

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA UBICADO EN LA AVENIDA REPÚBLICA DE CHILE N° 485 DISTRITO DE JESUS MARÍA – LIMA

I. AREA USUARIA

Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para local de la Contraloría General de la República ubicado en la Ciudad de Lima.

III. FINALIDAD PUBLICA

La Contraloría General de la República (en adelante LA CONTRALORÍA) dentro de sus competencias funcionales es responsable de velar por la seguridad de los colaboradores, acervo documentario, el patrimonio institucional y las instalaciones de las sedes y locales en el ámbito nacional, así como la protección de los ciudadanos y vistas que ingresan; para ello, es necesario adoptar, medidas preventivas de seguridad.

IV. OBJETO DE LA CONTRATACION

Fortalecer los servicios de seguridad en todos los pisos del local de LA CONTRALORIA, ubicada en la Av. República de Chile n° 485 distrito de Jesús María, Departamento de Lima.

V. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- Identificación y control de acceso de personas naturales y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Control permanente, estricto y al detalle del ingreso/salida de bienes patrimoniales de LA CONTRALORIA, para evitar las sustracciones, hurtos, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- Prevención de accidentes, actos delictivos en sus diferentes modalidades como: robos, hurtos, acciones de sabotaje, terrorismo etc., situaciones adversas como: amagos de incendio, aniegos y cualquier otro tipo de siniestro, daños en la estructura en las instalaciones y oficinas maquinarias y equipos en custodia.
- Seguridad de los colaboradores (funcionarios, servidores y locadores de servicio) y de los visitantes que ingresen a la sede institucional.
- Vigilancia permanente de los pisos superiores de la sede de LA CONTRALORIA.

VI. GENERALIDADES

A. DEL SERVICIO DE SEGURIDAD BÁSICO

El personal que realice el servicio de seguridad y vigilancia privada deberá ejecutar las siguientes labores básicas:

1. Controlar el ingreso y salida de los colaboradores de LA CONTRALORIA y el ingreso de los ciudadanos (usuarios, proveedores, contratistas, visitantes), entre otros, a los pisos superiores de las Unidades Orgánicas que desarrollan sus actividades en la sede del edificio ubicado en la Av. República de Chile N° 485 Jesús María.
2. Efectuar el control del ingreso y salida de vehículos, solo en caso se autorice el acceso vehicular hacia la zona de estacionamiento del local institucional, realizando la revisión necesaria en el interior de los vehículos de los visitantes y un control adecuado de los vehículos de los colaboradores, bajo responsabilidad.
3. Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, materiales, etc., que lleven consigo los colaboradores de LA CONTRALORIA, al ingresar al local a pie o en vehículo, para evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o de los colaboradores; efectuando el control y registro que corresponda.
4. Revisión de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras durante la salida de los colaboradores, visitantes, proveedores o contratistas al retirarse de la sede de LA CONTRALORIA, para prevenir e impedir la salida irregular de los bienes patrimoniales de

la institución, la sustracción de estos o de los bienes personales y de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; para lo cual, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga el contratista, que haga efectiva dicha revisión y verificación.

5. Controlar el ingreso de los ciudadanos a la sede en condición de visita, y evitar que transiten por los pisos y zonas no autorizadas.
6. Efectuar la supervisión adecuada de la marcación en el Sistema de Control Biométrico, durante el ingreso/salida de los colaboradores y las colaboradoras de la Contraloría General, en el horario laboral, y en caso de permisos, comisiones de servicio e ingreso fuera del horario deberán ser previamente autorizados con los formatos respectivos.
7. El uso del fotocheck institucional de los colaboradores y las colaboradoras en el interior de la sede es de uso obligatorio.
8. Intervenir en acciones dolosas cometidas por terceras personas o aquellos que atenten contra el patrimonio institucional, coordinando con el técnico de seguridad o quien haga sus veces, en la sede de LA CONTRALORIA, reportando de inmediato al Centro de Gestión y Atención (CGA-Centro de Control), para las acciones administrativas o legales que correspondan.
9. Vigilar, supervisar y controlar de manera permanente el ingreso de colaboradores y visitas en todos los pisos, áreas internas y perimetrales del local institucional, mediante rondas inopinadas, permanentes y programadas, reportando al CGA-Centro de Control, técnico de seguridad asignado o quien haga sus veces, con la finalidad de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
10. Tener conocimiento y estar capacitado para operar los sistemas de lucha contra incendio y de emergencia, de la sede de la Contraloría General de la República.
11. Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedores, exigiendo para cada caso los documentos que sustenten cada movimiento, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, disminuir y neutralizar los riesgos de seguridad en el interior de la sede de LA CONTRALORIA.
12. Realizar el control, en estricto cumplimiento de los lineamientos, directivas o disposiciones relacionadas al control de bioseguridad por parte de colaboradores, visitantes, contratistas y proveedores de la entidad.

B. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

1. AGENTE DE VIGILANCIA

- a. Informar al técnico de seguridad de la sede, o el que haga sus veces, de LA CONTRALORIA y al supervisor de seguridad y al Centro de Control – CGA respecto a las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el Reporte correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas de lucha contra incendios, rutas de escape, evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración, así como su uso, para orientar a los colaboradores, en caso de presentarse una emergencia.
- c. Dirigirse de manera respetuosa, con voz clara y pausada cuando se dirija a los colaboradores de la Contraloría General y los ciudadanos que ingresan en condición de visita.
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de LA CONTRALORIA, proveedores y público en general, evitando todo tipo de familiaridad.
- e. Controlar que todos los colaboradores de LA CONTRALORIA, visitas y proveedores ingresen a la sede de la institución portando a la vista el fotocheck y/o el pase de visita, formato de autorización u órdenes de servicio en caso de Locadores.
- f. Alertar al técnico de seguridad de la sede y al Centro de Control – CGA, cualquier situación de emergencia (incendios, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local dando cuenta mediante el Reporte correspondiente, de ser necesario.
- g. En ausencia del técnico de seguridad en la sede de LA CONTRALORIA o el que haga sus veces, deberá informar de inmediato cualquier novedad al Centro de Gestión y Atención al Colaborador-Centro de Control (CGA) de la Contraloría General de la República, mediante llamada telefónica las 24 horas del día y los siete días de la semana dejando evidencia de la comunicación.
- h. Colaborar activamente en el control de ingreso y salida de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, y en la prevención de riesgos laborales. Esta función se hace

extensiva a posibles peligros que se detecte en las actividades de los colaboradores de LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

- i. Apoyar en las actividades de bioseguridad relacionadas al distanciamiento social y controles de bioseguridad (monitores de temperatura corporal, desinfección de calzados y uso de alcohol-gel), cuando la situación lo precise.

C. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendios, sismos, inundaciones, etc.
2. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
3. Controles específicos mediante rondas permanentes, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos y/o conectados grifos de agua abiertos, inundaciones etc.).
4. Reportes del servicio en horarios determinados por el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Gestión y Atención) de acuerdo a los turnos; diurnos o nocturnos, con el fin de verificar el cumplimiento del turno de servicio; el incumplimiento constituye una "falta al servicio de seguridad y vigilancia"
5. En caso, de presentarse situaciones por alteración del orden público en el exterior de la sede, deberá reportar al Centro de Gestión y Atención al colaborador – CGA, a efectos de coordinar con las instituciones competentes (Policía Nacional del Perú, Serenazgo, Bomberos, etc) para que adopten las acciones necesarias.
6. El uso del arma de fuego será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, ante actos delincuenciales, para proteger la vida de los colaboradores y de las personas contra ataques armados u otros casos, para cuyo efecto el agente de seguridad deberá contar con la licencia de arma de fuego vigente, conocer las normas legales y encontrarse debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista, para lo cual debe acreditar la instrucción de su personal armando, cada 30 días.
7. El contratista deberá formular un Estudio de Seguridad del local donde presta servicio de seguridad y vigilancia, el cual será entregado a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional a los 30 días calendario de la instalación del servicio, dicho documento debe contener las observaciones sobre fortalezas, oportunidades de mejora, deficiencias y amenazas encontradas en las instalaciones visitadas, así como recomendaciones viables y reales.

D. OTRAS CONSIDERACIONES

1. El postor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, que será acreditado con la presentación en copia simple como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
2. El postor deberá contar con un área de psicología para la atención de su personal de seguridad que será acreditada mediante una Declaración Jurada y presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
3. El postor durante la ejecución del servicio de seguridad debe contar con un sistema de monitoreo permanente y un sistema de reacción inmediata interconectado con la Policía Nacional del Perú, Bomberos, ambulancias, serenazgo del distrito de Jesús María, ante eventos adversos, situaciones de emergencia, actos ilícitos en agravio de los/las colaboradores y/o visitantes.

E. REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia que proporciona el contratista, debe encontrarse autorizado de acuerdo a la Legislación de Seguridad Privada vigente, cumplirá con los siguientes requisitos:

1. AGENTES DE VIGILANCIA

- ~~a. Talla mínima: 1.65 mts, se debe consignar dicha información en la hoja de vida del agente.~~¹
- b. Debe contar con la mayoría de edad.
- c. Acreditar, con los certificados correspondientes y vigentes, no registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.

1. Literal a. suprimido, en razón a la consulta 20 del participante SAGAZ S.A.C. SERVICIOS DE SEGURIDAD.

- d. Poseer buena salud física y mental, acreditada por el médico ocupacional y profesional de la materia, respectivamente.
 - e. Acreditar mediante la presentación de la documentación los estudios secundarios concluidos, como mínimo.
 - f. Tener experiencia laboral como agente de vigilancia como mínimo tres (03), con la documentación, constancias de trabajo que lo acrediten y con la Base de Datos de la SUCAMEC.
 - g. Podrá ser personal de las FFAA o PNP en situación de retiro que no haya sido dado de baja por medida disciplinaria; o personal civil con experiencia en seguridad de corresponder.
 - h. Poseer Carnet SUCAMEC y Licencia de Uso de Armas de fuego, de corresponder.
 - i. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
 - j. El servicio de la sede institucional de provincias, será cubierto por personal masculino y femenino
2. Al respecto, en la oportunidad de remisión de documentos para la suscripción del contrato, se deberá presentar lo siguiente:
- a. Relación de personal que prestará el servicio, consignando nombres y apellidos, número de Documento de Identidad Nacional, cargo, remuneración y periodo de destaque.
 - b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI y/o Carnet de Extranjería, vigente (tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo no. 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
 - c. Copia simple de constancia y/o certificados estudios en caso de contar con secundaria completa.
 - d. Declaración jurada simple por agente, que no haya sido separado de las FF.AA. o PNP por medida disciplinaria.
 - e. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), en caso de no contar con dicho documento, deberá presentar una copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará servicios.
 - f. Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de Salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nro. 014-2013-IN.
 - g. Copia del carnet de identidad emitido por SUCAMEC, vigente.
 - h. Copia de la licencia para uso de armas de fuego vigente, emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - i. Copia simple de certificado de capacitación en seguridad
 - j. Al ser la actividad del personal de seguridad sujeta a las autorizaciones de la SUCAMEC, la documentación correspondiente a la ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL de los agentes, requeridos en el acápite VI.E (constancias o certificados de trabajo), deben ser verificables con la información del CERTIJOVEN o CERTIADULTO, así como la base de datos de la SUCAMEC.
3. Durante la ejecución contractual, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos.

F. NÚMERO DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

1. El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos para el local se muestra en el Anexo B.
2. Los implementos y equipos requeridos, en caso corresponda, son:
 - Arma de corto alcance: revólver calibre 38 Especial o pistola 9 mm.
 - Chalecos Antibalas: Nivel de protección II (mínimo), de corresponder.
 - Comunicaciones: Equipos portátiles de comunicación (radios de comunicación o celulares con características tecnológicas modernas-WhatsApp-Megas-Cámara fotográfica-video y audio)

- Uniforme: : debe contar con autorización del Uso de Uniforme por parte de Sucamec
- Detector de metal manual: Ubicado en el primer piso.

3. Adicionalmente, para el cumplimiento del servicio, deberá utilizarse:

- Linterna de Mano: Uno por piso.
 - Vara Luminosa: Para el puesto ubicado en el primer piso.
 - Chaleco reflectivo: Uno por puesto de vigilancia externo.
 - Vara de goma: Uno por puesto de vigilancia.
 - Silbato: Uno por puesto de vigilancia.
 - Libreta de apuntes: Una por puesto de vigilancia.
 - Lapicero: Dos por puesto de vigilancia (negro y rojo)
 - Tablilla: Una por cada puesto de control.
- Equipo de protección personal: mascarilla N-95 o KN95 o doble mascarilla quirúrgica, según normas del MINSA.

4. Cámaras de Video Vigilancia

- Con el fin de materializar la supervisión de los servicios de seguridad que presta el contratista podrá configurar las cámaras de seguridad que se encuentran instaladas en el local de LA CONTRALORIA (Av. República de Chile 485 – Jesús María) o en su defecto la instalación de cámaras para cubrir las zonas restringidas y reservadas, para el monitoreo en la plataforma o en caso contrario la instalación de cámaras con Un (01) sistema de Video Vigilancia, que comprende siete (07) cámaras de seguridad, Un (01) sistema de grabación NVR, Un (01) Monitor, Un (01) Teclado y Un (01) Mouse (de primer uso) el mismo que será puesto a disposición e instalado en puntos estratégicos que permitan una cobertura eficiente; el grabador, monitor, teclado y mouse será ubicado en el área de recepción del primer piso.
- Los equipos de video vigilancia tienen el propósito:
 - Coadyuvar en la supervisión de los servicios de seguridad que presta el contratista.
 - Cubrir las zonas restringidas y zonas reservadas.
 - Contribuir con la seguridad de los bienes patrimoniales y colaboradores.
 - Evidenciar eventos y/o situaciones adversas.
- Los equipos en mención no constituyen monitoreo externo por parte del contratista, entendiéndose que toda la información visual que se almacene en los sistemas de grabación, son propiedad de LA CONTRALORIA. La entrega de dicha información, se limita a discrecionalidad de la CGR o de acuerdo a las normas establecidas, en atención a los requerimientos de las autoridades policiales u operadores de justicia (MP o PJ).
- Los equipos de video vigilancia, propiedad del contratista, deben permanecer operativos y en buen estado de conservación. Se precisa que el contratista está a cargo de la instalación y desinstalación de las referidas cámaras, una vez concluido el contrato, e incluirá el mantenimiento preventivo y correctivo, debiendo efectuarlo cada seis meses.
- Dentro de los treinta (30) días luego de suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá de entregar e instalar las cámaras de video vigilancia en los lugares que designe la Oficina de Seguridad; asimismo dentro de este plazo, se podrán realizar visitas técnicas que permitirán evaluar los detalles técnicos para la instalación del sistema de cámaras de video y vigilancia. El resto del equipamiento, será entregado al momento de la instalación del servicio. Todo el material que ingrese a la Entidad será visado y revisado por el personal de seguridad designado.
- El dispositivo de grabación del CCTV debe tener una capacidad para almacenar CUARENTA Y CINCO (45) días.
- Todos los dispositivos de grabación, deben contar con un (01) mismo programa (software) para la estandarización del CCTV, que permita utilizar solo una plataforma para el monitoreo.

G. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

1. El servicio a contratar, estará compuesto por un agente de vigilancia en cada piso del local de LA CONTRALORIA.
2. El servicio de vigilancia deberá ser controlado por un (01) personal administrativo distinto al agente de vigilancia que realice actividades de supervisión y visitas en forma inopinada. Este personal es representante del contratista y responsable de coordinar con el personal de seguridad de la Contraloría. Suscribe las Actas de Verificación en representación del contratista.
3. El contratista, será responsable de supervisar de manera permanente y adecuada el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; dentro de las cuales necesariamente se efectuarán rondas físicas programadas a los puestos de seguridad por lo menos una (01) vez en el turno diurno y otra en el turno nocturno, dentro de las tres (03) primeras horas de cada turno, esta actividad de supervisión deberá ser registrada en el cuaderno de ocurrencia del servicio de seguridad y vigilancia del local, garantizando de esta manera el servicio continuo durante las 24 horas en resguardo de la instalación, la seguridad de los colaboradores y las colaboradoras de la Contraloría General y de los bienes patrimoniales de la Entidad o de terceros confiados a su custodia.
4. En el local de LA CONTRALORÍA, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control por parte de encargado de seguridad o quien desarrolle sus funciones, y por los colaboradores y colaboradoras designados/as por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORÍA; en tal sentido, el personal operativo de seguridad deberá elaborar los reportes de las novedades en los horarios que establezca el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control), que se encuentra facultado a solicitar mediante el uso de los medios tecnológicos que se encuentren al alcance, para verificar el cumplimiento del servicio (WhatsApp, videos o tomas fotográficas).
5. Se considera como FALTA al servicio, llegar con retraso en forma recurrente (de tres oportunidades a más), así como la omisión de reportes del servicio al CGA-Centro de Control de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, e incumplir con las actividades, funciones y/o consignas dispuestas para la seguridad de los colaboradores de la Contraloría General, instalaciones, bienes patrimoniales o documentación física, independientemente al incumplimiento de contrato en que se incurra.
6. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las doce (12) horas como máximo, siendo relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia.
7. El contratista deberá cubrir los puestos de vigilancia en los turnos establecidos, es responsabilidad de la contratista el incumplimiento o ausencia del personal de seguridad en las posiciones contratadas por lo que se aplicarán las penalidades correspondientes.
8. Para los puestos de vigilancia de lunes a viernes, cada agente de seguridad brindará servicio cinco (05) días a la semana, en tanto los días sábados y domingos el servicio de seguridad será cubierto por un (01) agente de seguridad armado en el turno diurno y nocturno; en tanto, manteniendo el servicio los siete días de la semana teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; durante el descanso del agente de vigilancia titular, el puesto será cubierto por otro agente de vigilancia (Descansero o reten).
9. No está permitido la acumulación de descansos u otras modalidades que se contrapongan a lo requerido por la CGR.
10. El contratista es responsable de cumplir lo establecido en el Art. 52-Inc. "x" del Reglamento del D.L. 1213, por lo que, se evaluará anualmente la aptitud y desempeño de personal de seguridad, en el aspecto físico y mental, que se acreditará con el examen médico correspondiente.
11. La remuneración a percibir por el personal de seguridad y vigilancia se establece en el Anexo A1, el mismo que deberá ser de estricto cumplimiento.
12. El contratista garantiza la cobertura total del servicio de vigilancia solicitado para el local de LA CONTRALORÍA, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias, suspensiones, percances de salud, etc.
13. Para los casos donde se presenten imprevistos en la cobertura de los puestos de seguridad, estos deben ser debidamente justificados, y de ser necesario la presentación de legajos y documentos de ley del personal operativo para la cobertura de puestos, se podrá emplear

los correos electrónicos centrodecontrol@contraloria.gob.pe idelrio@contraloria.gob.pe, para tales efectos.

14. El postor adjudicatario de la buena pro, deberá presentar dentro de la documentación para la firma de contrato, la relación del personal administrativo designado, responsable en el local de LA CONTRALORÍA, que realice las actividades de supervisión, consignando el correo electrónico y el número de celular.
15. Durante la ejecución del servicio, deberá informar a LA CONTRALORÍA el cambio del personal designado, para las verificaciones que correspondan.
16. En caso de que el personal de supervisión o personal operativo de seguridad presente síntomas del COVID-19, detrimento de salud u otra enfermedad, la contratista informará por los medios más rápidos y viable a LA CONTRALORIA, respecto a las acciones adoptadas sobre este particular, para mantener la cobertura en los puestos de seguridad, en caso de ser necesario.

H. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

1. LA CONTRALORÍA, estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, en el local de acuerdo a las necesidades de seguridad en el marco de lo estipulado en la normativa vigente de contrataciones.
2. LA CONTRALORIA está facultada para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constate que los agentes incumplan de manera reiterada y constante sus funciones y/o tres (03) faltas al mes que perjudiquen el normal desenvolvimiento de las actividades de seguridad, dicho cambio deberá ejecutarse dentro los dos (02) días calendario siguientes de efectuada la solicitud por intermedio de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. El personal operativo retirado no podrá ser incluido en los servicios y presentado nuevamente.
3. Todo movimiento de personal de seguridad, ya sea la presentación, sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, en cualquier circunstancia, deberá contar con la aceptación de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

I. INFORMES Y COMUNICACIONES

1. El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de la asistencia del personal del servicio, armamento y equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique.
2. Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico con dominio propio o público, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada señalando el/los correos electrónicos de contacto, y en caso este/estos se modifiquen/n o se den de baja, deberá de informarse a LA CONTRALORÍA el/los nuevo/s correo electrónico/s de contacto.
3. Queda debidamente entendido por el contratista que toda la información contenida en los cuadernos de ocurrencias, que es el único medio de registro de la información que se produce en el servicio, esta es enteramente de propiedad de LA CONTRALORIA, por lo que estos soportes de información deben ser debidamente almacenados en cada sede institucional y entregada de forma inmediata de ser requeridas por el Personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

J. UNIFORMES, EQUIPO PERSONAL, ARMAMENTO Y EQUIPOS DE RADIO

1. El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia.
2. Los uniformes para el personal de agentes se regirán conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC.
3. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado por escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y Gerencias Regionales de Control, con las evidencias correspondientes.
4. LA CONTRALORÍA asignará un ambiente para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.

5. Las linternas de mano, varas luminosas, chalecos, pilas, entre otros, serán renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.
6. El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

AGENTE DE VIGILANCIA

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) capotín	Un (01) capotín
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable

El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación.

El CONTRATISTA deberá presentar el cargo de recepción de los uniformes entregados al personal destacado (con la firma del supervisor, agentes de vigilancia y el encargado de Seguridad física de LA CONTRALORIA o quien haga sus veces) en un plazo de quince (15) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio o de acuerdo a la respectiva periodicidad. En el caso de cambio de uniformes, éste se realizará dentro de los cinco (05) días de culminado el semestre, el mismo que se computará a partir del día de suscrita el acta de inicio del servicio.

7. El contratista dotará, para los puestos que corresponda, armas según el acápite F, en buen estado de funcionamiento y conservación, con una dotación de doce municiones (revolver) o veinte municiones (pistola); asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero, debidamente acreditado; poniendo en conocimiento de manera obligatoria a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional el cronograma de dichas actividades, para verificar el cumplimiento de las mismas.
8. El entrenamiento al personal que usa armas de fuego será cada 30 días calendario -acápites C.6- , práctica que deberá ser acreditada con fotografías y acta respectiva suscritas por un representante de la CGR.
9. El personal de seguridad del contratista designado para cubrir el puesto con arma de fuego deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas de fuego vigente otorgada por la SUCAMEC al usuario; los agentes de vigilancia que porten armas deberán usar el chaleco antibalas de manera obligatoria, conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada.
10. Los equipos de comunicación (teléfono celular y/o radio) empleados durante la realización del servicio, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con 01 cargador de baterías por celular y/o radio y con 01 batería de repuesto por radio, de corresponder, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas.
11. El contratista está en la obligación de cambiar los teléfonos celulares o equipos de radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido reportado. Se deberá contar con radios para el control de los puestos de seguridad, los cuales deben encontrarse interconectados, además del teléfono para el jefe de grupo.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El periodo de contratación será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación correspondiente.

VIII. FORMA DE PAGO

A. ESTRUCTURA DE COSTOS

1. La Remuneración Total para el personal de agentes de vigilancia que labora 12 hrs. en el turno diurno y cinco días a la semana será como MÍNIMO (sin incluir el valor del feriado) de S/. 2,079.18, para lo cual se deberá considerar una Remuneración Mínima Mensual (RMM) para el Turno Diurno de S/. 1,250.00 + 4 horas de sobretasa de sobretiempo, incluyéndose la asignación familiar (Ley N° 25129) a los agentes de vigilancia con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

Ejemplo del Cálculo: $1,250.00 + 125.00 + (1,250.00 \div 30 \text{ días} \times 8 \text{ horas} \times 1.25 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}) + (1,250.00 \div 30 \text{ días} \times 8 \text{ horas} \times 1.35 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días})$.

2. La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:
 - Agente de Vigilancia: S/. 1,250.00
 - En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la RMV).
 - La Estructura de Costo será elaborada sujetándose al modelo del Anexo A1.
3. La Remuneración del agente de vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, lo cual deberá ser indicada en la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.
4. El Detalle de los cálculos de los conceptos que se indican es el siguiente:
 - Vacaciones: Remuneración Total 12 meses = 8.33% de la Remuneración Total.
 - Feriados: $16^1 \text{ Feriados} \times ((\text{Remuneración Total} \div 30 \text{ días}) \times 2) \div 12 \text{ meses} = 6.66 \% \text{ de la Remuneración Total.}$
 - CTS: $(\text{Remuneración Total} + \text{Gratificación}) \div 12 \text{ meses} = 9.72\% \text{ de la Remuneración Total.}$
 - Gratificación: $2 \text{ gratificaciones} \times \text{Remuneración Total} \div 12 \text{ meses} = 16.67\% \text{ de la Remuneración Total.}$
5. Todo concepto que corresponda a “costo de personal” (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (punto 1 de la estructura de costos Anexo A1); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrirlos puestos seguridad y vigilancia.
6. Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, 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, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Subgerencia de Contrataciones Estratégicas para la validación y trámite correspondiente.

B. PAGOS AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

1. La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en forma mensual, cada fin de mes concluido.
2. La documentación será presentada por Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, sito en Jr. Camilo Carrillo Nro. 114-Jesús María-Lima.
2. De acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la entidad - Conformidad otorgada por la oficina de Seguridad y Defensa Nacional, según lo establecido en el acápite X.A de los términos de referencia.

Comprobante de pago de servicios prestados en el mes.

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- 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 los artículos 54 y 55 del Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1213, aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad³.
- Presentación de Estudios de seguridad. de la sede de la Contraloría

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- El contratista tiene Dos (02) días para subsanar la documentación que se haya omitido, luego de la comunicación correspondiente.

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.

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

³ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago el mes que corresponda.

NOTAS:

- a. El pago al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque en los locales de LA CONTRALORIA deberá realizarlo dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes siguiente al vencido; el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar antes del 15 de Julio y 15 de Diciembre respectivamente conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla correspondiente.
- b. El expediente de pago estará conformado por la documentación detallada en el detalle del numeral VIII.B.2 de los presentes Términos de Referencia.

En caso el contratista incumpla con lo indicado en los puntos a y b, según la verificación realizada de los documentos solicitados, la Subgerencia de Contrataciones Estratégicas solicitará la subsanación de la documentación otorgada en un plazo de dos (02) días calendario de notificadas las observaciones. Una vez vencido el plazo, la Subgerencia de Contrataciones Estratégicas en coordinación con las áreas usuarias, procederá a la notificación de la imputación de la aplicación de la penalidad a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

La remuneración del personal de seguridad y vigilancia deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasas de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turno rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la remuneración Total será el promedio de la remuneración Total del puesto diurno y nocturno.

IX. ADELANTO NO APLICA

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- A. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- B. Dicha conformidad de servicio será otorgada previo informe del responsable, dentro de un plazo de siete (07) días de producida la recepción de la factura, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- C. La conformidad de servicio no exime de la aplicación de las Penalidades en las que haya incurrido EL CONTRATISTA en la prestación.

XI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. OTRAS PENALIDADES

De ser el caso se podrá aplicar estas penalidades, las mismas que calculan en forma independiente a la penalidad por mora.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
1	Cuando los agentes de vigilancia realicen 02 turnos continuos.	Por cada personal de seguridad identificado	20% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control y/o técnico de seguridad
2	Cuando el Puesto de agente es cubierto con retraso.	Luego de transcurrida la hora de tolerancia/ Por cada agente	10% de la IUT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano).	Por ocurrencia	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
4	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control y/ o técnico de seguridad de la sede
5	Cuando no son retirados del servicio los agentes con tres (03) faltas al mes, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.6.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe del CGA–Centro de Control y/o técnico de seguridad
6	Por cubrir el puesto con personal que haya sido retirado del servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
7	Por abandono el puesto de servicio del agente de vigilancia.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
8	Cuando el agente de vigilancia no porta, físicamente, el carné SUCAMEC; de tener, se encuentre vencido, o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	25% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
9	Cuando el Personal de Seguridad asiste con retraso en forma reiterativa al servicio (tres oportunidades a más durante el mes) de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.6.	Luego de constatadas las faltas	10% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
10	Cuando el agente de vigilancia, durante las horas del servicio, no se encuentre con el uniforme exigido.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
11	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por agente/arma	20% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
12	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio se encuentre inoperativo, o su antena deteriorada.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
13	Por falta de equipos, de acuerdo al requerimiento establecido en el acápite VI. F. 1, 2 y 3.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	15% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
14	Por realizar el cambio del agente de vigilancia sin previa autorización de LA CONTRALORÍA.	Por ocurrencia / Por Personal de Seguridad	10% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control y/o técnico de seguridad
15	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	20% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
16	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copia del depósito de AFP, copia del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido, copia de la Planilla PDT y copia de la planilla de aportes previsionales (de corresponder).	Por cada día de retraso	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
17	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que corresponda.	Por ocurrencia	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.

18	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
19	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
20	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional o quien haga sus veces en las sedes a nivel nacional, efectuará exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia/ Por Personal de Seguridad	20% de la UIT y cambio de Personal de Seguridad	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
21	Permitir el ingreso de personas, proveedores, personal de vigilancia y/o contratistas no autorizados, antes, durante y/o después de horas laborales; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborales, sin la debida autorización.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
22	Cubrir el Puesto del agente con personal operativo que no haya sido acreditado con el mismo perfil del personal solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia/por personal de vigilancia	20% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
23	Cuando el agente de vigilancia viste uniforme sucio, cabello largo, barba crecida y calzado sucio.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
24	Cuando el agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, Técnico y/o Encargado de Seguridad, o el que haga sus veces.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
25	Cuando el agente de vigilancia falsee u oculten la información relaciona a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
26	Cuando el agente de vigilancia se niegue a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas), de acuerdo a lo requerido en el acápite VI.G.5 y VI.F.3.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
27	Cuando el agente de vigilancia se distraiga en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.), o medios físicos (revista, periódicos, libros, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	Por ocurrencia	20% de la IUT y cambio del Personal de Seguridad.	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
28	No efectuar las rondas de Supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia, programadas por el Personal de ronda en Lima (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en local institucional.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
29	Cuando el agente de vigilancia no porta, físicamente, la Licencia de Uso de Armas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido, de corresponder.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
30	Cuando el Agente de Vigilancia o Personal Administrativo no cumple con las tareas básicas, reportes al CGA–Centro de Control y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas en los acápites VI.A, VI.B.1 y VI.C y consignas específicas impartidas para la seguridad integral.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, Operados de CGA, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
31	Por no otorgarle descanso laborar al Personal Operativo, de acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G.8 de los TDR	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del CGA–Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
32	Por no acreditar las prácticas de Tiro con actas y fotografías que deben realizar cada Treinta (30) días CALENDARIO el Personal Armado	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
33	No presentar el Estudio de Seguridad de la sede institucional a los 30 días de instalado el servicio. De acuerdo a lo establecido en el acápite VI.G-(e) de los TDR.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces

34	Por negarse a entregar el Cuaderno de Ocurrencia del Servicio de seguridad, para levantar información relevante allí contenida.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
35	Por no cumplir con acreditar, con el certificado correspondiente, las evaluaciones del estado físico y mental anual del Personal de Seguridad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del D. L. 1213.	Por Personal de Seguridad	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad de las sedes de provincias, o quien haga sus veces
36	Por no dar mantenimiento a los equipos de video vigilancia o permitir que se encuentre inoperativos.	Por ocurrencia	5 % de la UIT	Informe del Técnico de Seguridad, y/o Centro de Gestión y Atención

A. Constatado algún incumplimiento del contrato, se llevarán a cabo los pasos siguientes:

1. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, comunicará a la Subgerencia de Contrataciones Estratégicas las deficiencias en el servicio para la aplicación de la penalidad, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a. El contratista será notificado por la Subgerencia de Contrataciones Estratégicas mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
 - b. El contratista tendrá el plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado con el precitado documento de imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estime pertinentes, en la mesa de partes de LA CONTRALORÍA. Adicionalmente, se podrá utilizar el correo electrónico idelrio@contraloria.gob.pe y el centrodecontrol@contraloria.gob.pe a fin de remitir el documento digitalizado de descargo con el cargo de presentación correspondiente, recibido por mesa de partes.
 - c. La Subgerencia de Contrataciones Estratégicas comunicará lo resuelto por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y aplicará la penalidad, de corresponder.
 - d. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual, de corresponder.
 - e. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente.
 - f. Se considera como ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o por la hora en que éstos constataron, mas no así el documento con el que se comunica a la Subgerencia de Contrataciones.
2. **Para perennizar la constatación de un (01) incumplimiento de contrato, de preferencia, se deberá formular Un (01) acta de constatación que deberá ser suscrito por** el Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad o quien haga sus veces, el personal operativo infractor/o el Supervisor de la empresa de seguridad o personal administrativo (como representante de la empresa), documento que se adjuntará al informe o correo electrónico correspondiente.

Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A SUMA ALZADA

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de LA CONTRALORÍA sobre el servicio brindado.

XV. SUBCONTRATACIÓN

QUEDA PROHIBIDA LA SUBCONTRATACION

XVI. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento con las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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 la prestación. La información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

XVII. CLAUSULA ANTICORRUPCION

Comunicará 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 lo referido actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantizar no haber negociado o efectuado cualquier pago, beneficio o incentivo ilegal relacionado al contrato ya sea directa o indirectamente; y tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido

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

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/1781880-092-2021-cq>

XVIII. POLIZAS DE SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las pólizas de seguros, otorgadas por compañías que se encuentren supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's.

La: pólizas de seguro son las siguientes.

A. Póliza de Seguro de deshonestidad

- Equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
- En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.

B. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.

- EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a LA CONTRALORÍA, considerándose éste como un tercero.
- Será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos) ambas pólizas deberán señalar como beneficiaria a LA CONTRALORÍA.

C. Póliza de Seguro Vida Ley.

- EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza vida ley, en atención a las circunstancias del servicio .
- EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo su personal (SCTR Salud y SCTR Pensión), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.

- EL Contratista para la suscripción Del contrato entregara la Pólizas de seguro, así como la prima cancelada.
- El plazo para los inicios de los derechos y obligaciones contemplados en el TDR se inicia a partir de la Instalación del servicio de seguridad, en local institucional y . se hace responsable de los daños deterioros, roturasperdidas hurtos /o robos de bienes en la Instalación de la Contraloría., durante la prestación del servicio, queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional dentro del día hábil siguiente de ocurrido el evento.
- Establecida la responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste se encuentra obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada LA CONTRALORIA para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- El esclarecimiento de las implicancias de carácter penal corresponderá a la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto; sin perjuicio a las investigaciones e indagaciones administrativas que lleve a cabo la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL: HABILITACION

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente del lugar donde se prestará el servicio expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, se verificará por el portal web de la SUCAMEC:
<https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.
- En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.
- **En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente el objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.**

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,200.000.00 (Un Millón doscientos mil nuevos soles) para la contratación de servicio de vigilancia privada en entidades Públicas y privadas durante los Ochoa años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desee la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Acreditación:

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 vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento

emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 primeras veinte (20) contrataciones, indicadas en el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación de sustento.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

ANEXO A “FORMATO DE COSTO TOTAL” COSTO TOTAL
(Concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B)

Se deberá completar el siguiente cuadro, concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B:

			Costo Unitario	
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 h	L – V	A	(i)
				H=A*(i)
	Nocturno 12 h	L – D	B	(ii)
				I=B*(ii)
	Diurno 12 h	L–V	C	(i)
				J=C*(ii)
EQUIPOS		Arma	D	(iii)
				K=D (iii)
		Radio o celular	E	(iv)
				L=E (iv)
		Detector de metal manual	F	(v)
				M=F(v)
		Chaleco antibalas	G	(vi)
				N=G (vi)
Total mensual sin IGV				P=H+I+J+K+L+M+N
Total mensual incluido IGV				Q=P*1.18
Total Periodo incluido IGV		12 MESES		R=Q*12

- (i) Cantidad de operarios diurnos
- (ii) Cantidad de operarios nocturnos
- (iii) Cantidad de armas
- (iv) Cantidad de radios o celulares
- (v) Cantidad de detectores de metal manual
- (vi) Cantidad de chalecos

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS DEL POSTOR GANADOR
(DE LOS PUESTOS DE AGENTES DE VIGILANCIA)

(Contenido en CD)

EL POSTOR QUE OBTENGA LA BUENA PRO, DEBERÁ PRESENTAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE ACUERDO AL FORMATO DENOMINANDOLO ESTRUCTURA DE COSTOS DEL POSTOR GANADOR", EL MISMO QUE DEBERÁ PRESENTARSE COMO PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA EFECTOS DE SU VERIFICACIÓN, DEBIENDO MANTENER LAS FORMULAS CONTENIDAS EN LA ESTRUCTURA (EN CADA UNO DE SUS ASPECTOS, SIN AGREGAR O OMITIR LOS RUBROS ESTABLECIDOS) LAS MISMAS QUE SE AJUSTAN A LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE Y SE MANTENDRÁN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, QUE DE ENCONTRARSE ALGÚN ERROR (por mala aplicación u omisión de alguna de las fórmulas) ÉSTA SERA CORREGIDA SIN QUE VARÍE EL MONTO ADJUDICADO, NI LOS COSTOS UNITARIOS, ASUMIENDO EL POSTOR GANADOR TODA RESPONSABILIDAD.

LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTO DEBE SER PRESENTADA, TODA VEZ QUE EXISTE LA POSIBILIDAD DE INCREMENTAR PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NO CONTEMPLADOS EN LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA (ANEXO B)

ESTRUCTURA DE COSTOS

DETALLE		%	24 HRS L-D		12 HRS L-V
			Día	Noche	Día
I. REMUNERACION					
a	Remuneración Mínima Mensual (RMM)				
b	Asignación Familiar o Bonificación	10% de la RMV			
c	Bonificación Nocturna de RMM*0.35	RMV*1.35 – RB			
d	Horas extras 2 primeras (25%)	$((a+b)/30+c)/8)*2*1.25*26$			
	Horas extras 2 restantes (35%)	$((a+b+c)/30)/8)*2*1.35*26$			
e	Feridos	$(a+b+c+d)*16((1/30)*2)/12$			
Total I Remuneraciones					
II. BENEFICIOS SOCIALES					
a	Vacaciones	Remuneración *8.33%			
b	Gratificaciones	Remuneración *16.67%			
c	Bonificación Extraordinaria (Ley 30334)	9% de la Gratificación			
d	CCTS de (A)	Remuneración *9.72%			
Total II Beneficios Sociales					
III. APOORTE DE LA EMPRESA (LEYES SOCIALES)					
a	Aportes Es Salud	(I + II a)*9%			
b	SCTR				
c	Seguro de Vida Ley				
Total III Aporte de la empresa (Leyes Sociales)					
Descansero (1/6 *Ingreso Mensual)					
Total Costo de Personal (I+II+III)					
IV. VESTUARIO, EQUIPAMIENTO Y OTROS.					
Uniforme					
Equipos de video vigilancia					
Equipos y elementos de control					
Equipos EPP's					
Carnet, Licencias, EMP y otros					
TOTAL IV. Vestuario, Equipamiento y Otros					
V. GASTOS ADMINISTRATIVOS Y UTILIDAD					
Gastos administrativos (Pólizas y Fianzas)					
Utilidad					
Monto Total antes de IGV (I+ II + III + IV + V)					
IGV 18%					
Costo Total Mensual Inc. I.G.V. S/					
Cantidad de Agentes					
Monto Total Mensual					

ANEXO B
NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

LOCAL	Descripción	PUESTOS		EQUIPAMIENTO					
		AVP	AVP	ARMA DE FUEGO	CELULARES	RADIOS	DETECTOR DE METALES	CHALECO REFLECTIVO	CHALECO ANTIBALAS
		12 horas DIURNO	24 horas: DIURNO Y NOCTURNO						
		L/V	L/D						
Contraloría General de la República Avenida República de Chile 485 distrito de Jesús – Lima	PISO 1	1	1	1	1	1	1	1	1
	PISO 2	1	0	0	1	1	1	1	0
	PISO 3	1	0	0	1	1	1	1	0
	PISO 4	1	0	0	1	1	1	1	0
	PISO 5	1	0	0	1	1	1	1	0
	PISO 6	1	0	0	1	1	1	1	0
	PISO 7	1	0	0	1	1	1	1	0

* Los servicios de seguridad deben ser cubiertos por personal masculino o femenino.

** Se debe tomar en cuenta lo equipos adicionales consignados en el acápite VI.F.3

*** Todo el Personal de Seguridad que cubre Puestos Armados deben tener CHALECO ANTIBALAS de acuerdo al requerimiento VI.F.2.