

TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACION TEMPORAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN”

1. ÁREA USUARIA:

Dirección de Logística

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar una empresa especializada que cubra el servicio temporal de seguridad y vigilancia para el Instituto Metropolitano de Planificación - IMP, con el propósito de salvaguardar las instalaciones de la Entidad, previniendo los riesgos de seguridad a través de la aplicación de medidas preventivas que correspondan.

3. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad contar con la seguridad, control, vigilancia, custodia y resguardo de los bienes muebles e inmuebles, personal y todo lo que se encuentre en las instalaciones del Instituto Metropolitano de Planificación – IMP.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal operativo que cuente con capacitación y autorización para realizar las actividades inherentes a la modalidad de servicio de Vigilancia Privada en concordancia con lo establecido en la Ley N° 28879 y su Reglamento, dentro de las pautas siguientes:

- a) El puesto de seguridad y vigilancia será cubierto ininterrumpidamente todos los días de la semana las 24:00 horas, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Dicho relevo se realizará con una anticipación de 15 minutos a la hora de inicio de su servicio.
- b) Cada agente de vigilancia designado a cada turno trabajara como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias y el agente de vigilancia descansero un (01) día, de acuerdo con las normas laborales vigentes. Es responsabilidad del Contratista el reemplazo de aquellos vigilantes que por razones diversas no cumplieran con el turno asignado, así como de las personas que cubrirán el descanso laboral.
- c) La empresa de vigilancia privada garantiza la continuidad del servicio permanente y de la asistencia de los agentes de vigilancia, los mismos que serán supervisados por la Dirección de Logística.
- d) Los Agentes de Seguridad prestarán el servicio correctamente uniformado con su identificación a la vista, sin armas e incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.

- e) La empresa de seguridad y vigilancia debe contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEIL), para actividades de seguridad y vigilancia.
- f) Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la Dirección de Logística, previo informe por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios en la Entidad.
- g) En caso de no presentarse el reemplazo programado, el contratista deberá obligatoriamente y bajo responsabilidad de sanción, disponer el destaque de otro agente de seguridad y vigilancia en un plazo no mayor a dos (02) hora. En ningún caso el servicio se interrumpirá.
- h) Todo cambio de los agentes de vigilancia por parte de El Contratista deberá ser previamente comunicado por escrito a la dirección de Logística, adjuntando la documentación que cumpla con el perfil del agente solicitado en los presentes términos de referencia.
- i) El retiro o cambio de agentes por parte de la empresa deberá ser comunicada de manera formal y por escrito, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y previa aprobación de la Dirección de logística, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- j) En caso de reemplazos eventuales o fortuitos, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, EL CONTRATISTA, presentará por mesa de partes del IMP, la documentación completa del agente que realizará el reemplazo. El perfil que deberá cumplir será de acuerdo con lo establecido en el presente. Asimismo, el plazo que la entidad tiene para autorizar y/u observar la documentación del agente que realizará el reemplazo será de DOS (02) días hábiles, el cual será remitido al correo electrónico de El Contratista.
- k) La empresa será responsable de la permanente supervisión física y control de los agentes de servicio en sus respectivos puestos, las cuales serán complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente y continuo, de acuerdo con el horario establecido.
- l) Durante la jornada laboral el trabajador no podrá utilizar su móvil personal, deberá hacer uso de ello solo y exclusivamente en caso de emergencia.
- m) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones como mínimo (03) veces por semana, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias con su firma, sello, hora de entrada y salida.
- n) El agente de vigilancia contará con 60 minutos de refrigerio dentro del turno de 12 horas, no requiriéndose personal de reemplazo.

- o) Los agentes de seguridad que ejecutarán el servicio deberán gozar de buena salud física, debiendo el postor cumplir con evaluar a su personal conforme lo establece la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- p) La empresa de vigilancia desarrollará sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la normatividad "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- q) La empresa de seguridad es responsable de la custodia y seguridad de los activos de propiedad de la institución durante la vigencia del servicio, cualquier pérdida o sustracción durante su servicio será responsabilidad exclusiva del Contratista. cuando se determine por el análisis de los hechos, las evidencias, las circunstancias y la investigación llevada a cabo por la Dirección de Logística, que existió negligencia de la Empresa prestadora del servicio de Seguridad y Vigilancia. Sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran corresponder y la aplicación de la penalidad respectiva.

4.2. DEL PUESTO DE VIGILANCIA

El Servicio de Seguridad y Vigilancia comprende un (01) puesto cubierto las 24 horas (SIN ARMAMENTO), de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Lugar	Puesto de Vigilancia	Cantidad de Turnos	Turnos	Periodo de Trabajo
1	Sede Institucional del Instituto Metropolitano de Planificación	1	2 (Un vigilante por turno)	02 Turnos Primer Turno: 07:00 am hasta 19:00 pm Segundo Turno: 19:00 pm hasta 07:00 am	LUNES A DOMINGO, INCLUYE FERIADOS Y DÍAS DECLARADOS NO LABORABLES.

Los turnos por agente de seguridad son de doce (12) horas laborales diarias, estando terminantemente prohibido permanecer más tiempo del indicado, por lo que deberán ser relevados en su oportunidad. En caso de no presentarse el reemplazo programado, el contratista deberá obligatoriamente y bajo responsabilidad de sanción disponer el destaque de otro agente de seguridad y vigilancia en un plazo no mayor a dos (02) horas. En ningún caso el servicio se interrumpirá.

El puesto de vigilancia dispondrá de los siguientes elementos de control:

- i. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ii. Registro de control de ingreso y salida de trabajadores.
- iii. Registro de control de ingreso y salida de vehículos.
- iv. Registro de control de ingreso y salida de equipos/bienes.

- PUESTO NO CUBIERTO:

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente o cuando el agente esté excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad del CONTRATISTA ante cualquier contingencia, cabe resaltar que el plazo de máximo de tolerancia es de una (01) hora, luego de ello, se considerará puesto no cubierto y se aplicará la penalidad respectiva.

4.3. FUNCIONES

4.3.1. DEL SUPERVISOR EXTERNO

- Realizará inspecciones como mínimo tres (03) veces por semana (lunes, jueves y sábado), registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias con su firma, sello, hora de entrada y salida.
- Ser el representante de El Contratista en las coordinaciones del servicio con la Dirección de Logística.
- Verificar el buen estado del equipamiento del personal de seguridad que tiene bajo su cargo.

4.3.2. DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

Los agentes de vigilancia designados tendrán un (01) descanso durante la semana, el mismo que será cubierto por el agente de vigilancia descansero.

La ubicación exacta de los agentes de vigilancia en las instalaciones del Instituto Metropolitano de Planificación será a expresa solicitud de la Entidad a través de la Dirección de Logística.

- a. Los agentes de vigilancia deberán tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio, manejo de extintores, primeros auxilios cuya responsabilidad será de la empresa contratista.
- b. Los agentes de vigilancia deberán revisar a toda persona maletines, bolsas, carteras y otros con la finalidad de prevenir cualquier pérdida dentro de la Entidad, bajo responsabilidad de la empresa contratista.
- c. Los Agentes de vigilancia deberán detectar, alertar, neutralizar y reportar a la Dirección de logística, sobre las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o a simple sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo y/o cualquier otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución
- d. Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud de la Dirección de Logística a solo pedido de parte.
- e. Realizar rondas internas constantes y rutinarias diarias.
- f. Los agentes de vigilancia deberán controlar permanentemente todas las áreas internas y perimetrales del IMP mediante rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo.

- g. Deberá tener contacto permanente con las autoridades de la jurisdicción (Policía Nacional, Bomberos, Defensa Civil, Ambulancia y otros) para el apoyo inmediato cuando se presente alguna emergencia.
- h. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del IMP.
- i. El relevo de los agentes de vigilancia salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones de emergencia, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso. El tiempo de 15 minutos indicado para realizar el relevo del servicio, es el que se considera óptimo para que este se lleve a cabo de manera eficiente, ya que el servicio debe brindarse de manera ininterrumpida, en forma puntual y disciplinada. En este lapso, el turno saliente entrega los reportes del servicio que está dejando. Al inicio del servicio, los elementos de control deben estar debidamente sellados, rubricados y foliados en todos sus extremos por El Contratista y debe contar con el V.º B.º y rúbrica de la Dirección de Logística.
- j. Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato no tienen ningún vínculo ni relación laboral con el Instituto Metropolitano de Planificación - IMP por ser su empleador la empresa contratada de intermediación laboral.
- k. Los agentes de vigilancia y supervisores que presten servicio durante la vigencia del contrato NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el IMP, ya que su empleador será la empresa contratada para prestar el servicio de seguridad y vigilancia.

4.3.3. REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA Y SUPERVISOR EXTERNO.

4.3.3.1. DEL SUPERVISOR EXTERNO

- Copia de DNI Vigente
- Edad: Entre 18 y 50 años.
- Personal de sexo masculino y/o femenino.
- Ser peruano de nacimiento.
- Educación: Secundaria completa como mínimo, acreditado mediante certificado de estudios y/o Certificado Único Laboral (CUL) vigente.
- Contar con carné de identificación emitido por SUCAMEC vigente, a nombre de El Contratista, acreditada con copia simple.
- Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor en servicios de seguridad y vigilancia privada. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Podrán ser oficiales o suboficiales de las FFAA y/o FFPP en situación de retiro o personal civil con experiencia en supervisión seguridad. No haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria.

- Contar con el Grado de Supervisor según lo dispuesto en la Ley N° 28879.
- No registrar antecedentes penales, judiciales y/o policiales, acreditado mediante el Certificado Único Laboral (CUL) vigente y/o copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal.

4.3.3.2. DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- La empresa deberá acreditar el perfil mínimo y los documentos personales de los agentes de seguridad que cubrirán servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Copia de DNI Vigente
 - Edad: Entre 18 y 60 años.
 - Personal de sexo masculino o femenino.
 - Ser peruano de nacimiento.
 - Educación: Secundaria completa como mínimo, acreditado mediante certificado de estudios y/o Certificado Único Laboral (CUL) vigente.
 - Contar con carné de identificación emitido por SUCAMEC vigente, a nombre de El Contratista, acreditada con copia simple.
 - Experiencia mínima de un (01) año como agente de seguridad y vigilancia privada. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - Curso de formación básica y perfeccionamiento vigente, acreditado mediante copia simple de la constancia y/o certificado emitido por SUCAMEC o por un Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) Autorizados por SUCAMEC.
 - No registrar antecedentes penales, judiciales y/o policiales, acreditado mediante el Certificado Único Laboral (CUL) vigente y/o copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal.
 - Certificado de Salud emitido por alguna dependencia del MINSA en condición APTO física y psicológicamente.

4.3.3.3. DEL EQUIPAMIENTO

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, según el siguiente detalle:

- Un (01) GARRETS DE MANO (Detector de metal).
- Un (01) LINTERNA DE MANO OPERATIVA.
- Un (01) SILBATO.
- El uniforme deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de

Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio. Los agentes de seguridad deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC).

La empresa contratista asignará un equipo celular de forma permanente durante todo el plazo de ejecución del servicio, el mismo que estará a cargo del Agente de vigilancia que se encuentre de turno en la Entidad.

5. Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de seguridad en caso de pérdida, daño o perjuicios de o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia:

- a. La empresa de seguridad será responsable ante la Entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, vehículos, equipos y demás enseres de propiedad del IMP, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los TDR.
- b. La empresa de seguridad será responsable ante la Entidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los TDR.
- c. En caso de pérdida de bienes de propiedad de la Entidad y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la Empresa de Seguridad y Vigilancia, la Entidad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de (10) días calendarios, la Entidad efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- d. La empresa de seguridad será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la Entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del El Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la Empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.

6. SEGUROS

El contratista debe presentar la copia de las pólizas mencionadas como máximo a los siete (7) días hábiles del inicio efectivo del servicio, así como mantener vigentes durante el plazo de la contratación del servicio, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. El contratista deberá notificar a la Entidad en caso se prevé renovar, cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Las pólizas que como mínimo deberán ser contratadas por el contratista serán las siguientes:

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, a favor del Instituto Metropolitano de Planificación, por la suma de \$ 15,000.00 (quince mil con 00/100 dólares americanos). Deberá estar vigente por todo el plazo de vigencia del contrato u orden de servicio.

En caso la Compañía de Seguros no cubra la reposición integral, esta será asumida por el CONTRATISTA.

- SEGURO DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios a favor del Instituto Metropolitano de Planificación, por la suma de \$ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 dólares americanos). Deberá estar vigente por todo el plazo de vigencia del contrato.

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.

En caso la Compañía de Seguros no cubra la reposición integral, esta será asumida por el CONTRATISTA

- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO-SCTR

El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Pensiones para todo el personal destacado al Instituto Metropolitano de Planificación. Deberá estar vigente por todo el plazo de vigencia del contrato.

- SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)

El contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida de acuerdo con Ley, a favor de todo el personal destacado al Instituto Metropolitano de Planificación. Deberá estar vigente por todo el plazo de vigencia del contrato.

IMPORTANTE: En caso de cambio de agente de vigilancia; el nuevo agente designado deberá figurar en cada póliza solicitada.

7. REMUNERACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

- a) El contratista tiene la obligación de cumplir con la normatividad vigente sobre pago de remuneraciones, descanso semanal y anual remunerado, beneficios sociales, aportaciones al seguro social de Salud-Es Salud y otros pagos a considerar en su respectivo rubro.
- b) La remuneración del personal propuesto, en ningún caso podrá ser menor a la remuneración mínima vital (RMV) vigente. El pago de la remuneración del personal propuesto debe constar en las boletas de pago y la planilla electrónica.
- c) El pago de la remuneración del personal propuesto deberá considerar la remuneración base (básico), asignación familiar (Ley N° 25129), sobretasa por trabajo nocturno (Decreto Supremo N° 007-2002- TR), horas extras (Decreto Supremo N° 007-2002- TR) y trabajo en días feriados (Decreto Legislativo N° 713).
- d) El contratista debe abonar los beneficios sociales de gratificaciones legales por fiestas patrias y navidad, incluido la bonificación extraordinaria, así como la compensación por tiempo de servicio, en la oportunidad y forma que establece la ley.
- e) Los montos de la remuneración, beneficios sociales y aportes de EsSalud, constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir.
- f) A fin de garantizar la continuidad del servicio, el contratista deberá considerar, el pago de remuneraciones beneficios sociales, aportaciones a EsSalud y otros pagos que correspondan, al personal que cubrirá el descanso semanal destacado.

8. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia se efectuará en la Sede Administrativa del Instituto Metropolitano de Planificación, situ en Máximo Abril 513, Jesús María.

9. CONFORMIDAD

La **CONFORMIDAD DE SERVICIO** será emitido de forma mensual por la Dirección de Logística del IMP, previa presentación del comprobante de pago y un informe del contratista, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Datos generales, antecedentes y descripción del servicio ejecutado.
- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Actividades ejecutadas del servicio.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Copia del cuaderno de ocurrencias del mes correspondiente
- Copia de póliza vigente del SCTR (salud y pensiones) donde figure los nombres de los agentes que se encuentren con cobertura y vigencia.
- Copia de Orden de Servicio y/o Contrato.
- Documentos solicitados en el numeral 13.

10. ENTREGABLES

El CONTRATISTA, a fin de solicitar la conformidad deberá remitir la documentación detallada en el numeral 12 del presente documento, de forma mensual de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE DETALLADO	PLAZOS DE ENTREGA
Primer entregable	30 días
Segundo entregable	60 días
Tercer entregable	90 días
Cuarto entregable	120 días

11. SUPERVISIÓN

Se designa como **SUPERVISOR DEL SERVICIO** por parte de la Entidad a la Dirección de Logística del IMP, por lo que, deberá asegurar el cumplimiento, monitoreo y control.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de **ciento veinte (120)** días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio, o hasta la suscripción del acta de instalación con la empresa adjudicada del procedimiento de selección, lo que ocurra primero.

En caso el servicio culmine antes de finalizar el mes vigente; se realizará el prorrateo correspondiente por los días ejecutados.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en forma periódica de manera mensual, una vez culminada la contraprestación del servicio, previa conformidad emitida por el área usuaria, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de emitida la conformidad.

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

1. Informe de la Dirección de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Comprobante de pago.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

Para el primer pago:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los agentes de vigilancia destacados a la Entidad, en el cual se precise la fecha de pago. En caso de cambio de agente, deberá adjuntar este documento.

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.
- Boucher de depósito de la remuneración y de todos los derechos previsionales y laborales de los agentes designados a la Entidad, donde se evidencia la fecha de la transacción.

Importante:

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”. En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

La documentación deberá ser presentada en MESA DE PARTES VIRTUAL del IMP a través del siguiente correo electrónico mesa_de_partes_virtual@imp.gob.pe, con copia a la Dirección de Logística al correo electrónico logistica@imp.gob.pe, o en mesa de partes presencial situ in situ en Máximo Abril 513, Jesús María.

14. PENALIDADES

Las penalidades por mora se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del contrato u orden de servicio, se aplicarán penalidades de acuerdo con el siguiente cuadro, las mismas que serán descontadas del pago mensual de cada prestación, ello conforme al artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	8% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se elaborará un Acta de ocurrencia por el incumplimiento del Servicio, misma que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el agente de seguridad de El Contratista designado que se encuentre al momento de ocurrido el hecho. En caso el agente designado se negará a firmar. Se adjuntará evidencia fotográfica del mismo donde
El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	5% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	

Por tener personal que se presente en estado etílico, con aliento alcohólico o que propicien escándalos en la vía pública. Se retirará de manera inmediata al agente.	5% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	conste que dicho personal se encuentra en la Entidad al momento del hecho generador de la penalidad.
Por cubrir el puesto de vigilancia con personal sin autorización de la Entidad.	3% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	
El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	3% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	
No efectuar visitas de parte del supervisor externo del Contratista.	2% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	
Incumple con presentar la documentación completa para el pago por un periodo mayor a 7 días después de finalizado el plazo para la presentación del entregable.	3% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Se verificará con el Cargo de mesa de partes presencial y/o en caso de presentación virtual se contabilizará desde la fecha de recibido de los correos electrónicos indicados en los TDR. Se perfeccionará con un Acta de Ocurrencia
Retraso en los pagos al personal designado	3% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Se verificará con la fecha del voucher de depósito presentado para el pago mensual. Se perfeccionará con un Acta de Ocurrencia.
No mantener vigentes y/o no renovar las pólizas de seguros	3% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Se verificará la fecha de caducidad de las pólizas y en caso de renovaciones la fecha en la que es entregada a la Entidad. Por lo que se perfeccionara con un Acta de Ocurrencia
Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	3% del monto de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Se verificará con un acta de no cumplimiento del perfil según el expediente ingresado por mesa de partes y/o correo electrónico del supervisor del servicio por parte de la Entidad.

16. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, debe dar cumplimiento a la DIRECTIVA N°001–2025-IMP- DIRECTIVA SOBRE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SU PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES EN EL INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN.

Asimismo; el contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

17. GARANTÍAS

En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.

La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.

Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.

La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.

Excepciones:

Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, se otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el artículo 330 del Reglamento de la Ley 32069.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

21. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia como Supervisor de Seguridad Privada del personal clave requerido como SUPERVISOR EXTERNO</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referidas a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.