

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES DEL CONCYTEC

Unidad Orgánica:	Oficina de Logística
Meta Presupuestaría:	026 – CONCYTEC
Actividad del POI:	Actividad Operativa: RO.CO.OL.1 Llevar a cabo el proceso de abastecimiento de bienes y servicios.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las Sedes Institucionales del CONCYTEC.

II. FINALIDAD PUBLICA

Brindar seguridad al personal y usuarios que presta servicios en las Sedes Institucionales del CONCYTEC en Lima, así como vigilancia a sus instalaciones y salvaguardar y tutelar los bienes del Estado que administra el CONCYTEC a fin de cumplir con sus objetivos institucionales.

III. JUSTIFICACION

La contratación del servicio permitirá garantizar la seguridad integral del personal, así como, mantener a buen recaudo los bienes muebles e inmuebles del CONCYTEC. Asimismo, brindar seguridad y una mejor atención a las autoridades y administrados que visiten nuestras instalaciones en el marco de reuniones oficiales o para la realización de trámites, garantizando el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera que cumpla con las atribuciones que por Ley le han sido otorgadas.

IV. OBJETIVO

El CONCYTEC, requiere contratar los servicios de una empresa legalmente capacitada y especializada que brinde los servicios de Seguridad y Vigilancia de la Sedes del CONCYTEC en Lima.

V. MARCO LEGAL

- Ley N°27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N°27626, aprobado por Decreto Supremo N°003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N°27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Decreto supremo N°007-2002-TR Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo.
- Decreto supremo N°010-2008-TR - Decreto Supremo que precisa la vigencia de los Registros Sectoriales de las empresas tercerizadoras y extiende el deber del registro de control de asistencia a las empresas principales.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°26842- Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N°688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N°044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, de ser el caso.

VI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en las Sedes del CONCYTEC, según el siguiente detalle:

Nº	SEDES	DIRECCION
1	SEDE I	Av. Del Aire N°485 - San Borja
2	SEDE II (ARRENDADA)	Calle Doménico Morelli N°110 Piso 4, Torre I - San Borja

VII. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- b) Efectuarán los relevos con quince (15) minutos antes del inicio del turno, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes de las Sedes del CONCYTEC custodiados) e implementos (cuaderno de ocurrencias, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, entre otros) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- c) El agente no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- d) Los agentes deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las Sedes del CONCYTEC, demostrando buena presentación.
- e) Realizarán el registro, revisión y control de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan de las Sedes del CONCYTEC, de acuerdo con el control de los agentes.
- f) EL CONTRATISTA realizará a través del Supervisor rondas inopinadas diarias de control y supervisión, durante las 24 horas (turno diurno y turno nocturno), debiendo el supervisor de la empresa de seguridad apersonarse a cada uno de los puestos asignados y, efectuar recomendaciones propias del servicio.
- g) EL CONTRATISTA, deberá participar de las reuniones de coordinación con representantes de la Oficina de Logística, a fin de abordar temas del servicio prestado, cuando esta se lo solicite
- h) EL CONTRATISTA, se sujetará a la supervisión y control de los servicios prestados por parte de la Oficina de Logística, quien se reserva el derecho de disponer el cambio o la sustitución de los agentes de vigilancia y supervisores residentes asignados, cuando se registren actos de indisciplina o el incumplimiento del servicio contemplados en el presente documento; así como el derecho de aceptar o no a los agentes de vigilancia o supervisores residentes que proponga la empresa de seguridad. El CONTRATISTA deberá realizar el cambio en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de efectuada la solicitud.
- i) EL CONTRATISTA deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido para cumplir con los turnos, que garanticen un eficiente y oportuno servicio. Cada agente de vigilancia deberá vestir con uniforme de acuerdo al servicio a realizar y portar su carnet de la SUCAMEC.
- j) 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 CONCYTEC.

k) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Oficina de Logística hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última aprobará y evaluará el mismo, previa acreditación del perfil del agente¹

l) Queda prohibido que el CONTRATISTA realice rotaciones del agente de seguridad sin tener autorización de la Oficina de Logística, en caso lo requiera deberá comunicarlo, vía correo electrónico (jgonzales@concytec.gob.pe).

Por cada ingreso, sustitución y/o cambio de algún personal asignado al servicio, ELCONTRATISTA presentará por Mesa de Partes Presencial y/o Virtual (**con copia al correo electrónico jmontes@concytec.gob.pe**) su solicitud con la documentación que acredite el cumplimiento del perfil requerido por el término de referencia, incluyendo Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión, a favor de los agentes de vigilancia. Así como, el detalle del puesto a ser relevado.

La Oficina de Logística comunicará la autorización mediante correo electrónico en un plazo no mayor de dos (02) días calendario luego de haber recibido la documentación completa.

m) EL CONTRATISTA está obligado a contar con personal descansero 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 para lo cual deberá estar autorizado por la Entidad.

7.1. CONTROLES

EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO AL CONCYTEC

El control de ingreso y salida de personas (trabajadores, visitantes y proveedores) a la institución debiendo llevar un cuaderno de control; debiendo informar inmediatamente a la Oficina de Logística, de cualquier ingreso de personas sospechosas al CONCYTEC.

b) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES (INCLUYE VEHICULOS), 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 realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del CONCYTEC.

ELEMENTOS DE CONTROL:

En cada puesto de vigilancia EL CONTRATISTA, implementará los siguientes elementos de control:

- Cuaderno/s de ocurrencias diarias (el turno diurno y nocturno de cada puesto compartirán el mismo cuaderno), donde se llevará el control de:
 - a) Visitantes y proveedores.
 - b) Ingreso y salida de bienes y materiales.
 - c) Rondas de supervisión.
 - d) Ingreso y salida de vehículos (a través de formato establecido por la Institución).
 - e) Registro de personal de la Institución (a través de formato establecido por la Institución).
- Las hojas de los cuadernos deberán estar foliados.

¹ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°27 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

- Se precisa que los registros y cuadernos que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán retirados de los locales del CONCYTEC, en vista que contiene información de la Entidad.
- Lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio en cada puesto de vigilancia.
- Libreta de apuntes para cada agente de seguridad y supervisor.

7.2. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La cantidad de vigilantes (agente de vigilancia) para las Sedes Instituciones del CONCYTEC, se indica en los cuadros a continuación:

DISTRIBUCION DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

La distribución de los agentes de seguridad por turno, se precisa a continuación:

DISTRIBUCION DE AGENTES DE SEGURIDAD POR TURNO								TOTAL AGENTES POR SEDE
ITEM	SEDES	DIRECCION	SUPERVISOR	MAÑANA (LUNES A DOMINGO)		NOCHE (LUNES A DOMINGO)		
				AGENTE DE SEGURIDAD	AGENTE DE SEGURIDAD C/ARMA	AGENTE DE SEGURIDAD	AGENTE DE SEGURIDAD C/ARMA	
1	SEDE I	AV. DEL AIRE Nº485 - San Borja	Un (01) Supervisor (que se encargará de las Sedes I y II)	-	2	-	2	4
2	SEDE II	CALLE DOMENICO MORELLI Nº110 PISO 4 TORRE I - San Borja		1	-	1	-	2
TOTAL GENERAL								6

HORARIOS DE TRABAJO

- Turno diurno de 07:00 a 19:00 horas efectivas de servicio para los agentes de seguridad.
- Turno nocturno de 19:00 a 07:00 horas efectivas de servicio para los agentes de seguridad.
- La cantidad de agentes de seguridad que se destacará al CONCYTEC para la ejecución del Servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

HORARIO GENERAL DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES					
Nº	SEDES	DIRECCION	DISTRITO	HORARIO DE AGENTE	Nº DE AGENTES
1	SEDE I	AV. DEL AIRE N°485	SAN BORJA	TURNO MAÑANA 07:00 a 19:00	02 AGENTES
				TURNO NOCHE 19:00 a 07:00	02 AGENTES
				TURNO MAÑANA 07:00 a 19:00	01 AGENTE

2	SEDE II	CALLE DOMENICO MORELLI N°110 PISO 4 TORRE I	SAN BORJA	TURNO NOCHE 19:00 a 07:00	01 AGENTE
TOTAL					06 AGENTES

- d) El tiempo de refrigerio será de 45 minutos (desde las 12:00 hasta las 12:45 horas).
- e) El supervisor deberá realizar sus rondas de visitas de lunes a domingos en las Sedes I y II del CONCYTEC.

RÉGIMEN DE TRABAJO

- a) Las ofertas deberán de elaborarse considerando el Régimen Laboral General (DL N° 728), al amparo de la Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, LEY N° 27626.

De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.

- b) El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- c) El CONTRATISTA es el único responsable ante terceros por cualquier incidente de su personal contratado, así como por el pago de sus derechos y/o beneficios laborales y previsionales en general.
- d) 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 el CONCYTEC, siendo EL CONTRATISTA el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones laborales que correspondan.

PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

~~El personal clave deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los Artículos 63°, 64°, 65°, 66° y 68° del Reglamento de la Ley N° 28879 “Ley de Servicios de Seguridad Privada”.~~

El personal requerido deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos de acuerdo al Decreto Supremo N°005-2023-IN - que aprueba del Reglamento de la Ley N°1213 que regula los servicios de seguridad y vigilancia.²³

UN SUPERVISOR

- El supervisor es el representante del CONTRATISTA y se encargará del cumplimiento del servicio, por lo que deberá controlar como mínimo dos (02) días por semana y reportar las incidencias de la ejecución del servicio de la Sede Central y Sede San Borja del CONCYTEC, a través de correo electrónico (jgonzales@concytec.gob.pe).
- Deberá ser una persona con capacidad de mando, organización, disposición de trabajo en equipo.

² Se ha incorporado por la absolución de la observación N°5 del participante EMPRESA DE SERVICIOS GENERALES SEGURIDAD Y RESGUARDOS MACC SEGURIDAD S.A.C.

³ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°11 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

- Deberá contar con un medio de comunicación proporcionado por el CONTRATISTA, a fin de mantener contacto permanente con su personal, con el fin de coordinar y atender los requerimientos de manera fluida.
- El cargo de Supervisor no será considerado como un integrante del grupo de vigilancia (personal externo), toda vez que su presencia solamente será exigible conforme a lo señalado en los párrafos que antecede; sin embargo, deberá contar con poder de decisión a fin de solucionar los problemas operativos que pudieran presentarse durante la ejecución del servicio. No obstante, el CONCYTEC podrá solicitar el cambio del mismo ante cualquier incumplimiento de sus actividades.⁴⁵

REQUISITOS

- a) De 18 a 60 años poseer Documento Nacional de Identidad vigente (DNI) y/o carnet de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros), acreditado mediante copia simple.
- b) Estudios secundarios concluidos como mínimo acreditado con constancias y/ o certificados de estudios.
- c) No tener antecedente policial, penal, ni judicial, acreditado mediante los certificados originales vigentes y/o CertiJoven o CertiAdulto.
- d) Contar con carnet de servicios de seguridad privada en la modalidad de prestación de servicios de seguridad y estar registrado como Supervisor, ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, acreditado mediante copia simple., en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 66.- Supervisor/a de Seguridad del CAPÍTULO X, del DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.⁶
- e) Tener buena salud física y psicológica, acreditado mediante copia simple del Certificado Médico. Solo serán aceptados los certificados médicos que sean emitidos por clínicas y/o establecimientos de Salud autorizados por el Ministerio de Salud, con una vigencia no mayor a noventa (90) días de la fecha de emisión.
- f) Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores y armas, que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad, debidamente acreditado mediante constancias y/o certificados.
- g) Las capacitaciones deberán ser brindadas y emitidas por una Institución Pública y/o Privada y/o por el CONTRATISTA mediante Instructores debidamente acreditadas por SUCAMEC con una duración mínima de 30 horas, presentando constancias y/o certificados.
- h) En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas o de la PNP, no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la PNP por medida disciplinaria, el cual será acreditado con Declaración Jurada.

SEIS (06) AGENTES DE VIGILANCIA

El CONTRATISTA debe presentar para la suscripción de contrato, la relación del personal destacado a la ENTIDAD, debiendo acreditar su perfil de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

REQUISITOS

- a) De 18 a 60 años poseer Documento Nacional de Identidad vigente (DNI) y/o carnet de

⁴ Se ha incorporado por la absolución de la consulta N°24 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C

⁵ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°26 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C

⁶ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°5 del participante EMPRESA DE SERVICIOS GENERALES SEGURIDAD Y RESGUARDOS MACC SEGURIDAD S.A.C.

extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros), acreditado mediante copia simple.

- b) No tener antecedente policial, penal, ni judicial, acreditado mediante los certificados originales vigentes y/o CertiJoven o CertiAdulto.
- c) Experiencia mínima de dos (02) años en labores propias de seguridad y vigilancia, acreditado con copia simple de certificado o constancia.
- d) Contar con el Carné de Identificación otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, acreditado mediante copia simple.
- e) Contar con la Licencia vigente para portar y usar armas cortas (Sólo de la cantidad de puestos armados que se indican en los términos de referencia, acreditado mediante copia simple).
- f) Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores y armas, que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad, debidamente acreditado mediante constancias y/o certificados.
- g) Las capacitaciones deberán ser brindadas y emitidas por una Institución Pública y/o Privada y/o por el CONTRATISTA mediante Instructores debidamente acreditadas por SUCAMEC con una duración mínima de 30 horas, presentando constancias y/o certificados.
- h) En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas o de la PNP, no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de la PNP por medida disciplinaria, el cual será acreditado con Declaración Jurada.
- i) Tener buena salud física y psicológica, acreditado mediante copia simple del Certificado Médico. Solo serán aceptados los certificados médicos que sean emitidos por clínicas y/o establecimientos de Salud autorizados por el Ministerio de Salud, con una vigencia no mayor a noventa (90) días de la fecha de emisión.

DEL UNIFORME, EQUIPOS, IMPLEMENTOS Y ACCESORIOS

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

DISTRIBUCION DE EQUIPAMIENTO, IMPLEMENTOS Y ACCESORIOS

SEDES CONCYTEC	DIRECCION	ARMA	TELEFO NO CELUL AR	CHALEC O ANTIBALA S	DETECT OR DE METAL	LINTERNA
SEDE I	Av. Del Aire N°485- San Borja	2	2	2	1	2
SEDE II	Calle Doménico Morelli N°110 Piso 4, Torre I - San Borja	0	1	1	1	1
TOTAL		2	3	3	2	3

EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la Oficina de Logística.

- a) **Uniforme:** Uniforme: Deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN, así como la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC "Directiva vigente que establece las

características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada” emitido por la SUCAMEC”, no trasladando gasto alguno al personal destacado, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA.⁷

Puesto	Invierno
Agente de vigilancia	Un (01) Saco y/o casaca de color azul oscuro.
	Un (01) Pantalón del mismo tipo y color del terno
	Dos (02) Camisas de color blanco manga larga
	Dos (02) Corbatas
	Un (01) Par de zapatos color negro rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores color negro y/o
	Un (01) Par de Botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero, color negro.
	Una (01) Correa

El supervisor deberá cumplir con la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC “Directiva vigente que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada”, bajo responsabilidad de aplicarse otras penalidades.

Para la instalación del servicio, el personal del CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado, de conformidad a lo establecido en la Ley 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN Ley de servicio de seguridad privada.⁸

- Para efectos del perfeccionamiento del contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar el documento que evidencie el registro ante SUCAMEC donde se establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.

b) Armas de corto alcance: EL CONTRATISTA proveerá las armas de fuego según la distribución de equipamientos señalados que responda a las características de un revólver calibre 38 o pistola calibre 9mm corto con su respectiva funda para el personal que cubra su servicio en la Sede San Borja Av. Del Aire 485 CONCYTEC, cada arma asignada deberá contar con una dotación mínima de seis (06) municiones para calibre 38 o dos (02) cacerinas abastecidas para Pistola calibre 9mm corto. El arma deberá estar operativa, por lo que EL CONTRATISTA debe realizar de manera periódica o de corresponder la inspección y mantenimiento preventivo a través del técnico o especialista armero certificado y/o acreditado por SUCAMEC. Asimismo, las visitas para mencionadas inspecciones deberán ser coordinadas y/o comunicadas a la Oficina de Logística, mediante correo electrónico jgonzales@concytec.gob.pe.⁹

c) Chalecos Antibalas: EL CONTRATISTA proveerá lo chalecos de nivel de protección como mínimo II y/o III - A. Estos chalecos deberán cubrir por completo el dorso del personal de vigilancia y las fundas serán renovadas semestralmente.

d) Equipos de comunicación:

⁷ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°11 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

⁸ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°11 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

⁹ Se ha incorporado por la absolución de la consulta N°06 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

Teléfonos Celulares: Para los puestos de vigilancia, EL CONTRATISTA proveerá los equipos de comunicación (todos los equipos deben tener cargador y batería) que operará el personal en el CONCYTEC que se relevarán con los mismos equipos con el personal de segundo turno. Las características y distribución de los equipos serán las siguientes:

- Los equipos celulares serán Smartphone.
- Se precisa que los equipos celulares pueden ser de cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada y permita la permanente y fluida comunicación entre todos los locales.
- Para la instalación del servicio, EL CONTRATISTA remitirá vía correo electrónico a la oficina de logística, la información de los celulares asignados a la Sede I y Sede II (número de celular, ubicación y agente de vigilancia asignado) así como actualizará la misma, cuando esta sufra alguna modificación en el día de ocurrida la variación.

e) Detectores Manuales de metales

EL CONTRATISTA proveerá el detector de metal portátil (manual) los que se distribuirán en ambas Sedes del CONCYTEC.

f) Linternas con batería/pilas recargables:

Se distribuirá en cada uno de los puestos.

7.3 DISPOSICIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA EL CONTRATISTA

- a) Toda la presentación de la documentación por parte de EL CONTRATISTA se realizará vía Mesa de Partes de la Entidad:

Presencial:

Horario Institucional: lunes a viernes 08:00 am hasta 16:15 (*)

Mesa de Partes: sito en Av. Del Aire N°485 - San Borja. (*)

Virtual:

Mesa de partes digital al link : <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/> o al correo mesadepartes@concytec.gob.pe

(*) *Previamente confirmar en la página web del CONCYTEC*

- b) La distribución y redistribución de los agentes de seguridad por Sede podrá variar de acuerdo con las necesidades de la entidad, para lo cual la Oficina de Logística comunicará previamente con una anticipación mínima de 24 horas a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico. En caso se presente circunstancias ajenas a las partes que motiven la variación de los turnos y horarios de la prestación del servicio a solicitud motivada y sustentada por el CONTRATISTA, esta podrá ser aprobada por la Oficina de Logística.
- c) EL CONTRATISTA garantiza que para el inicio y mientras dure la prestación del presente servicio, todos los agentes del servicio de Seguridad y Vigilancia portaran el carné SUCAMEC, así como la licencia de armas vigente en caso corresponda.
- d) Los agentes de vigilancia, no podrán realizar las labores de los supervisores.
- e) Los supervisores no podrán realizar las labores de agentes de vigilancia.
- f) La supervisión y control de eficiencia, seguridad y calidad del servicio que presta EL CONTRATISTA estará a cargo de la Oficina de Logística, quien realizará inspecciones, controles y evaluaciones en forma inopinada del servicio contratado.
- g) En caso de constatarse que un personal en servicio no cumpla con uno o más de los

requisitos exigidos y/o EL CONTRATISTA no acredite la documentación descrita, se le otorgará un plazo máximo de un (01) día calendario para su subsanación, contados a partir de la comunicación de la Oficina de Logística mediante correo electrónico. La aprobación del personal será realizada por la Oficina de Logística, en un plazo no mayor a un (01) día calendario luego de haberse subsanado la observación efectuada, caso contrario a través de la Oficina de Logística, solicitará el reemplazo inmediato del personal, sin perjuicio de la imposición de la penalidad.

7.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS AGENTES DE SEGURIDAD

- a) Efectuarán los relevos con quince (15) minutos antes del inicio del turno, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes de las Sedes del CONCYTEC custodiados) e implementos (cuaderno de ocurrencias, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato, entre otros) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b) El agente no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- c) Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el supervisor, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- d) Orientarán a las personas que se encuentran en el interior de las Sedes del CONCYTEC, sobre la ubicación de la oficina a la cual se dirigen.
- e) Verificarán que sólo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las Sedes del CONCYTEC, personal previamente autorizado y, que solo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto su autorización.
- f) Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las Sedes del CONCYTEC, demostrando buena presentación.
- g) Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adulto mayor, madres gestantes, personas con bebé en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo con las leyes vigentes.
- h) Realizarán el registro, revisión, control de las personas y vehículos que ingresen y salgan de las Sedes del CONCYTEC de acuerdo con las normas, consignas, directivas, procedimiento y otros establecidos por esta Institución, utilizando el requerimiento logístico solicitado para estos efectos.
- i) No permitirán el ingreso de armas al interior de las Sedes del CONCYTEC, 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.
- j) Realizarán el registro, revisión y control de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan de las Sedes del CONCYTEC, de acuerdo con el control de los agentes.
- k) Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, de las Sedes del CONCYTEC, los cuales deberán contar con la Guía de Remisión y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia e informar al Supervisor y anotarlo en el cuaderno de ocurrencias.
- l) Detectarán a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio de las Sedes del CONCYTEC, así como de su personal, mediante la realización de rondas, inspecciones, supervisiones, evaluando, registrando y reportando probables condiciones de riesgos dentro y fuera de las instalaciones.
- m) Deberán actuar de forma inmediata contra amagos de incendio, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, terrorismo, manifestaciones y cualquier otro tipo de siniestro,

comunicando al Supervisor y a la Oficina de Logística.

- n) Neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o el patrimonio institucional.
- o) Efectuarán labores de vigilancia para detectar e informar posibles reglajes, tanto en el interior como exterior de las instalaciones, asimismo sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las Sedes del CONCYTEC
- p) Impedirán el comercio ambulatorio informal en el interior de las Sedes del CONCYTEC informando a la Oficina de Logística
- q) Llevarán un registro y control de los ingresos y salidas de las Sedes del CONCYTEC, de los trabajadores, visitantes y proveedores de ser el caso, personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- r) El agente de vigilancia destacado en las Sedes del CONCYTEC, no podrá dedicar su tiempo a la lectura, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, electrodomésticos de uso casero, celulares y otros; mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomarán, ni harán uso de las pertenencias personales de los servidores (ubicados de las Sedes del CONCYTEC), así como de los bienes de la Institución.
- s) Registrar obligatoriamente en cuaderno de ingreso la salida de vehículos con bienes para almacenar o distribuir, debiendo consignar los datos siguientes:
 - ✓ Nombre del chofer con indicación de su DNI.
 - ✓ Nombre de la empresa transportista.
 - ✓ Datos del vehículo de transporte de bienes.
 - ✓ Tipo de carga.
 - ✓ Otros de interés.
- t) Registrar los ingresos y salidas del personal que labora de las Sedes del CONCYTEC (formato que será establecido por la Institución), así como de las visitas en los cuadernos correspondientes.
- u) EL CONTRATISTA, proveerá de un cuaderno de registro de control de ingreso y salida de la Entidad (proveedores, visitas, etc.) para que realicen el servicio.
- v) No permitir el ingreso de personal ajeno de las Sedes del CONCYTEC, que no cuente con los permisos correspondientes, ni se brindará información alguna.
- w) Registrar con minuciosidad en el cuaderno de ocurrencias los hechos o incidentes, actividades de interés que se susciten informando al Supervisor de los mismos.
- x) No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impida cumplir con sus obligaciones.

- y) Los agentes de vigilancia que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas en las Sedes del CONCYTEC, y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en ninguna de las Sedes.

VIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se realizará por el período de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día de suscrita el Acta de Instalación del servicio por parte del representante de EL CONTRATISTA y la Oficina de Logística.

La fecha y hora de instalación del servicio será comunicada formalmente al CONTRATISTA por la Oficina de Logística.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Logística en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de recibida la documentación que acredite el servicio ejecutado y el cumplimiento de los Términos de Referencia

X. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos mensuales, 12 pagos iguales, luego de haberse emitido la conformidad correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La documentación citada deberá presentarse en mesa de partes presencial sito en Av. Del Aire N° 485, San Borja. (*) en el Horario Institucional de Lunes a Viernes 08:00am hasta 16:15 (*) o Mesa de partes digital al link: <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/> o al correo mesadepartes@concytec.gob.pe, que se encuentra habilitado durante las 24 horas del día, los siete días de la semana.

(*) *Previamente confirmar en la página web del CONCYTEC.*

8.1 Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio:

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

- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- b) 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 Ley 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN Ley de servicio de seguridad privada.¹⁰
- c) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pago a partir del segundo mes de servicio:

¹⁰ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°11 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

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:

- a) Copia de la Planilla Mensual de Pagos-PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- b) Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- c) 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.
- d) Copia de los documentos que acredite el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- e) Copia de las liquidaciones de beneficios sociales del personal cesado que haya prestado servicios en el CONCYTEC, debidamente firmadas y canceladas, del personal que renuncia durante la ejecución del contrato.

Las Entidades pueden verificar que las empresas CONTRATISTAS tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio. -

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

XI. POLIZAS

a) Póliza de Seguro de Deshonestidad: (*)

El CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una Póliza de Seguro de Deshonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores de las Sedes del CONCYTEC. La suma asegurada a considerar será de \$ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 dólares americanos), a favor del CONCYTEC.

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.

Esta póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos indemnizatorios a favor de la Entidad. Asimismo, deberá contener una cláusula de hurto.

b) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: (*)

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, que sean causados por trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local de la Entidad a los cuales están asignados; dicha póliza debe incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.

La suma asegurada a considerar será de \$ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 dólares americanos), a favor del CONCYTEC.

Se solicita al CONTRATISTA incluir al CONCYTEC como terceros en la eventualidad que se afecte su propiedad y/o a su personal respecto a la cobertura de la presente Póliza.

El asegurado adicional está cubierto solo por los daños causados por el asegurado principal que deriven de una demanda hacia el asegurado adicional por un tercero.

c) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR)* pensión y salud

Para todo el personal asignado al CONCYTEC la cual debe mantenerse vigente durante toda la prestación. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá remitir la(s) constancia(s) de cobertura del SCTR (pensión y salud) del personal operativo (supervisores, agentes de vigilancia, destacado en las Sedes del CONCYTEC que laboraran en dicho periodo de servicio, el cual deberá adjuntar junto con la documentación requerida para el pago del servicio.

Sin perjuicio de las pólizas de seguro que sean responsabilidad de EL CONTRATISTA, de existir alguna insuficiencia de cobertura o suma asegurada en las pólizas contratadas, la responsabilidad por el resarcimiento de las pérdidas no cubiertas será de responsabilidad de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros, y acreditará lo adecuado. De ser el caso, hará uso de las Pólizas de Seguros, correspondientes.

Asimismo, para el reemplazo de personal, el SCTR (salud y pensión) debe presentarse como un requisito previo a la autorización del ingreso del personal de reemplazo, vía correo electrónico dirigido a la Oficina de Logística.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD

- a) EL CONTRATISTA es responsable de los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar a las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad del CONCYTEC, como consecuencia del incumplimiento, negligencia o falta de diligencia debida – sea por acción u omisión - suscitada en la prestación del SERVICIO y/o incumplimiento de las funciones asignadas; es decir en el caso que el CONTRATISTA no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con las obligaciones de este contrato, los reglamentos, planes de seguridad, del CONCYTEC.

No obstante, EL CONTRATISTA deberá de presentar a la Oficina de Logística dentro de las 24 horas del suceso un informe detallado de lo ocurrido.

- b) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del CONCYTEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable de lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El responsable de servicios generales de la Entidad, debe comunicar a la Oficina de Logística como máximo dentro de día siguiente de haber ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del CONCYTEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Logística de la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes de haber ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del CONCYTEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- En el caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la Entidad comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.¹¹

- c) La Oficina de Logística, establecerá en base al informe respectivo, si la empresa es responsable

¹¹ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°28 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

de los daños producidos. De ser así, EL CONTRATISTA quedará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultado la Oficina de Logística, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa a la retribución económica de EL CONTRATISTA, en caso no haga efectiva la póliza del procedimiento de selección, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que hubiere lugar.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales, Aportaciones de la Empresa o el IGV, en estos casos, la Oficina de Logística, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA debe presentar su nueva estructura de costos a la Oficina de Logística de CONCYTEC, para la posterior suscripción de la adenda correspondiente.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

El personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba del CONCYTEC.

EL CONTRATISTA deberá mantener en todo momento la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros.

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 de la Oficina de Logística.

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 CONCYTEC por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

XV. PLAZO DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidades de EL CONTRATISTA, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año, contado a partir de la conformidad final otorgada, de acuerdo a lo establecido en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVI. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establecen otras penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, según el siguiente detalle:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10 % de UIT vigente por cada agente, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística

2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentra vencido.	2% de UIT vigente por cada agente. Se procederá al retiro del agente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	5 % de UIT vigente, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10 % de UIT vigente, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
5	Cuando el puesto de seguridad se cubra después de iniciado el horario de trabajo (07:00 horas o 19:00 horas, dependiendo del turno a cubrir) teniendo una tolerancia para el cambio de agente en ese puesto hasta de dos (2) horas.	2 % de UIT vigente, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
6	Por realizar el cambio de personal en los puestos de supervisor o agente de seguridad, sin tener la autorización de la Oficina de Logística	3 % de UIT vigente, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
7	Cuando la remuneración mensual del personal destacado por EL CONTRATISTA sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato.	5 % de UIT vigente por cada agente	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
8	No brindar el descanso semanal al agente de seguridad mediante el descansero. El agente puede tomar su descanso semanal dentro de su semana de trabajo o como máximo en la siguiente semana.	2 % de UIT vigente por cada agente	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
9	Cuando un agente de seguridad se presente a la Entidad con un uniforme deteriorado o cuando el uniforme no cumpla con las características descritas en los términos de referencia.	2 % de UIT vigente por cada agente y por turno	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
10	Por retraso en el pago de las remuneraciones y/o gratificaciones y/o pago de aportes previsionales.	5 % de UIT vigente por cada día de retraso y por agente	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
11	Por no efectuar visitas de acuerdo a los establecido en los términos de referencia del supervisor externo	2 % de UIT vigente, La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística

12	Por falta de equipo de comunicación (según lo establecido en los términos de referencia) o cuando el equipo de comunicación esté inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de la batería de repuesto.	2 % de UIT vigente, La penalidad se aplicará por cada equipo.	Se levanta un informe y/o acta donde se consigna el hecho y estará a cargo de la Oficina de Logística
----	---	---	---

Nota: La penalidad será aplicada por la Oficina de Logística, la misma que podrá ser descontada de la facturación mensual, del pago final.

XVII. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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 8 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 8 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.

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XIX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO¹

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

XX. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO

- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destake.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias del personal que prestara el servicio, de corresponder.¹²

¹² Se ha incorporado por la absolución de la observación N°16 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestara el servicio.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- Póliza de Seguro de Deshonestidad endosada a favor del CONCYTEC con una cobertura de \$ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 dólares americanos)
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual endosada a favor del CONCYTEC con una cobertura de \$ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 dólares americanos)
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión, a favor de los agentes de vigilancia según lo establecido en los presentes términos de referencia.
- Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del personal (Supervisor) y los (agentes de vigilancia) de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia.
- Documento que evidencie el registro ante SUCAMEC donde se establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Documento que evidencie el registro del personal que realizará las funciones de SUPERVISOR ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, acreditado mediante copia simple, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 66.- Supervisor/a de Seguridad del CAPÍTULO X, del DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.

¹ Ley N° 31564, “Ley de Prevención y Mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público”.

XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	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 con armas de fuego 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/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml.¹³ <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en la Ley 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN Ley de servicio de seguridad privada, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.¹⁴</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>SUPERVISOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor en el servicio seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>

¹³ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°11 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

¹⁴ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°32 del participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada y/o servicios de seguridad¹⁵ en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante 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/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 Nuevos Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada y/o servicios de seguridad¹⁶ 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 pago², correspondientes a un</p>

¹⁵ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°1 del participante NAOMI & N SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES S.A.C.

¹⁶ Se ha incorporado por la absolución de la observación N°1 del participante NAOMI & N SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES S.A.C.

	<p>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 Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.</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 Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

"... 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".

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



Firmado digitalmente por FLORIAN
TORREBLANCA Freddy FIR
40501453 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.04.2025 19:23:58 -05:00

Firma y sello del Responsable del Área Usuaria



Firmado digitalmente por
GONZALES MEJIA Jose Luis FAU
20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.04.2025 14:12:23 -05:00

MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

SEDES	SEDE I Av. Del Aire N°485 - San Borja		SEDE II Calle Doménico Morelli N°110 Piso 4 Torre I - San Borja	
TURNO	Agente de Seguridad Diurno (12 horas) L-D Con Arma	Agente de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D Con Arma	Agente de Seguridad Diurno (12 horas) L-D	Agente de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D
CONCEPTOS	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración				
Remuneración Mínima Mensual (RMM)				
Asignación Familiar				
Horas Extras				
Bonificación Nocturnidad				
Total Remuneración Personal	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
II. Beneficios Sociales				
Vacaciones				
Gratificaciones				
Feridos				
C.T.S.				
Total Beneficios Sociales	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
Total a pagar al personal	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
III. Aportes de la empresa				
ESSALUD				
Costo Total del personal	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
IV. Gastos Operativos y administrativos				
Descansero				
SCTR				
Seguro Vida Ley				
Uniforme				
Equipos de comunicación (móvil)				
Equipos y materiales relacionados con el servicio (arma, chaleco, etc)				
Póliza de seguros, carta fianza, otros				
Trámites diversos (carnet, licencia, etc)				
Sub Total costo por puesto	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
Utilidad				
Monto Total antes de IGV	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
IGV - 18%	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
Total mensual Incluido IGV	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -

RESUMEN DE COSTOS

SEDE	TURNO	HORARIO	CANTIDAD (A)	PRECIO INDIVIDUAL (B)	SUBTOTAL (AXB)
SEDE I Av. Del Aire N°485 - San Borja	Agente de Seguridad Diurno (12 horas) L-D Con Arma	07:00 AM - 19:00 PM	2	0.00	S/. -
	Agente de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D Con Arma	19:00 PM - 07:00 AM	2	0.00	S/. -
SEDE II Calle Doménico Morelli N°110 Piso 4 Torre I - San Borja	Agente de Seguridad Diurno (12 horas) L-D	07:00 AM - 19:00 PM	1	0.00	S/. -
	Agente de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D	19:00 PM - 07:00 AM	1	0.00	S/. -
COSTO TOTAL MENSUAL					S/. -
N°DE MESES					12
COSTO TOTAL DEL SERVICIO					S/. -