia en un lugar adecuado asignado por la UGPP BID, asimismo le solicitarán la autorización para su uso.
- p) Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes y otros que ingresen y salen de la UGPP BID de acuerdo con las normas establecidas por esta institución.
- q) Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros

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

- r) Vigilarán las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones de la UGPP BID así como de su personal.
- s) Deberán intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- t) Deberán intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- u) Registraran en un cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares las ocurrencias durante las 24 horas del día.
- v) Otras que el UGPP BID, disponga mediante notificación por correo electrónico en función a sus necesidades y a la regulación del servicio convocado.

3.6. CONTROLES.

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

3.6.1. DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UGPP BID.

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

3.6.2. DE INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO DE LA UGPP BID.

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

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

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

3.6.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES.

- a) El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la UGPP BID, los mismos que serán comunicados por el área de adquisiciones.
- b) Como elementos de control, la empresa de seguridad y vigilancia implementara en los puestos correspondientes los siguientes controles:
 - ✓ Legajo de consignas
 - ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias
 - ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
 - ✓ Cuaderno de control de visitas personales al PNSU
 - ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
 - ✓ Material de escritorio necesario

3.6.5. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

- c) Los uniformes de los Agentes de Vigilancia deberán cumplir estrictamente con las características, especificaciones, uso, emblemas, distintivos e implementos establecidos en

la normativa vigente de seguridad y vigilancia.

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

3.7. OBLIGACIONES: DE LA UGPP BID:

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

3.8. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA:

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

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

- ✓ La remuneración básica mínima mensual por cada Agente conforme a la normatividad laboral vigente.
- ✓ El Contratista pagara una gratificación por Fiestas Patrias y una gratificación por Fiestas Navideñas conforme a la normativa laboral vigente.
- ✓ El Contratista está obligado a pagar a su personal puntualmente por cada mes de servicio, el Contratista asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para cumplir con el servicio contratado tales como: pago de remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido, los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de vigilancia.
- ✓ Durante la vigencia del contrato, este estará sujetos a reajustes, conforme a lo establecido en el D.S. Nº 011-2011-TR, para tal caso la UGPP BID-PNSU, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva estructura de costos.

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

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

- a) El Contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de la UGPP BID, a fin de que con un informe del Especialista de Adquisiciones o quien haga las veces, se reporte dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UGPP BID o

bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- b) La Coordinación de la UGPP BID dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo de El Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- c) Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de El Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia la UGPP BID comunicará al contratista los resultados de la evaluación dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UGPP BID, en caso de incumplimiento el UGPP BID queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- d) Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

3.10. CONFIDENCIALIDAD Y OTROS

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

3.11. POLIZAS DE SEGUROS:

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

3.11.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

3.11.2. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

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

3.11.3. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad, emitida exclusivamente a favor del UGPP BID, por daños y perjuicios mientras realicen su



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

trabajo dentro de la UGPP BID, debiendo estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 5,000.00.

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

I. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona Jurídica dedicada a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia con experiencia facturada de por lo menos S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles) en servicios de seguridad y/o vigilancia de entidades públicas o empresas privadas.
- ✓ Poseer Resolución de autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC (antes DICSAMEC).
- ✓ Poseer Autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción Social para funcionar como empresa de Intermediación Laboral en Servicio Complementario, en dicha autorización se debe detallar la actividad de vigilancia y también el servicio de vigilancia privada.
- ✓ Cumplir con Ley N° 28879, sus modificatorias y su Reglamento, Servicios de Seguridad Privada, aprobada por D.S. N° 003-2011-IN.

II. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Av. República de Panamá N° 3680 – San Isidro, el lugar de desarrollo del servicio podrá ser actualizado mediante acta de cambio de ubicación.

PLAZO: El plazo del servicio será de 1 año contado a partir de la firma del acta de inicio del servicio previa firma del contrato.

III. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir por mesa de partes virtual mediante la página web <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/> o en físico en original por mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, en el horario de lunes a viernes de 08:30 Hrs. a 16:30 Hrs., el expediente de pago adjuntando los siguientes documentos:

- Carta de presentación del Proveedor.
- Resumen de actividades correspondiente al mes concluido.

Adicionalmente, para la primera armada se deberá presentar lo siguiente:

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

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

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

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



BICENTENARIO
PERÚ
2024

MVCS
Por: NUÑEZ ARAUJO Alex Vladimír
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/04/03 18:06:01-0500



MVCS
Por: SANCHEZ GUERRA Marisol Petronila FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/04/04 14:22:18-0500





pago.																
IV. CONFORMIDAD																
Será otorgado por la Coordinación Administrativa de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID, previo Visto Bueno del encargado designado de supervisar el servicio, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción del entregable mensual.																
V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO																
Se realizará pagos mensuales, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad respectiva. Para lo cual, el proveedor deberá remitir su comprobante de pago.																
VI. CONFIDENCIALIDAD																
La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.																
VII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR																
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad																
VIII. PENALIDADES POR MORA																
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} \times F \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.</p> <p>Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.</p> <p>b.2) Para obras: $F = 0.15$.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>																
IX. OTRO TIPO DE PENALIDADES																
<table><tr><td colspan="4">Se establece otras penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.</td></tr><tr><th>N°</th><th>Supuestos de aplicación de penalidad</th><th>Formas de cálculo</th><th>Formas de Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td>Que el contratista no efectúe las visitas de supervisión y/o inspección del servicio contratado.</td><td>1% de la UIT por cada día de incumplimiento</td><td>Se levantará un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID</td></tr><tr><td>2</td><td>El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna</td><td>3% de la UIT al detectar la ocurrencia</td><td>Se levantará un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID</td></tr></table>	Se establece otras penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.				N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de cálculo	Formas de Procedimiento	1	Que el contratista no efectúe las visitas de supervisión y/o inspección del servicio contratado.	1% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID	2	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna	3% de la UIT al detectar la ocurrencia	Se levantará un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID
Se establece otras penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.																
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de cálculo	Formas de Procedimiento													
1	Que el contratista no efectúe las visitas de supervisión y/o inspección del servicio contratado.	1% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID													
2	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna	3% de la UIT al detectar la ocurrencia	Se levantará un acta detallada del suceso con la presencia del contratista y el personal asignado de la UGPP BID													



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

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

*El valor de la UIT será la vigente al momento de la infracción cometida

La Coordinación Administrativa o a quien se le asigne procederá a levantar un acta indicando las observaciones materia de aplicación de penalidad, la misma que será comunicado de forma inmediata al Proveedor y deberá ser suscrita por su representante. En caso el representante se niegue a suscribir el acta bastará con la notificación de una carta simple detallándose las razones y observaciones materia de la penalidad.

X. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

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

XI. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El PROVEEDOR adjudicado del procedimiento, deberá presentar los siguientes documentos:

- Vigencia de poder del Representante Legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, con facultades para firmar contratos;
- DNI del representante legal;
- Copia del Ruc de la empresa;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Carta de autorización Código CCI para pagos en cuenta bancaria;
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato;

Además de los documentos mencionados en los numerales 3.5 y 3.11



"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"

ANEXO Nº 01

Modelo referencial de estructura de costos

DESCRIPCION	%	AGENTE 01	AGENTE 02	AGENTE 03	AGENTE 04
		12 hrs día	12 hrs día	12 hrs noche	12 hrs noche
COSTOS DIRECTOS					
Conceptos					
I. Remuneración					
Remuneración base					
Asignación familiar					
Horas extras					
Feriatos					
Bonificación nocturna					
Sub Total I					
II. Beneficios Sociales					
Vacaciones					
Gratificaciones					
CTS					
Otros (especificar)					
Sub Total II					
III. Aportes de la empresa					
ESSALUD					
Otros (especificar)					
Sub Total III					
IV. Vestuario					
Uniformes					
Otros (especificar)					
Sub Total IV					
V. Gastos Generales					
Gastos Administrativos					
Otros gastos (especificar)					
Sub Total V					
VI. Utilidad					
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)					
IGV					
Total Mensual incluido IGV					

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad(A)	Precio Individual(B)	Sub Total(A X B)
1	Personal de Seguridad	día	7 am a 7 pm	2		
		Noche	7 pm a 7 am	2		
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o
común, según corresponda



BICENTENARIO
PERÚ
2024

MVCS
Por: NUÑEZ ARAUJO Alex Vladimir
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 2024/04/03 18:06:01-0500



MVCS
Por: SANCHEZ GUERRA Marisol Petronila FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 2024/04/04 14:22:18-0500

