

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

1. **Proyecto:** "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento de bienes, servicios y obras".
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5696/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP)
5. **Componente:** 4 Gestión del Proyecto
6. **Acción:** 4.3 Costos operativos
7. **Tarea:** 4.3.15 Seguridad y Limpieza
8. **Plazo de Ejecución:** Veinticuatro (24) meses
9. **Responsable de la Supervisión:** La UCP a través del Coordinador del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras"

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras”

II. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas del proyecto, permitiendo contar con ambientes seguros para evitar posibles daños, robos, actos de sabotaje, conflicto social entre otros y con ello garantizar el desarrollo de las actividades de los consultores y público asistente del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras”.

III. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Legislativo N° 1436, se aprobó una amplia reforma de la normativa que rige la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal. Esta reforma busca mejorar el proceso de asignación y uso de los recursos públicos y lograr un impacto positivo en la gestión macroeconómica, persiguiendo, entre otros, los siguientes objetivos específicos: a) Integrar en forma transversal (intersistémica) a los integrantes de la AFSP, a través de sus procesos e instrumentos; b) Desarrollar las regulaciones del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), y definir su rectoría; c) Consolidar en el MEF (Viceministerio de Hacienda) la gobernanza de la AFSP (Comité AFSP y el Comité de Asuntos Fiscales); d) Integrar a la AFSP, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Sistema Nacional de Abastecimiento y a la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; e) Definir conceptos clave para todos los integrantes de la AFSP; y f) Establecer un soporte tecnológico único para apoyar la implementación del proceso de modernización de la AFSP.

El Decreto Legislativo N° 1439 desarrolla el SNA y establece las funciones de la Dirección General de Abastecimiento (DGA) como rector de este sistema administrativo. Las funciones a cargo del SNA forman parte y/o contribuyen a la gestión financiera del Estado. Ello implica que las funciones de la DGA están relacionadas con funciones que ejecutan otros entes rectores de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP). Sin embargo, el SNA inicia su implementación en un contexto donde: (i) una buena parte de sus procesos y actividades ya hacían parte de las funciones de programación y gestión de recursos públicos de las entidades públicas, las cuales son realizadas de manera empírica y bajo una lógica de cumplimiento normativo; (ii) existen otros organismos (como OSCE, Perú Compras y la SBN) que realizan funciones relacionadas con etapas específicas de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP); y (iii) existe diversidad de normativa, lineamientos y herramientas para las diferentes actividades que comprenden la cadena de abastecimiento público.

En ese contexto, la República del Perú, a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), ha previsto la ejecución del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”, (en adelante el Proyecto AFSP) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE, el cual tiene como objetivo general incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP; así como el Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras” (en adelante el Proyecto SNA) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5696/OC-PE, que tiene como objetivo general mejorar la calidad del servicio de abastecimiento público de bienes, servicios y obras.

El organismo ejecutor de los referidos proyectos es el MEF, a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de dichos proyectos. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria y la UCP será responsable de la gestión técnica.

Para la ejecución del Proyecto, debe contar con ambientes seguros y resguardados para que los consultores y/ o profesionales efectúen sus actividades a fin ejecutar las acciones del Proyecto: y con ello, contribuir a cumplir los fines y objetivos.

IV. OBJETIVO

Objetivo General:

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia en las oficinas del proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras", a fin de contar con la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro, en agravio del personal, funcionarios, visitantes, instalaciones y objetos.

Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio que permita garantizar la seguridad interna y externa de las instalaciones del Proyecto.
- Contar con un servicio que permita garantizar la integridad de los consultores, profesionales y visitantes que acudan al proyecto.
- Contar con un servicio que permita garantizar la seguridad y vigilancia de los bienes patrimoniales del proyecto.

V. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio se deberá desarrollar tomando en cuenta lo siguiente:

5.1 Requerimiento del Servicio:

El Servicio de Seguridad y vigilancia será cubierto con dos (02) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno, de lunes a domingo, en el siguiente horario:

Primer Turno : De 07:00 a 19:00 horas

Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas

El servicio incluye los feriados calendario.

Nota: El horario de refrigerio será alternado de 12:00 a 13:00 horas o de 13:00 a 14:00 horas, según coordinación previa, con el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto.

5.2 Cobertura y actividades del servicio:

Deberá custodiar permanentemente, los ambientes de las oficinas del Proyecto; asimismo, deberá resguardar a los consultores visitantes que asistan.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso/salida; asimismo, se encargará de la revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado en la verificación de los visitantes, como los consultores del Proyecto, proveedores, al ingreso y salida de los mismos.

5.3 Consideraciones para la ejecución del servicio:

a) Acciones de Custodia:

- Para el local del proyecto, el agente se encargará de la custodia de las llaves de acceso del local, del control de la puerta principal de acceso.

b) Acciones de orientación

- Orientación a las personas sobre la ubicación de las oficinas, advirtiéndoles que no se transite por lugares no autorizados, verificando que los visitantes ingresen sólo en horario de oficina, salvo que exista previa autorización al respecto.
- El agente que prestará el servicio, deberá tratar a las personas con cortesía y amabilidad, tanto en el interior como en el exterior del local, demostrando siempre una adecuada disposición al servicio.

c) Acciones preventivas

- Tomar acciones de prevención en caso de incendio, sismos, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- Ejecución de un plan de contingencia en situaciones de emergencia.
- Impedir el comercio ambulante y el personal no identificado al interior de las oficinas
- No permitir el ingreso de personas con armas al interior del local, solicitando que se mantengan en custodia en un lugar adecuado, hasta la culminación de la visita respectiva, salvo coordinación previa al respecto.
- Vigilancia de personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y patrimonio del Proyecto, así como de su personal. En casos necesarios se podrá intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren en esta situación para ser entregados a la autoridad policial.

d) Acciones de registro

- Registro de personas (ingreso y salida) en la recepción de las oficinas institucionales del Proyecto.
- Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en el servicio, cuando sea solicitado por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a), o a quien se designe.
- Cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares.

Otras acciones vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia según la necesidad del Proyecto, las cuales serán indicadas oportunamente por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a), o a quien se designe.

5.4 Requisito a ser provistos por el proveedor:

a) Uniforme

El uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, vigente a la fecha, no irrogando gasto alguno a los agentes de vigilantes, siendo responsabilidad de la empresa prestataria del servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (verano e invierno) bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la empresa de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Proyecto.

El número de prendas y composición del uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia deberá comprender lo siguiente:

- Dos (02) pantalones color azul marino o marrón
- Dos (02) camisas de manga larga color blanco o crema
- Dos (02) corbatas de color oscuro
- Una (01) correa color negro o azul marino
- Dos (02) pares de zapatos negros.
- Un (01) impermeable tipo sacón con capota.
- Una (01) chompa y/o pulóver color azul marino o marrón
- Un (01) silbato y porta silbato
- Cuatro (04) pares de medias.
- Una (01) gorra color azul marino o marrón

b) Accesorios indispensables para la prestación del servicio de seguridad

- 01 equipo de radio portátil (TETRA) con su correspondiente cargador y cable auricular para función manos libres. Los cuales deberán contar con todos los permisos, licencias, de corresponder. El proveedor durante el periodo de servicio, será responsable de contar con las licencias otorgadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el funcionamiento y operación de los radios.
- Equipo de telefonía móvil: celular smartphone, de gama media con aplicación whatsapp, y llamadas ilimitadas a cualquier operador de telecomunicaciones del mercado nacional
- Linterna led con fuente para carga a energía eléctrica, mínimo de 5W.
- Identificación y registro visibles.
- 01 detector de metales para mano: Con alarma audible y de vibración baja en la aproximación del objetivo, con capacidad de escaneo a 360 grados, con montura para llevar a la cintura.

c) Accesorios adicionales:

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de los agentes de vigilancia.
- Cuaderno de control de personal, funcionarios y visitantes.

5.5 Forma, Condiciones y Obligaciones de la prestación del servicio

- a) Al inicio del servicio, el proveedor efectuará una evaluación de riesgos del puesto asignado y un Plan de Trabajo para minimizarlos en materia de su competencia y los alcances de su contrato. Este documento deberá presentarse como máximo a los 30 días calendario de iniciado el servicio y será considerado como requisito para el pago del primer mes de servicio.
- b) El servicio deberá prestarse en forma continua y sin interrupciones, no debiendo existir paralizaciones y/o suspensiones en ningún momento y por ningún motivo.
- c) El puesto de vigilancia será cubierto ininterrumpidamente incluyendo los días no laborables; queda entendido que el agente de seguridad y vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día considerado como descanso laboral, siendo reemplazado por otro agente al que se le denominará "agente volante"
- d) El relevo de las agentes salientes se efectuará, en cada puesto con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso, hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno en el lugar de cobertura del servicio.
- e) De suscitarse un paro laboral parcial o total por parte del agente de seguridad y vigilancia, y el proveedor no cumpla con seguir brindando con eficiencia el servicio, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia, la Entidad

- podrá resolver el contrato por incumplimiento, de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa correspondiente.
- f) En el caso de las sustracciones de bienes del Proyecto o de terceros que se encuentren en posesión o custodia del proyecto, la responsabilidad será atribuida directamente al proveedor como consecuencia del incumpliendo de sus labores, teniendo en cuenta que los bienes materia de la sustracción tienen como única salida las puertas del local institucional, las que son custodiadas por los agentes de seguridad y vigilancia a cargo del proveedor; para lo cual, el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) emitirá un informe comunicando la ocurrencia materia del informe, para la iniciación del trámite correspondiente de devolución, reposición y/o pago de reparación de las daños causados, además de la aplicación de las penalidades correspondientes.
 - g) El agente de seguridad y vigilancia asignado al servicio no podrá ser cambiado sin autorización del Proyecto durante la vigencia del contrato, pudiendo únicamente, ser sustituido por indicación de la Entidad, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado por el proveedor o rotación, previa coordinación con el Proyecto, en dicha circunstancia el agente de seguridad y vigilancia en reemplazo deberá cumplir como mínimo con los requisitos señalados en los términos de referencia.
 - h) El Proyecto se reserva el derecho de no aceptar la sustitución del agente, cuando este no cumpla con los requisitos establecidos en los términos de referencia,, en estos casos, el agente de seguridad y vigilancia deberá ser reemplazado en el plazo máximo de 24 horas, de informado al proveedor, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. De igual manera se procederá cada vez que se tome personal nuevo o en caso de renuncia del agente asignado al servicio.
 - i) El proveedor deberá efectuar el pago de haberes y demás beneficios sociales al agente de seguridad y vigilancia destacado al Proyecto. Dicho pago debe ser puntual, caso contrario se aplicará la penalidad respectiva, asimismo, podrá ser una causal de resolver el contrato por incumplimiento de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa correspondiente.
 - j) El proveedor se obliga a facilitar el legajo de los agentes que presenten los servicios, los cuales serán mostrados y/o entregados cuando sea requerido. Estos documentos pueden ser originales o copias.
 - k) El servicio de vigilancia no significa dependencia laboral de ninguna naturaleza entre el agente y la Entidad contratante del servicio.
 - l) A fin de controlar la asistencia oportuna de los agentes de seguridad y vigilancia asignados por el proveedor para prestar el servicio, el Proyecto contará con un cuaderno de Registro de Asistencia diaria, en el que los agentes deberán registrar diariamente su asistencia tales como: hora de ingreso y hora de salida, así como su firma respectiva. La custodia y control del cuaderno de asistencia estará a cargo del agente de seguridad y vigilancia, el cual deberá ser entregado al Proyecto en cualquier momento que lo solicite.
 - m) Asimismo, se deberá contar con un cuaderno de ocurrencia para anotar cualquier ocurrencia durante la ejecución del contrato.
 - n) En el caso que el proveedor descuenta a su agente por inasistencias y no envíe el reemplazo correspondiente, este puesto no deberá ser facturado, al margen de la penalidad que corresponda por este concepto.

5.6 Del Reemplazo, Cambios y/o Rotaciones del Personal:

- a) El servicio deberá prestarse en forma continua, no debiendo existir paralizaciones y/o suspensiones de este, en ningún momento y por ningún motivo. El proveedor deberá contar con la posibilidad de reemplazar a sus agentes oportunamente, y con la mayor celeridad ante cualquier imprevisto que se presente, por inasistencia o descanso médico. El reemplazo deberá producirse en un plazo no mayor de dos (02) horas de la comunicación de el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto al proveedor, vía por correo electrónico, a fin de que el proveedor pueda enviar el reemplazo con su documentación respectiva para que el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto pueda autorizar de inmediato el

cambio. Se requiere que el nuevo agente propuesto, cumpla con los mismos requisitos y características establecidas, al agente al que va a reemplazar; esta situación sólo es considerada como medida excepcional, y por un sólo turno a reemplazar (Para mayor tiempo de reemplazo considerar lo mencionado en el párrafo siguiente).

- b) En el caso de cumplirse lo establecido en el párrafo precedente, la empresa será penalizada, según lo establecido en el cuadro de otras penalidades previstas en los presentes términos de referencia. En el caso que el Proyecto no se haya percatado de la ausencia del agente al realizar la verificación del cuaderno de control de ingreso y salida (asistencia mensual), este será considerado bajo penalidad de puesto no cubierto, por lo que es responsabilidad del proveedor la supervisión de los puestos de servicio durante todo el periodo contractual.
- c) Cuando excepcionalmente, el proveedor deba cambiar un agente acreditado en la suscripción del contrato, sea por caso fortuito o fuerza mayor, este deberá ser autorizado por el Proyecto. Por tanto, deberá comunicarlo al correo de el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, y mediante documento escrito presentado en la Mesa de Partes del MEF, con una anticipación de 24 horas como máximo. A esta comunicación el proveedor deberá adjuntar la justificación respectiva y los documentos solicitados para el ó los agentes propuestos(s), presentado al momento de la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, a quien le corresponderá autorizar formalmente el cambio de agente. El cambio de agente sin autorización del Proyecto será considerado como un incumplimiento del contrato, con las implicancias correspondientes.
- d) El Proyecto se reserva el derecho de solicitar el cambio de agentes, con una anticipación de 24 horas como máximo, para tal fin el proveedor deberá adjuntar los documentos solicitados para el ó los agentes propuestos, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado para la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, a quien le corresponde autorizar formalmente el cambio de agente.
- e) Para el caso de las licencias por maternidad o paternidad y/o vacaciones, se entiende que el proveedor tiene conocimiento de la programación y distribución de sus agentes: para lo cual, la ausencia por alguno de los supuestos antes mencionados se calificará como puesto no cubierto, estando sujeto a la aplicación de penalidad. Por tanto, deberá comunicar al correo electrónico del Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto y mediante documento escrito presentado en la Mesa de Partes del MEF, con una anticipación de 24 horas como máximo. A esta comunicación, el proveedor deberá adjuntar la justificación respectiva y los documentos solicitados para el ó los agentes propuestos, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado a la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, a quien le corresponde autorizar formalmente el cambio del agente.

5.7 Póliza de Seguro

- a) Póliza de seguros por responsabilidad civil no menor de US\$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulten responsables el ó los agentes de seguridad y vigilancia asignado al servicio, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del agente a cargo del servicio contratado.
- b) Póliza de Deshonestidad no menor de US\$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL Y 00/100

DÓLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes del local de la Entidad a causa de actos por deshonestidad cometida por el agente asignado al servicio; tanto bienes propios como de terceros.

- c) Póliza de Accidentes Personales no menor de US\$ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS) a favor de los agentes asignados al servicio y que cubrirá adicionalmente: Muerte e invalidez.
- d) Seguro vida ley, el proveedor es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del Proyecto, en consecuencia, está obligado mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.
- e) Asimismo, corresponde al proveedor que sus agentes se encuentren cubiertos por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión- salud y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables, documento que deberá presentarse el día de la instalación del servicio.

Los documentos, descritos en el numeral 5.7 los deberá presentar el proveedor a al inicio del servicio.

VI. REQUISITOS DEL OFERENTE Y/O PROVEEDOR

a) Requisitos del Proveedor:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de intermediación laboral en las que debe estar autorizado el proveedor, para la prestación objeto del servicio.

Para lo cual deberá presentar la 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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

Para la cual deberá presentar la Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

- Monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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.

Se consideran servicios similares aquellos que involucren servicios de seguridad y vigilancia de instituciones públicas y/o privadas en general.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con la con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

b) Requisitos del agente:

- Nacionalidad: ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 y modificatorias en caso corresponda. Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, se acreditará mediante una copia del documento de identidad y/o carné de extranjería, será presentada para la suscripción del contrato.
- Edad Mínima: 25 años hasta 60 años
- Talla Mínima 1.60 metros
- No tener antecedentes penales ni policiales a nivel nacional. Se acreditará mediante copia de antecedentes penales y policiales vigentes, y será presentada para la suscripción del contrato.
- Gozar de buena salud física y mental, se acreditará mediante copia simple del certificado Médico del agente de seguridad y vigilancia, El certificado Médico no podrá tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario contado desde la fecha de presentación de documentos para la firma del contrato.
- Formación:
 - Secundaria completa
 - De preferencia Licenciado de algún instituto armado o policial instruido
 - Entrenado y capacitado en funciones de vigilancia privada, lucha contra incendios, defensa personal o de procedencia civil.
 - Con experiencia en los aspectos antes indicados.Se acreditará mediante copia certificado de estudios de secundaria completa o de licenciado de un instituto armada o policial.
- Experiencia:
 - En labores propias de vigilancia y/o seguridad, mínima dos (02) años.
 - Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados, será presentada para la suscripción del contrato.
- Contar con carné de SUCAMEC vigente, se acreditará mediante copia legible del documento, será presentada para la suscripción del contrato.
- No haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de ser el caso.
- De condición civil o miembro de las FFAA o PNP, en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria

por delito doloso, se acreditará con copia simple del despacho de alta y la resolución de baja, de ser el caso.

El personal que actuará como agente volante y/o de reemplazo, deberá reunir las mismas condiciones y perfil de los agentes de vigilancia permanentes.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

El servicio se efectuará en las instalaciones del Proyecto ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses, contados a partir desde el día siguiente de la suscripción del contrato y de firmado el Acta de Instalación.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será brindada por el ó la Coordinador(a) General de la UCP del MEF, previa conformidad del Coordinador(a) del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras".

El plazo para comunicar al proveedor respecto a la conformidad u observación, será de siete (07) días calendario, de presentada la documentación para el pago en mesa de partes del MEF. Dicha conformidad u observación será comunicado por la UCP mediante documento, vía correo electrónico, con copia a la OGIP.

La conformidad de los productos / entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- 9.1 Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la UCP comunicará por medio electrónicos, el resultado de la evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP.
- 9.2 De encontrarse conforme, emitirá la conformidad correspondiente debiendo remitir dicha conformidad a la OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
- 9.3 De haber observaciones al entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará por medio electrónicos el resultado de dicha evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 9.4 En tal caso, la UCP otorgará un plazo de hasta 15 días calendarios para la subsanación según la complejidad de cada entregable, dentro de dicho plazo el oferente y/o proveedor deberá presentar el entregable subsanado de acuerdo a lo establecido en el numeral XIV.
- 9.5 Si el oferente y/o proveedor no subsana las observaciones en el plazo establecido o las subsana parcialmente el entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Proveedor debió presentar el entregable con las observaciones subsanadas. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el oferente y/o proveedor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de "no presentación de un entregable" y el "incumplimiento manifiesto" donde se comunica al oferente y/o

proveedor el rechazo de su entregable debido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia que conlleva al no cumplimiento con las características y condiciones de la prestación exigidos en el término de referencia que forma parte del contrato, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

- 9.6 En el caso de que el oferente y/o proveedor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la UCP gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

X. CARTA FIANZA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

El proveedor deberá presentar una carta fianza bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato por el diez por ciento (10%) del monto adjudicado, la cual deberá ser emitida por una entidad bancaria supervisada por la Superintendencia Nacional de Banca y Seguros, bajo las características de irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de exclusión, de realización automática, por un periodo de vigencia anual renovable durante los veinticuatro (24) meses de la prestación del servicio.

La indicada Carta Fianza debe señalar expresamente que corresponde a una Garantía de Fiel Cumplimiento a nombre de UNIDAD EJECUTORA 012 - OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y PROYECTOS (RUC N° 20605291865), nombre y número del proceso de selección de la referencia en el cual fue adjudicado.

XI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) para bienes y servicios: F = 0.40

XII. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se aplicarán otras penalidades por incumplimiento de los términos contractuales de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE VERIFICAR
Agente cubra dos turnos consecutivos	S/. 200 cada vez que incurra en la falta	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria
No contar con carnet de identificación	S/ 100 cada vez que incurra en la falta	Se verificará a través del cuaderno de ocurrencias diarias.
Cambiar a la persona de vigilancia sin autorización del Proyecto	S/ 200 cada vez que incurra en la falta	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria

DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE VERIFICAR
Sustracciones de bienes del Proyecto o de terceros que se encuentren en posesión o custodia del Proyecto	20% de la UIT por cada ocurrencia sin perjuicio de la reposición que corresponda realizar al proveedor	Se verificará a través del cuaderno de ocurrencias diaria
Retraso en las obligaciones de pago para el agente de seguridad y vigilancia	10% de la UIT vigente por cada día de retraso hasta un máximo de cinco (05) calendarios	Constancia de transferencia
No brindar descanso al agente, mediante el agente volante	S/. 400.00 La penalidad se aplicará por cada situación detectada por el Proyecto y el retiro inmediato del agente.	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria
Que el agente de seguridad y vigilancia cause daño a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local del Proyecto de SNA	S/. 250.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, debiendo asumir el costo de los daños ocasionados.	Informe emitido por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto
Puesto de vigilancia no cubierto	S/. 400.00 La penalidad se aplicará por cada situación detectada por el Proyecto	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria
Exceder el plazo de dos (2) horas en el reemplazo del agente	S/. 400.00 La penalidad se aplicará por cada situación detectada por el Proyecto	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 11. PENALIDAD y 12. OTRAS PENALIDADES se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, y a solicitud de la UCP, se podrá resolver en forma parcial o total el contrato por incumplimiento.

XIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo de la UCP, a través del Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras" del MEF.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la contraprestación del servicio se efectuará de manera mensual.

El documento de pago por el servicio será ingresado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N° 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

Asimismo, se deberá tener en cuenta la siguiente documentación, a ser presentada por el proveedor:

- Pago del Primer Servicio:
 - Informe de Evaluación de riesgos y Plan de Trabajo presentado por el proveedor, y aprobado por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a).
 - Copia simple del contrato suscrito por el agente de seguridad y vigilancia, destacados al Proyecto.
 - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y explosivos de Uso civil-SUCAMEC.
 - Informe mensual de las ocurrencias y recomendaciones para la mejora del servicio presentado por el proveedor.
-
- Pago a partir del segundo mes de servicio:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del proveedor en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes del servicio, deberá presentar en su expediente para el pago la siguiente documentación:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior del agente de seguridad y vigilancia, destacado al Proyecto.
 - Copia de la documentación que acredite el depósito de la remuneración del mes anterior.
 - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - Pago de CTS y gratificación cuando corresponda.
 - Informe mensual de las ocurrencias y recomendaciones para la mejora del servicio presentado por el proveedor
- Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al proveedor copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del trabajador destacado al Proyecto, tanto del mes anterior como del mes que se realizará el último pago.

Adicionalmente, el pago se efectuará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes de haber recibido la conformidad por parte de la Coordinación General de la UCP y de encontrarse completo el expediente para el pago.

Requisitos para el pago:

- Copia del contrato del proveedor
- Informe de la prestación efectuada presentado por el proveedor, con los documentos solicitados en los párrafos anteriores según corresponda.
- Comprobante de Pago
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del Servicio

XV. REAJUSTE DE PRECIOS

De ser el caso, habrá reajustes de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que afecte la estructura de costos) o el impuesto General a las Ventas - IGV.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El Proyecto, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley corresponden a la empresa que prestará el servicio, con relación a sus agentes contratados.

No existe relación laboral alguna entre el Proyecto y el personal de la empresa contratada, siendo el proveedor el único responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, asignación familiar, compensaciones por tiempo de servicios, gratificaciones y cualquier otro derecho que pudieran corresponderle.

El sueldo básico del personal (agente) no debe ser menor a la Remuneración Mínima Vital- RMV, y debe incluirse los pagos que le correspondan por Ley.

Asimismo, corresponde al proveedor que todo personal propuesto se encuentre cubierto por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) SALUD-PENSION y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables, el cual debe estar activo durante toda la ejecución del contrato.

XVII. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Del proveedor:

- a. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL.
- b. Autorización vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones- y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

De los agentes de seguridad:

- a. Ficha con foto reciente tamaño carné y legajo del perfil del personal (agentes).
- b. Copia del DNI vigente
- c. Copia del Certificado de Estudios del Centro Educativo (educación secundaria) o constancia de licenciado de un instituto armada o policial del personal propuesto o la ficha RENIEC.
- d. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados, que acrediten que el personal propuesto cuenta con experiencia mínima de dos (02) años, en labores propias de vigilancia y/o seguridad.
- e. Copia del certificado de antecedentes penales y policiales.
- f. Declaración Jurada Firmada por cada persona propuesta, indicando no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
- g. Copia del Certificado Médico que asegure la buena salud física y mental, de cada uno de los agentes propuestos. El certificado médico no podrá tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato.
- h. Copia legible del carnet de SUCAMEC vigente.

De la Estructura De Costos:

- a. El proveedor deberá presentar para la firma de contrato la Estructura de Costos, considerando en ella. el monto mensual a pagarse a los agentes que prestan el servicio destacado a la Entidad, las cargas sociales, los beneficios de los trabajadores, los equipos a presentar y todo aquello que incida en los costos del servicio.