	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES DEL ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL – OEFA, EN LIMA Y CALLAO”**

**I. TERMINOS DE REFERENCIA:**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes institucionales del Organismo de Evaluación y Fiscalización ambiental – OEFA en Lima y Callao.

**2. ÁREA USUARIA:**

Oficina de Administración – Unidad de Abastecimiento.

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las distintas oficinas del OEFA – Sedes Lima y Callao, así como salvaguardar los bienes del Estado que se administran y que sirven para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**3.1 OBJETIVO/META DEL POI INCULADO**

**Objetivo Estratégico:**

Oficina de Administración – OAD: Planificar ejecutar y controlar de forma eficiente y eficaz el flujo de bienes y servicios y la información asociada entre lo requerido y lo ejecutado con el fin de satisfacer las necesidades de las áreas usuarias.


**4. ANTECEDENTES:**

Actualmente en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, en las sedes de Lima y Callao, se cubre servicio de seguridad y vigilancia a través del Consorcio ELITNOR S.R.L.- OPTIMUS SECURITY S.A.C., según el detalle siguiente:

- 4.1. El 29 de abril de 2021, el Comité de Selección otorgó la buena pro del Concurso Público N° 003-2021-OEFA (Primera Convocatoria), cuyo objeto de convocatoria es la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las sedes institucionales del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA en Lima y Callao, a favor del Consorcio ELITNOR S.R.L.- OPTIMUS SECURITY S.A.C.
- 4.2. Contrato N° 032-2021-OEFA, cuya prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario, del 1 de junio 2021 al 31 de mayo de 2023.
- 4.3. Adenda N° 01 al Contrato N° 032-2021-OEFA, que tiene por objeto formalizar la reducción de prestaciones al Servicio, hasta por el importe de S/ 295 517,34 (Doscientos noventa y cinco mil quinientos diecisiete y 34/100 soles), que representa el 8, 96 % del monto del contrato original, bajo las mismas condiciones de los términos de referencia de las Bases Integradas del Concurso Público N° 003-2021-OEFA – Primera Convocatoria.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**5.1 OBJETIVO GENERAL:**

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA sedes de Lima y Callao, a fin de garantizar la continuidad operativa de seguridad, mediante la contratación de una empresa especializada, para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia que disponga de una eficiente cobertura integral para las sedes institucionales.

## 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Velar por la seguridad física de los trabajadores del OEFA, Contratistas, proveedores y usuarios.
- Controlar el ingreso y salida de personas y bienes de la Institución y particulares.
- Adoptar medidas de prevención contra posibles siniestros, hurtos y robos.


## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

**Tabla N° 1 – Turno y Horarios**


Turno	Horario
Turno Diurno: TD	De 07.00 a 19.00 horas
Turno Nocturno: TN	De 19.00 a 07.00 horas
L – D	Lunes a Domingo
L - V	Lunes a Viernes

**Tabla N° 2 – Sedes - EQUIPAMIENTO**

Nro.	SEDE	PUESTO	CANTIDAD POR TURNO		MODALIDAD	DÍAS DE COBERTURA		EQUIPAMIENTO
			DIURNO	NOCTURNO		LUNES A DOMINGO	LUNES A VIERNES	
1	CHORRILLOS	PUERTA PRINCIPAL	1	1	CON ARMA DE FUEGO	SI	----	Chaleco antibalas NIJ Ilo IIIA, equipo de comunicación de telefonía móvil, arma de fuego reglamentaria (un revólver calibre 38", 12 municiones por arma).
2	CALLAO	PUERTA PRINCIPAL	1	1	SIMPLE	SI	----	Chaleco fosforescente, equipo de comunicación de telefonía móvil.
3	CERCADO DE LIMA	PUERTA DE INGRESO PEATONAL	1	1	CON ARMA DE FUEGO	SI	----	Chaleco antibalas NIJII o IIIA (uno por cada puesto), equipo de comunicación

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

		PUERTA DE CONTROL VEHICULAR	1	1		SI	----	de telefonía móvil, equipos de radio troncalizado portátil con frecuencia UHF/VHF (uno por cada puesto) arma De fuego reglamentaria (revólver calibre 38", 12 municiones por arma - por cada puesto).
		ALMACENES LABORATORIOS	1	1		SI	----	
4	JESUS MARIA	PISO 1 – RECEPCIÓN - SINADA - CTD	1	1	CON ARMA DE FUEGO	SI	----	Equipo de radio troncalizado portátil con frecuencia UHF/VHF con handfree, chaleco antibalas NIJ II o III A, <u>arma de fuego reglamentaria (revólver calibre38", 12 municiones por arma) POR CADA PUESTO</u>
		PISO – SFOR – AFA	1	1		SI	----	
		SÓTANO 1- PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	1	1	SIMPLE	SI	----	Equipo de Radio Troncalizado portátil con frecuencia UHF/D VHF con HAND free, Chaleco Fosforescente, POR CADA PUESTO DE SERVICIO.  Equipo de comunicación de telefonía móvil (Para el supervisor residente).
		PISO 1 – PUERTA PRINCIPAL AL EDIFICIO VÉRTICE 22	1	----	SIMPLE	----	SI	
		PISO 1 - ASCENSORES	1	----	SIMPLE	----	SI	
		PISO 14	1	1	SIMPLE	SI	----	
		PISO 15	1		SIMPLE	SI	----	
		PISO 16	1		SIMPLE	SI	----	
		PISO 17	1		SIMPLE	SI	----	
		PISO 18	1	1	SIMPLE	SI	----	
		PISO 19	1		SIMPLE	SI	----	
		PISO 20	1		SIMPLE	SI	----	
		PISO 21	1		SIMPLE	SI	----	
		SUPERVISOR RESIDENTE	1	1	SIMPLE	SI	----	
TOTAL DE PUESTOS			19	13				

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

**Sede Institucional del OEFA – Chorrillos:** Calle Puerto Salaverry Mz. E Lt. 22 Urb. Cedros de Villa 3ra. Etapa distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima.

**Sede Institucional del OEFA – Callao:** Jr. Jorge Chávez 851 – 853 distrito de Carmen de la Legua Reynoso – provincia constitucional del Callao – departamento de Lima.

**Sede Institucional del OEFA – Cercado de Lima:** Av. República de Argentina N° 2963 distrito Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima.

**Sede Institucional del OEFA – Jesús María:** Av. José Faustino Sánchez Carrión N° 603-607-615 distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.


La cobertura geográfica de servicios podrá ampliarse a otras sedes institucionales por diversas circunstancias o por necesidad del mismo (término de contrato de arrendamiento, alquiler de nuevo local, mejor ubicación) dentro de un mismo ámbito geográfico, en este caso dentro de Lima Metropolitana o la Provincia Constitucional del Callao.

#### Cuadro de Resumen de Supervisores y Agentes de Seguridad

ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD SUPERVISORES Y AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA
TURNO DIURNO	
Supervisor Residente de lunes a domingo	1
Agentes sin arma de lunes a viernes	2
Agentes sin arma de lunes a domingo	10
Agentes con arma de lunes a domingo	6
TURNO NOCTURNO	
Supervisor Residente de lunes a domingo	1
Agentes sin arma de lunes a viernes	0
Agentes sin arma de lunes a domingo	6
Agentes con arma de lunes a domingo	6
Total personal mensual	32


#### 6.1. ACTIVIDADES:

- El servicio a cubrir según lo especificado en las Tablas N° 1 y 2 del presente Término de Referencia será ininterrumpido, todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los mismos en forma puntual y disciplinada y retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- El turno de servicio que cubrirá cada Supervisor Residente y/o Agente de Vigilancia Privada - AVP en los diferentes puestos designados no deberá exceder las 12 horas; de suceder lo contrario, al no ser relevado durante la hora de tolerancia (una hora), generará al Contratista, una penalidad. Por ningún motivo, se dejará de cubrir o se abandonará el puesto asignado sin justificación alguna, bajo responsabilidad del Contratista, ante cualquier contingencia en agravio del OEFA.
- Cada Supervisor Residente y/o Agente de Vigilancia Privada trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, debiendo descansar un (01) día, considerado ello, como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, el mismo que puede ser cualquier día de la semana según rol del servicio.
- Durante el día de descanso del Supervisor Residente y/o Agente de Vigilancia Privada titular, el puesto deberá ser cubierto por otro/a Supervisor y/o Agente de Vigilancia

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------


Privada - AVP, al cual denominaremos Supervisor y/o Agente de Vigilancia Privada Descansero, los mismos que deberán ser presentados con la documentación correspondiente y tener la autorización del (de la) Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento del OEFA – (UAB) de la Oficina de Administración (OAD).

- e. Para los puestos de vigilancia requeridos, se deberá considerar personal descansero y de retén, quienes relevarán a los Supervisores y/o Agentes de Vigilancia Privada ante cualquier eventualidad (mal estado de salud durante el servicio, permisos, vacaciones, trámites de urgencia, descansos médicos, faltar a su servicio, renunciaciones, ceses); dicho personal deberá ser presentado como parte del personal propuesto. Se deberá considerar como mínimo 1 Supervisor Residente Descansero y 5 Agentes de Vigilancia Privada Descanseros (2 agentes con armamento y 3 agentes sin armamento), así como también 5 Agentes de Vigilancia Privada – Retenes (2 agentes con armamento y 3 agentes sin armamento) para cualquier imprevisto; cabe precisar que podrán presentar Supervisores y agentes descanseros y de retén mayor a la cantidad antes indicada para cubrir los descansos e imprevistos.
- f. Durante el relevo de los turnos diurno y nocturno, el (la) Supervisor (a) Residente deberá informar mediante llamada telefónica al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - UAB, el reporte de las incidencias ocurridas durante el servicio; de existir novedades que atenten contra el desarrollo de las actividades laborales y el patrimonio institucional, remitirá un Informe dirigido al (la) Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento a través de mesa de partes física y/o virtual según corresponda y en el día de sucedido el hecho constatado. Los números telefónicos del personal de OEFA se brindarán al proveedor al día siguiente de la suscripción del contrato.
- g. El servicio incluye la elaboración de reportes diarios con la relación de incidencias ocurridas, estos reportes deben ofrecer detalles puntuales (fecha y hora de la incidencia), así como las acciones tomadas al respecto, de acuerdo al numeral 6.8.
- h. El Contratista, será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acciones que efectuará a través del Centro de Control de Sucursales y/o los Supervisores Zonales y/o coordinadores, utilizando rondas programadas mínimo tres veces a la semana en ambos turnos (diurno y nocturno), así como también, control diario vía teléfono celular, con el fin de garantizar el servicio continuo, en resguardo de la seguridad física de los trabajadores del OEFA, proveedores, contratistas y usuarios, así como de los bienes patrimoniales.
- i. La supervisión que estará a cargo del Contratista, durante su acción de control, deberá ser comunicada al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento (UAB), a través del teléfono celular asignado por el Contratista para el servicio al personal de Supervisores Residentes y a los Agentes de Vigilancia Privada asignados a las diferentes sedes institucionales, tal como se indica en el numeral 6.4.2.
- j. De igual manera, la supervisión de los servicios de seguridad se efectuará por la Unidad de Abastecimiento del OEFA – (UAB) a través del área de Seguridad, en forma inopinada, mediante el control presencial, telefónico a distancia o cuando se efectúen visitas a dichas sedes, según cronograma establecido.
- k. El/la Supervisor (a) Residente y/o Agente de Vigilancia Privada deberá prestar el servicio uniformado de acuerdo al numeral 6.4.1., portando en todo momento su carnet de identificación personal vigente de SUCAMEC y del proveedor.
- l. Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

N° 003-2011-IN “Ley de Servicio de Seguridad Privada”.

- m. Los/las Supervisores (as) Residentes y/o Agentes de Vigilancia Privada podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del OEFA, el cual será comunicado al Contratista, mediante Carta, con 48 horas de anticipación, en los siguientes casos: a solicitud del/a Supervisor y/o agente de vigilancia, actos de indisciplina, incumplimiento de las disposiciones que reglamentan el servicio, faltar al servicio injustificadamente. En este sentido, los/las Supervisores y/o Agentes de Vigilancia Privada no podrán volver a ser presentados por el Contratista, como parte del personal que brinde el servicio en el OEFA.
- n. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para el manejo de extintores y primeros auxilios.
- o. Los/las Supervisores (as) y/o Agentes de Vigilancia Privada deberán detectar y alertar actos de sabotaje, terrorismo, artefactos explosivos o bultos sospechosos que se encuentran en el ámbito de las instalaciones de las sedes del OEFA, comunicando al momento de la ocurrencia vía telefónica al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento, así como a las unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú según corresponda.
- p. El día de la firma del acta de inicio de servicio, se le brindará al Contratista, una relación de los bienes y equipos que se encuentran en la sede institucional donde se instalará el servicio de seguridad y vigilancia, sobre el cual deberá mantener los controles.
- q. Se protegerá a los vehículos del OEFA contra daños materiales y/o robo de accesorios en el interior de la playa de estacionamiento donde se encuentran ubicadas las áreas de parqueo asignadas. El check list y reporte de las unidades asignadas al OEFA, será entregada al postor adjudicado con la buena pro, quien ejecutará el servicio.
- r. Los agentes de seguridad deben controlar permanentemente su área de responsabilidad, mediante rondas programadas e inopinadas, a fin de evitar el ingreso de personal o personas no autorizadas, así como de prevenir daños, siniestros, atentados, y cualquier hecho doloso, para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial en agravio de las personas, bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar perjuicios, no debiendo desarrollar actividades ajenas al servicio, que impidan el cumplimiento de sus funciones.
- s. Para la cobertura de los servicios de seguridad en las diferentes sedes del OEFA, tanto el (la) Supervisor (a) Residente como los Agentes de Seguridad, deberán estar correctamente uniformados, no permitiéndoseles, además, que se hagan cargo de los mismos, con visibles signos de ebriedad o drogadicción; de constarse dicha falta, el Supervisor de Seguridad y/o Auxiliares de Seguridad dependientes de la Unidad de Abastecimiento (UAB) de la Oficina de Administración (OAD), solicitarán telefónicamente o vía correo al Jefe de Operaciones del Contratista, se practiquen los exámenes correspondientes para la adopción de medidas administrativas.
- t. El personal destacado registrará su ingreso y salida mediante los sistemas de control dispuestos por el Contratista, los mismos que serán verificados por el encargado del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA, para facilitar y agilizar la verificación de asistencia y generación de reportes, así como para la revisión y conformidad de los servicios respectivos.
- u. El personal destacado, registrará en el cuaderno de ocurrencias las acciones y sucesos ocurridos durante la ejecución del servicio, el cual estará a disposición del encargado del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento (UAB), cuando lo

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

solicite.

## 6.2. PROCEDIMIENTO:

### 6.2.1. Controles

El Contratista, debe dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

#### a) De ingreso y salida del personal

El control de ingreso y salida del personal, funcionarios, proveedores, contratistas y usuarios, deberá ser informado mediante llamada telefónica o personalmente de ser el caso, al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA, para verificar y confirmar la autorización y horario correspondiente.

Asimismo, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 108-2022-PCM se verificará para el ingreso a las instalaciones del OEFA que, las personas mayores a 18 años presenten el Carnet de vacunación físico o virtual que acredite haber recibido en el Perú y/o el extranjero, las tres (3) dosis de vacunación contra la COVID – 19 siempre que se encuentren habilitados para recibirla, según protocolo vigente; además, es obligatorio el uso permanente de una mascarilla KN95 o en su defecto, una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela).

La verificación del carné físico o virtual que acredite el cumplimiento de la aplicación de la vacunación contra la COVID – 19, en el Perú y/o el extranjero, debe realizarse conjuntamente con algún documento oficial de identidad.

De igual manera, se controlará que durante su permanencia en las instalaciones del OEFA, usen el fotocheck proporcionado por la institución, los implementos de protección personal (mascarillas) y respeten las medidas de distanciamiento en los diferentes ambientes asignados para el cumplimiento de sus labores (mientras duren las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID – 19).


El Contratista será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, a través de acciones que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (control a través de video llamadas e inspecciones inopinadas mínimo tres veces a la semana – en ambos turnos diurno y nocturno, consignas, acciones de motivación) con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas del día, de lunes a domingo y durante el periodo de ejecución del servicio, en resguardo de las instalaciones, del personal y bienes patrimoniales.

Dichas acciones de igual manera se tendrán en cuenta, mientras duren las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID – 19.

#### b) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos.

El/la Agente de Vigilancia Privada controlará el ingreso y salida de todos los bienes de las sedes del OEFA en Lima y Callao. Todo el personal, funcionarios y proveedores deberán reportar el ingreso y salida de cualquier bien de la sede institucional (con las respectivas hojas de desplazamiento, si



	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

corresponden a OEFA), inclusive si es de uso personal, sin importar su tamaño o valor bajo responsabilidad; todo ello, en cumplimiento a normas y procedimientos administrativos de la institución y en coordinación con el responsable de la Oficina de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA.


#### **6.2.2. Del Puesto de Vigilancia**

- a) El servicio comprende un puesto de vigilancia que deberá tener 2 turnos de 12 horas (Turno Diurno: de 07 a 19:00 horas y, Turno Nocturno: de 19:00 a 07:00 horas).
- b) Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del/a Supervisor (a) Residente y/o Agente de Vigilancia Privada saliente, bajo responsabilidad del Contratista ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del (la) Supervisor (a) y/o Agente de vigilancia privada saliente.
- c) Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del (la) Supervisor (a) Residente y/o Agente de Vigilancia Privada saliente, bajo responsabilidad del proveedor ante cualquier contingencia.
- d) En caso que el puesto no sea cubierto, el Contratista estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor a una (1) hora posterior al cambio de Supervisor Residente y/o vigilante, a otro (a) Supervisor (a) y/o Agente de Vigilancia Privada debidamente presentado, el mismo que deberá cumplir con el perfil del (la) Supervisor (a) Residente y/o Agente de Vigilancia Privada según lo especificado en los Términos de Referencia numeral 6.6.1. y 6.6.2., sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente.

#### **6.3 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO:**

- a. Los (las) Supervisores (as) Residentes y/o Agentes de Vigilancia Privada que presten servicio durante la vigencia del contrato no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el OEFA.
- b. El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Reglamento de seguridad privada vigente DS. 003 – 2011 – IN / Reglamento de la ley N° 28879 ley de servicios de seguridad privada) y demás normas complementarias, así como a la Ley N° 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo y las normas internas del OEFA (Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA y normas conexas); Directiva N° 003-2011-OEFA/SG sobre Normas de Seguridad Interna del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA aprobada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 025-2011-OEFA/PCD del 25 de abril de 2011; Resolución de Gerencia General N° 047-2021-OEFA/GEG que aprueba entre otros, el procedimiento del Manual de Procedimientos “Administración y Finanzas” del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA, que como anexo forma parte de la presente Resolución: PA020112 “Pérdida, robo, hurto o daño de bienes muebles; y el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- c. Se deberá respetar el personal presentado en la oferta del proveedor, el mismo que no podrá ser cambiado, salvo los siguientes casos: cese laboral, enfermedad, convenir al servicio o por disposición del OEFA; dicho cambio se efectuará de



	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

acuerdo al perfil solicitado en los términos de referencia, debiendo ser entregada la documentación, a través de la Coordinación de Gestión Documental de la Sede Central del OEFA, sito en la Av. Sánchez Carrión 603, Jesús María - Lima, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>), disponible de lunes a domingo las 24 horas<sup>1</sup> dirigido al (la) jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento - UAB, con una anticipación no menor a 48 horas previas al cambio, a fin que apruebe el reemplazo.

- d. En circunstancias debidamente justificadas donde se afecte el debido cumplimiento del servicio, el Contratista podrá resolver cambios de los/las Supervisores Residentes y/o Agentes de Vigilancia Privada, previa coordinación con el responsable de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD. Dicho cambio se efectuará de acuerdo al perfil solicitado en los términos de referencia, debiendo ser entregada la documentación a través de la Coordinación de Gestión Documental de la Sede Central del OEFA – Mesa de partes Presencial, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603, Jesús María - Lima, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes o a través de Mesa de Partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>), disponible de lunes a domingo las 24 horas<sup>2</sup>, dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento - UAB, en un plazo no mayor a 48 horas para el otorgamiento de la autorización correspondiente para la ejecución del cambio en mención.
- e. De relevarse a un Agente que cubre servicio con armamento, éste deberá tener licencia vigente para uso de armas de fuego. Adicionalmente deberá ser incluido en las pólizas respectivas.
- f. El Contratista deberá contar con un Supervisor Externo o zonal o Coordinador quien realizará en las sedes institucionales de Lima y Callao, inspecciones, rondas y supervisión en forma física mínimo tres veces a la semana en ambos turnos (diurno y nocturno) al Servicio instalado en la Entidad, debiendo dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias a cargo del agente de servicio, la misma que durará como mínimo 20 minutos; informando cualquier incidencia al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento – OEFA - OAD, a través de correo electrónico y/o vía telefónica.
- g. Locker Para El Guardado De La Vestimenta

El OEFA proporcionará los Locker correspondientes en un ambiente adecuado para el guardado de la vestimenta de los (las) Supervisores (as) Residentes y de los Agentes de Seguridad Privada asignados.

#### 6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:


Los gastos por uniforme, accesorios y equipos, elementos de control y sistema de comunicaciones estarán a cargo del contratista.

##### 6.4.1. Uniforme:

El uniforme de los (las) Supervisores (as) Residentes y Agentes de Vigilancia

<sup>1</sup> Los documentos ingresados a Mesa de Partes Presencial entre las 00:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados dentro del mismo día hábil, luego de este horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

<sup>2</sup> Los documentos ingresados a Mesa de Partes Virtual entre las 00:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados dentro del mismo día hábil, luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

Privada deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011- IN “Ley del Servicio de Seguridad Privada” y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23-05-2017, que aprueba la Directiva N. 010-2017-SUCAMEC y demás normas complementarias, siendo de exclusiva responsabilidad del proveedor que preste el servicio, el cual deberá contener como mínimo, por cada Supervisor (a) Residente y Agente de Vigilancia Privada las siguientes prendas e implementos nuevos según detalle:


CARGO	SUPERVISOR VARÓN	SUPERVISOR MUJER	AGENTE VARÓN	AGENTE MUJER
DESCRIPCIÓN	UN (01) Terno de color azul de dos botones	UN (01) conjunto sastre con pantalón color azul de dos botones	UN (01) Terno de color azul de dos botones	UN (01) conjunto sastre con pantalón color azul de dos botones
	TRES (03) camisas manga larga color blanco	TRES (03) blusas manga larga color blanco	TRES (03) camisas manga larga color blanco	TRES (03) blusas manga larga color blanco
	DOS (02) corbatas color guinda	DOS (02) corbatines color guinda	DOS (02) corbatas color guinda	DOS (02) corbatines color guinda
	UN (01) par de zapatos cortos color negro - charol hombre	UN (01) par de zapatos cortos color negro - charol mujer	UN (01) par de zapatos cortos color negro - charol hombre	UN (01) par de zapatos cortos color negro - charol mujer
	UNA (01) correa de vestir - hombres color negro	UNA (01) correa de vestir - mujer color negro	UNA (01) correa de vestir - hombres color negro	UNA (01) correa de vestir - mujer color negro
	CUATRO (04) pares de medias color negro	CUATRO (04) pares de medias color negro	CUATRO (04) pares de medias color negro	CUATRO (04) pares de medias color negro
	UN (01) par de lentes de protección UV	UN (01) par de lentes de protección UV	UN (01) par de lentes de protección UV	UN (01) par de lentes de protección UV

Desde el inicio del servicio a brindar por la empresa contratista, los uniformes serán nuevos tanto de los (las) Supervisores (as) Residentes como de los (as) Agentes de Vigilancia Privada (AVP); dichos uniformes deberán ser renovados cada seis (6) meses.

Adicionalmente, deberá portar mascarilla y los implementos que correspondan de acuerdo con la normativa sanitaria para prevenir el contagio de la COVID-19 y su “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo”, durante el Estado de Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por la existencia de la Covid-19.

#### 6.4.2. Accesorios y equipos indispensables para la prestación del servicio de seguridad:

El Contratista estará obligado a proporcionar desde el inicio del servicio a brindar, el material y equipo necesario para desarrollar su labor, los cuales deberán contener como mínimo:

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

- Detector de metales manual: 01 por puesto de control, Sensible a 360°.
- Espejo de revisión vehicular: 01 unidad por sede.
- Linterna de mano: 01 por puesto de control.
- Silbato: 01 por Agente de vigilancia.
- Implementos de protección personal: Guantes, mascarilla por agente de vigilancia (dichos implementos serán proporcionados por el proveedor mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19).
- Equipo celular operativo las 24 horas del día, que se asignará al Supervisor Residente y Agente de Vigilancia Privada por cada sede del OEFA, para coordinar la prestación del servicio (según la distribución de la tabla N° 2).

#### 6.4.3. Elementos de control:

El Contratista implementará en los puestos designados, los siguientes materiales para los controles respectivos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias por puesto.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos por sede.
- Cuaderno de control de visitas al OEFA por puesto.
- Material de escritorio necesario (papel bond, cuadernos, lapiceros, regla, engrapador, perforador, archivadores, corrector líquido).


Cuando así lo requiera la entidad, el Contratista deberá alcanzar copia y escaneado de las ocurrencias. Al finalizar el compromiso contractual, el Contratista deberá entregar todos los cuadernos en original y escaneados, al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento (UAB), para las acciones correspondientes y archivo.

#### 6.4.4. Sistema de comunicaciones:

El (la) Supervisor (a) Residente y/o Agente de Vigilancia Privada responsable de los servicios de seguridad y vigilancia que se brindan en las sedes institucionales de Lima y Callao, durante la prestación de los mismos, deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de equipo de telefonía celular (numeral 6.4.2) y su respectivo cargador, dicho sistema de comunicación deberá tener un único número durante el servicio, capacidad para contar con una aplicación de mensajería instantánea y estar operativo las 24 horas del día, para lo cual, no deberá encontrarse en mal estado de funcionamiento.

Adicionalmente a los equipos que se mencionan en el cuadro de requerimientos consignados en el punto 6 Tabla N° 2, el contratista, proporcionará al OEFA un total de dos (02) equipos de radio troncalizado portátil con frecuencia UHF/VHF, un (01) equipo de comunicaciones de telefonía celular, con los accesorios respectivos, dichos equipos serán entregados al inicio del servicio, al responsable de la oficina de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA, a fin de coordinar con los supervisores residentes y con los agentes de seguridad, situaciones del servicio.

Deberá contar con la respectiva Resolución de autorización para el uso de frecuencia radio activa, del Ministerio de transportes y comunicaciones para el uso de radios de comunicación portátil, que permita comunicación simultánea en tiempo real con los puestos de seguridad; asimismo, deberá estar al día con el pago del Canon respectivo. Dicha Resolución deberá presentarse en la oferta como requisito obligatorio de admisión; y el comprobante de pago de Canon,

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

deberá ser presentado como requisito obligatorio para el perfeccionamiento del contrato.

El contratista proporcionará a los (las) Supervisores (as) Residentes, al inicio del servicio a cubrir, una computadora e impresora que permita la realización de sus trabajos administrativos correspondientes, para dar cuenta en forma oportuna las novedades del servicio y la formulación de la documentación interna.

Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles, es necesario que el Contratista cuente con correo electrónico con dominio propio y mantenerlo vigente durante todo el periodo de prestación del servicio, dicha información deberá presentarla para la suscripción del contrato (declaración jurada de email.).

#### 6.5. SEGUROS:

El contratista, deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causados al OEFA o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad. La indemnización será por el 100% del daño causado. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista, deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

##### a) **Póliza de Seguro por Deshonestidad:**

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del OEFA. El monto mínimo asegurado será de US\$ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 dólares americanos), con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 1095 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

##### b) **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:**


El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, la misma que deberá cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros incluyendo personal de OEFA. La póliza deberá contar como mínimo con las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil para Locales y operaciones.
- Responsabilidad Civil para vigilantes particulares.
- Responsabilidad Civil por el uso de armas de fuego.

La suma asegurada mínima es de US\$ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 dólares americanos) con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 1095 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

##### c) **Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo:**

El CONTRATISTA deberá tener vigente la póliza de seguro SCTR (SCTR PENSIONES Y SCTR SALUD). Este seguro deberá contar con una condición especial que ampare los accidentes que ocurran en el trayecto al centro de labores, con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, siempre y cuando ocurran durante la ejecución de órdenes o bajo autoridad del empleador, aún fuera del centro y de las horas de trabajo.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

- d) Póliza de seguro Vida Ley DL. 688 para todos los trabajadores con vínculo laboral con el contratista.

Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 1095 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

### CONDICIONES

Adicionalmente, las pólizas deberán incluir las siguientes condiciones especiales:

- Incluirá al OEFA como asegurado adicional en la póliza de Deshonestidad.
- Incluir a OEFA y a sus trabajadores como asegurado adicional y como terceros, en la póliza de Responsabilidad Civil.
- Se mantendrá indemne al OEFA, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores después de culminado el plazo del contrato, por daños (informados o no informados) por los plazos que exige la ley o aquel determinado por el Juez.
- La Aseguradora renuncia a sus derechos de subrogación contra el OEFA, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores.

### PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PÓLIZAS

30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Durante este periodo el Contratista deberá presentar y/o contar con una cobertura provisional y/o constancia de cobertura para cada tipo de póliza solicitada a nombre del OEFA, las mismas que deberán presentarse con la documentación requerida para la suscripción del contrato y cumplir con las mismas características que las pólizas requeridas.

Es responsabilidad del Contratista mantener la vigencia de cada póliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación del servicio. Para tal efecto el contratista deberá presentar anualmente la constancia de que las pólizas se encuentran vigentes con las primas pagadas, vía la presentación de copia de las facturas y/o constancias de haber sido canceladas y/o el documento de financiación de primas correspondientes.

Para el caso de las pólizas de SCTR Salud y Pensión y Vida Ley, siendo estas pólizas cuya modalidad de pago es mensual sujeta a declaraciones, se deberá adjuntar de forma periódica la constancia de aseguramiento hasta la culminación del contrato.


## 6.6. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

El personal del Contratista que preste servicios para el OEFA, deberá cumplir con el siguiente perfil:

### 6.6.1. Supervisor (a) Residente (Personal Clave)

#### Actividades y funciones a realizar:

- a. Supervisar, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de las instalaciones.
- b. Estar en permanente comunicación con el responsable de la oficina de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA y el Centro de Operaciones del CONTRATISTA, para coordinar cualquier

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------


situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.

- c. Elaborar los partes de ocurrencias e informes dando cuenta las novedades que se presenten durante el desarrollo del servicio, así como ingresar la información diaria a la base de datos o plataforma virtual que permita el control de ingreso y salida de personas y bienes, tanto a su Jefe de Operaciones como al responsable de la oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA, para la adopción de medidas correspondientes.
- d. Efectuar periódica e inopinadamente, rondas para controlar y supervisar a los diferentes puestos de vigilancia en la sede central de Jesús María, con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del Servicio; asimismo, efectuará el control telefónico o a través de video llamada, a los agentes de seguridad que cubren servicios en las sedes de Chorrillos, Cercado de Lima y Callao.
- e. Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del jefe de operaciones del contratista y con conocimiento del responsable de la oficina de seguridad del OEFA.

#### **Perfil:**

- a. Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b. Tener mayoría de edad, se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
- c. Contar con Carnet de SUCAMEC vigente, se acreditará con copia del carnet en mención.
- d. No tener antecedentes Policiales, antecedentes Penales o Judiciales, los cuales se acreditarán mediante copias del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se acreditará con la copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales o penales vigente del personal que prestará el servicio.
- e. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias, lo cual se acreditará con declaración jurada, en caso haya pertenecido a dichas instituciones.
- f. Gozar de buen estado de salud física y psicológica. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción, considerando la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID 19). El personal que se hará cargo del servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con las evaluaciones para descarte de la COVID 19, las mismas que tendrán una antigüedad máxima de 7 días antes del inicio del servicio a cubrir, dicha constancia de examen realizado se acreditará al inicio del servicio.



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

- g. Los exámenes médicos (Certificado es el Certificado de Examen Médico Ocupacional) pueden realizarse en algún centro médico particular y/o en un área de salud.

**Acreditación:** Los documentos requeridos para acreditar el perfil y capacitación del personal: Dos (2) Supervisores Residentes, serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

Respecto al literal “g”, el Contratista deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales en **calidad** de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción para el puesto en el que trabaja o postula, dentro de los 30 días calendario de iniciado el servicio, los mismos que deberán ser remitidos mediante carta, dirigida al jefe de la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD, a través de mesa de partes física.

#### **6.6.2. Agente de Vigilancia Privada (Personal Clave):**


##### **Actividades y funciones a realizar:**

- Informar al (la) Supervisor (a) Residente o al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente, para a su vez éste, dar cuenta paralelamente, al (la) jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento del OEFA, en un plazo no mayor a 24 horas.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso, a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Expresarse con voz clara, pausada y en forma Cortes cada vez que se dirija al personal en general.
- Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de la entidad, proveedores y público en general para obviar la familiaridad que perturbe el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar el cumplimiento de los controles detallados en el numeral 6.2.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, desastres naturales, personal o usuarios que se presuma que tienen síntomas o poseen el virus COVID – 19), que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al (la) Supervisor (a) Residente y al responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento, para luego elaborar el Informe correspondiente de ser necesario.

##### **Perfil:**

- Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Tener mayoría de edad, se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

- c. Contar con Carnet vigente, como agente en la modalidad de servicio de vigilancia privada emitida por SUCAMEC, se acreditará con copia del carnet mencionado.
- d. Contar con Licencia para uso de arma de fuego reglamentaria vigente, de ser designado para ocupar un puesto que requiere el uso de la misma (deberá entregar copia de la licencia expedida por la SUCAMEC).
- e. No tener antecedentes Policiales, antecedentes Penales o Judiciales, los cuales se acreditarán mediante copias del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se acreditará con la copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales o penales vigente del personal que prestará el servicio.
- f. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias, lo cual se acreditará con declaración jurada, en caso haya pertenecido a dichas instituciones.
- g. Gozar de buen estado de salud física y psicológica. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción, considerando la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID 19). El personal que se hará cargo del servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con las evaluaciones para descarte de la COVID 19, las mismas que tendrán una antigüedad máxima de 7 días antes del inicio del servicio a cubrir, dicha constancia de examen realizado se acreditará al inicio del servicio.
- h. Los exámenes médicos (Certificado es el Certificado de Examen Médico Ocupacional) pueden realizarse en algún centro médico particular y/o en un área de salud.

**Nota:**

Para el caso de personal con armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no podrá ser mayor a un (01) año y para el caso de personal sin armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional será no mayor a dos (02) años.


Acreditación: Los documentos requeridos para acreditar el perfil del personal: Treinta (30) agentes de vigilancia, serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

Respecto al literal “h”, el Contratista deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción para el puesto en el que trabaja o postula, dentro de los 30 días calendario de iniciado el servicio, los mismos que deberán ser remitidos mediante carta, dirigida al (la) jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD, a través de mesa de partes.

## 6.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

### 6.7.1. Lugar:

El servicio será brindado en las distintas sedes del OEFA en Lima y Callao que se consignan en la Tabla N° 2.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

#### 6.7.2. Plazo:

El plazo de prestación del servicio es de 1,095 días calendario, los mismos que serán computados desde el día de suscrita el Acta de Inicio del Servicio por parte del CONTRATISTA y el responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento.

La suscripción del acta de inicio de servicio será al día siguiente de culminado el plazo de ejecución del contrato vigente y en simultaneo en las Oficinas de la jurisdicción de Lima y Callao, se deberá considerar la instalación con el personal de Agentes de Vigilancia Privada asignado para el puesto de servicio de seguridad y vigilancia.

#### 6.8 ENTREGABLES:

La presentación de los entregables, se realizará mensualmente a través de la Oficina de la Unidad de Abastecimiento (UAB) de la Sede Central del OEFA, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603, Jesús María - Lima, en el horario de 08:30 horas hasta las 16:30 horas, de lunes a viernes, o a través de la Mesa de Partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>), disponible de lunes a domingo las 24 horas<sup>3</sup> dirigido al(la) jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento (UAB), de acuerdo al siguiente detalle:

##### Reporte Mensual


- Reportes mensuales con la siguiente relación: ingreso y salida de bienes y materiales, ingreso y salida del personal autorizado por el OEFA, y ocurrencias diarias. Estos reportes deben ofrecer detalles puntuales (fecha y hora), así como las acciones tomadas al respecto.
- **Plazo:** como máximo a los cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de culminado cada mes de servicio.

#### 6.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El Contratista formulará y entregará el Plan de Seguridad por cada sede del OEFA en Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao, a los 30 días calendario de instalado el servicio, dicho documento será remitido a la Unidad de Abastecimiento e ingresado por mesa de partes del OEFA, en el horario 08:30 a 16:30 horas.


De realizarse observaciones a dicho Plan, éste será subsanado por el contratista en el plazo de 07 días calendario de notificada la observación, por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD.

<sup>3</sup> Los documentos ingresados a mesa de partes virtual entre las 00:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados dentro del mismo día hábil, luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se considerarán presentados al día hábil siguiente.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

El Plan de Seguridad entre otros aspectos, deberá incluir procedimientos y protocolos de acción, en apoyo al cumplimiento del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA”, así como en circunstancias que se produzcan siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.; de igual manera, la adopción de medidas de prevención y de protección contra posibles siniestros, daños personales, hurtos, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los locales institucionales, que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del OEFA.

- b) El Contratista brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes, como la obligación de contratar el seguro de vida Ley. Es importante indicar que los (las) Supervisores (as) Residentes y Agentes de Vigilancia sí tienen vínculo laboral con el contratista para todos los efectos de la Ley.
- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la Remuneración Mínima Vital, en estos casos, el OEFA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- d) El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el OEFA de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del Contratista, o de las terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.
- e) El Contratista no podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- f) En caso de pérdida de bienes de propiedad del OEFA, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del Contratista de seguridad y vigilancia, el OEFA requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el OEFA efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) Procedimiento para determinar responsabilidad del Contratista en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la entidad:

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del OEFA registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si el Contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- 1) El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el jefe de la Unidad de Abastecimiento (UAB), dentro de los tres (3) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del hecho.

**NOTA:**


El documento o inventario registrado en el área de Control Patrimonial que compruebe la preexistencia del bien, se hará de conocimiento del contratista desde el inicio del servicio.

- 2) El (la) jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del proveedor.
  - Descargo de parte del proveedor sobre el hecho producido.
- 3) Posteriormente a ello, el (la) jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD continuará con los tramites y acciones que corresponda.
- 4) Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de seguridad y vigilancia, el OEFA le comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- 5) El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del OEFA.
- 6) En caso de incumplimiento, el OEFA queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- 7) Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

**6.10. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del OEFA toda información que le sea suministrada por este último y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas excepto cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

Dicha información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido en contrato.

Asimismo, aun cuando sea índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del OEFA.

#### 6.11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **Áreas que coordinarán con el Contratista:**

El Contratista coordinará con el (la) jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD, así como con el responsable de la oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD.

- **Áreas responsables de las medidas de control:**

El Contratista será permanentemente supervisado por el (la) jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento (UAB), así como por el personal de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento (UAB).

- **Áreas que brindarán la conformidad:**

La conformidad del servicio estará a cargo de manera mensual por la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD, previo informe del responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del servicio de acuerdo a los plazos indicados en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE) vigente.

#### 6.12. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de manera mensual, previa conformidad.

La conformidad del servicio será emitida de manera mensual por la Unidad de Abastecimiento (UAB), previo informe del responsable del área de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento – (UAB), según lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Plazo:** como máximo a los cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de culminado cada mes de servicio.


Documentación que deberá entregar el Contratista para conformidad del servicio:

- a) **Pago del primer mes de servicio:**

Para otorgar la conformidad del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista, la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la autoridad Administrativa del Trabajo<sup>4</sup>.
- 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

<sup>4</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>5</sup>.
- Copia del Acta de instalación del Servicio.
- Copia escaneada en formato PDF de los cuadernos del periodo a facturar según el detalle siguiente:
  - Cuaderno de ocurrencias diarias por puesto.
  - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos por sede.
  - Cuaderno de control de visitas al OEFA por puesto.

**b) 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 la Ley 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento - DS 003-2011-IN, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Factura Electrónica por concepto de prestación de servicios de seguridad y vigilancia correspondiente al periodo a facturar.
- Copia de PDT del mes anterior.
- 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.
- Copia escaneada en formato PDF y en EXCEL, del Registro de Ingreso y Salida del personal AVP del mes anterior.
- Copia escaneada en formato PDF y en EXCEL, del Registro de Ingreso y Salida del personal AVP del periodo
- Copia escaneada en formato PDF de los cuadernos del periodo a facturar según el detalle siguiente:
  - Cuaderno de ocurrencias diarias por puesto.
  - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos por sede.
  - Cuaderno de control de visitas al OEFA por puesto.


**c) 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.

De ser el caso, habrá reajuste 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.

Dicha documentación será ingresada por el Contratista, por mesa de partes presencial de la Sede Central de OEFA (Av. Faustino Sánchez Carrión 603 – 607-615 Distrito de Jesús María, Provincia y departamento de Lima), en el horario de

<sup>5</sup> 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 del mes que corresponda.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

8:30 a 16:30 horas<sup>6</sup>. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID – 19, el contratista ingresará la documentación a través de la plataforma virtual <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil).

#### 6.13. FÓRMULA DE REAJUSTE:

De ser el caso, habrá reajuste 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.

#### 6.14. PENALIDAD POR MORA:

En caso el CONTRATISTA incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. El monto máximo a aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6.15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:


De acuerdo con lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación (retraso en la prestación), por otros incumplimientos del servicio se establecen las siguientes penalidades al Contratista:

**TABLA N° 3. Otras penalidades**


Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	Procedimiento
1	El personal de Supervisores Residentes o Agentes de Vigilancia Privada realicen 02 turnos de manera continuada.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
2	El puesto de Supervisión Residente o de vigilancia Privada no se cubra vencida la hora de tolerancia (numeral 6.1. literal “b”).	Por cada hora de retraso después de la hora de tolerancia.	S/ 200.00	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
3	El puesto de Supervisión Residente o de vigilancia privada no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna (numeral 6.1. literal “b”, numeral 6.2.2 literales “b, c y d”).	Por cada ocurrencia individual	15% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento -OEFA

<sup>6</sup> Los documentos ingresados a mesa de partes virtual entre las 00:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados dentro del mismo día hábil, luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se considerarán presentados al día hábil siguiente.



	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	---------------------------------------------

4	No realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (numeral 6.4.1.).	Por cada ocurrencia individual	10 % de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
5	El personal de Supervisores Residentes o Agentes de Vigilancia Privada no portan el carné SUCAMEC (físico o electrónico) y/o se encuentre vencido (numeral 6.1 literal "k").	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
6	El personal de Agentes de Vigilancia Privada no cuenten con licencia para uso de arma de fuego y/o se encuentre vencida, de ser asignado a un puesto con armamento (6.3 literal "e").	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
7	Cuando los puestos de vigilancia y seguridad armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado (Punto 6. Tabla N° 2.).	Por arma de fuego reglamentario.	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
8	Falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); equipo inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; asimismo no disponer de la batería de repuesto o cargador (Punto 6. Tabla N° 2., numerales 6.4.2. y 6.4.4.)	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
9	Realizar el cambio de Supervisor Residente o de Agente de Vigilancia Privada sin la autorización del OEFA (numeral 6.3. literales "c y d").	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
10	Retraso en la presentación del entregable y los documentos para la forma de pago, vencido el plazo establecido. (numeral 6.8 y numeral 6.12., literales "a), b) y c)").	Por cada día de retraso	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
11	No contar con los equipos y/o accesorios exigidos, así como los elementos de control (numeral 6.4.2. y numeral 6.4.3.).	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
12	Presentarse a laborar bajo los efectos del Alcohol y/o drogas. EL OEFA, solicitará el examen de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al CONTRATISTA, para su corroboración (numeral 6.1. literal "s").	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT y cambio de agente	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA

	<b>MAPRO-OAD-PA-02</b>	<b>Versión: 00</b> <b>Fecha: 25/06/2021</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------------

13	Permitir el ingreso de personal y/o personas no autorizadas (numeral 6.1. literal "r" y numeral 6.2.1. literal "a").	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
14	No efectuar las rondas programadas mínimo tres veces a la semana en ambos turnos (diurno y nocturno) en los locales del OEFA (numeral 6.1 literal "h", numeral 6.2.1. literal "a" y numeral 6.3. literal "f").	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento -OEFA
15	Realizar actividades ajenas al servicio (numeral 6.1. literal "r").	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
16	Cubrir servicio sin el uniforme correspondiente (numeral 6.1. literal "s").	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA
17	No entregar en el plazo establecido, los Planes de Seguridad de las sedes del OEFA en Lima y Callao (numeral 6.9. literal "b").	Por cada día de retraso	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento - OEFA

La penalidad será aplicada por el OEFA, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente, o del pago final, o del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

Para la aplicación de las mencionadas penalidades, el OEFA informará a EL CONTRATISTA la falta cometida por sus trabajadores, haciendo constar el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla respectiva.

Las deficiencias constatadas y que ameritan penalidad, tienen que subsanarse de inmediato durante el turno de servicio, y de no hacerlo, el OEFA continuará aplicando la sanción hasta cuando sea subsanada y/o alcanzar el límite de aplicación de penalidades según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


EL CONTRATISTA deberá informar a su personal de la lista de penalidades vigente en el presente servicio en cada tipo de actividad.

#### **Nota:**

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de penalidades respectiva será causal de Resolución de Contrato, en caso la aplicación de las mismas llegase al valor del 10% del monto contractual.

#### **6.16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**


El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por vicios ocultos será de un (1) año, contado a partir de otorgada la conformidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------

#### 6.17. NORMATIVA ESPECÍFICA:

El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en:

- a) Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada" y demás normas complementarias.
- b) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783) y sus modificatorias.
- c) Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- d) Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- e) Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- f) Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- h) Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- i) Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- j) Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA del 2 de septiembre de 2022, modifica la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DIGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, aprobada con la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA del 1 de diciembre de 2021.
- k) Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG publicada el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por: la Resolución de Gerencia General N° 041- 2020- OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N ° 073- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N ° 006 2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N ° 00103 - 2021-OEFA/GEG, Resolución de GerenciaGeneral N ° 007-2022-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 0043-2022-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 00072-2022-OEFA/GEG y demásmodificatorias.
- l) Protocolo sanitario sectorial de operación ante el COVID 19, para los servicios de seguridad privada, aprobado con RM N° 541-2020-IN, del 24 de junio de 2020.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

## 6.18. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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

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

## 6.19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>7</sup>, que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>8</sup>.

## 6.20. SUBCONTRATACIÓN


De acuerdo con el artículo 147° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el Contratista no podrá subcontratar ninguna parte del servicio.

## 6.21. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en las bases

<sup>7</sup> Dicho Sistema de Gestión Integrado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, cuenta con un Manual del Sistema de Gestión Integrado, el cual ha sido aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 044-2019-OEFA/GEG y modificado por las Resoluciones de Gerencia General números 063-2020-OEFA/GEG y 061-2021-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N° 070-2021-OEFA/GEG. El Manual de Sistema de Gestión Integrado (SGI), se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.oefa.gob.pe/sistema-de-gestion-integrado-sgi/> o también se podrá efectuar su búsqueda en la página web del Estado Peruano: <https://www.gob.pe>.

<sup>8</sup> Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECE, (ii) correo electrónico: denuncias anticorrupción@oefa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------

del proceso, y adicionalmente los siguientes documentos:

Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo”, el mismo que deberá ser firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa o Consorcio.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a> .</i></li> </ul> <p><b>Importante</b> <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>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>02 SUPERVISORES RESIDENTES</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Contar con dos (2) horas lectivas de capacitación, en temas relacionados a primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención al cliente, del personal clave requerido como Supervisor Residente.</p> <p><u>Acreditación:</u> La capacitación de los/las Supervisores Residentes propuestos, podrá ser efectuada por la empresa de seguridad Contratista y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados, los cuales deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, juntamente con el instructor acreditado ante la SUCAMEC.</p> <p><b><u>30 AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Contar con dos (2) horas lectivas de capacitación, en temas relacionados a primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención al cliente., del personal clave requerido como Agente de Vigilancia Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u> La capacitación de los/las agentes de vigilancia privada propuestos, podrá ser efectuada por la empresa de seguridad Contratista y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados, los cuales deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, juntamente con el instructor acreditado ante la SUCAMEC.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>02 SUPERISORES RESIDENTES</u></b></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor en actividades de seguridad y vigilancia del personal clave requerido como Supervisor Residente.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p><b><u>30 AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA</u></b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como agente de vigilancia privada en actividades de seguridad y vigilancia del personal clave requerido como Agente de Vigilancia Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) 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.</p>



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 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<sup>9</sup>, 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 veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** 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 (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.

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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"




**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades Necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02  <b>Anexo Estructura de costos</b>	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------

Puesto	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>	
Remuneración base	
Asignación familiar	
Horas extras	
Feridos	
Bonificación nocturna	
<b>Sub Total I</b>	
<b>II. Beneficios Sociales</b>	
Vacaciones	
Gratificaciones	
CTS	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total II</b>	
<b>III. Aportes de la empresa</b>	
ESSALUD	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total III</b>	
<b>IV. Vestuario</b>	
Uniformes	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total IV</b>	
<b>V. Gastos Generales</b>	
Gastos Administrativos	
Otros gastos (especificar)	
<b>Sub Total V</b>	
<b>VI. Utilidad</b>	
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>	
<b>IGV</b>	
<b>Total Mensual incluido IGV</b>	

#### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual(B)	Sub Total(A X B)
1	Personal de Seguridad	Diurno		1		
		Nocturno		1		
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						