

## **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DE LA ANA, LOCALES ANEXOS**

### **I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de seguridad y vigilancia de la sede central de La Autoridad Nacional del Agua – ANA y locales anexos. Por un periodo de 24 meses.

### **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las Oficinas de la Sede Central de la ANA, Anexos y otros que la Entidad designe, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la Autoridad Nacional del Agua - ANA, y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones. La Empresa de Vigilancia Privada (EVP) debe controlar el acceso y movimiento peatonal y vehicular en las instalaciones, mediante una organización eficiente y funcional de la seguridad física y aquellos medios tecnológicos que sean considerados como avance especializado, teniendo por finalidad minimizar los riesgos y contribuir con el normal funcionamiento de las operaciones desarrolladas en sus oficinas.

Asimismo, ejercer actividades que permitan controlar y supervisar a los diferentes elementos que conforma el sistema de seguridad durante las 24 horas del día, con la finalidad de neutralizar, reducir y/o rechazar posibles situaciones de riesgo que podrían presentarse por descuido o condiciones rutinarias del servicio

### **III. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio comprende la seguridad y vigilancia de los Bienes Muebles, Equipos, Vehículos y bienes Inmuebles de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), Las instalaciones y patrimonio se encuentran ubicados en la Provincia de Lima, del Departamento de Lima de acuerdo al siguiente detalle:

| <b>N°</b> | <b>LOCALES</b>                                   | <b>DETALLE</b>       | <b>DIRECCIÓN</b>  |
|-----------|--|----------------------|---|
| 1         | SEDE CENTRAL                                     | Local Administrativo | Los Petirrojos N° 355 – San Isidro                            |
| 2         | ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA CHILLÓN RIMAC LURÍN | Local Administrativo | Los Tulipanes N° 330 – Lince.                                 |
| 3         | CHACLACAYO                                       | Deposito             | Malecón Ribera S/N – Km 23.5 – Carretera Central - Chaclacayo |

**NOTA:** Algunos de estos locales pueden variar por motivos de reubicación, la cual será informado oportunamente a la Empresa ganadora que prestará el servicio.

### **IV. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La ejecución del servicio se prestará en el plazo de veinticuatro (24) meses o setecientos treinta y un (731) días calendario, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el Responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, previa suscripción del contrato.

## V. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO:

- A. Se detalla las especificaciones, actividades y características técnicas del servicio el cual deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:
- ❖ Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, debiéndose encontrar en su puesto designado 10 minutos previo al revelo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Autoridad Nacional del Agua - ANA.
  - ❖ La Empresa prestataria del servicio de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio; y la asistencia será supervisada por el Área de Servicios Generales a través del Centro de Control de Cámaras y Seguridad de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración.
  - ❖ Los agentes prestarán los servicios correctamente uniformados y debidamente presentados (pelo corto y acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas y limpias, calzado debidamente lustrado), contando con los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.
  - ❖ El personal de vigilancia ejercerá control, inspección e identificación, en el ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, materia prima, equipos, herramientas y otros bienes (debidamente autorizados), así como toda clase de bultos, bolsos, cartapacios, mochilas, maletines, materiales y desechos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de ingreso o salida.
  - ❖ Seguridad y protección de funcionarios y del personal en general dentro y en el perímetro de las instalaciones de la ANA.
  - ❖ Vigilancia interna y perimetral de los locales de la ANA.
  - ❖ Apoyo en las situaciones de emergencia o de riesgo que se presenten en las instalaciones de la Sede Central y locales anexos, ocasionadas por fenómenos naturales (sismos, inundaciones, etc.).
  - ❖ Apoyar a las Brigadas de Emergencia (Contra Incendios, Evacuación, Primeros auxilios, etc.) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los Planes de Acción establecidos por la ANA.
  - ❖ Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la ANA a través del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración.
  - ❖ En caso de existir un comportamiento ajeno a la honestidad, así como la impuntualidad, los agentes deberán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud de la ANA a través del responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio. **Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a la ANA.**
  - ❖ Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo, tanto en el perímetro aledaño como dentro de las instalaciones de la ANA.
    - Todo acto de sabotaje o terrorismo que se puedan presentar, serán detectadas, alertadas y neutralizadas por el personal de vigilancia sin que se exponga su vida ante estas circunstancias, anulando y contrarrestando estos actos en la medida de sus posibilidades.
    - El personal de seguridad comunicara al centro de control seguridad interna el cual a su vez alertara a las entidades correspondientes (PNP), posibles actos de sabotaje o terrorismo, los mismos que determinarán las acciones a tomar ante estos hechos.
  - ❖ Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de

terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- ❖ El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendio.
- ❖ El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC (antes DICSCAMEC); para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa prestataria del servicio.
- ❖ La empresa de Vigilancia Privada debe sostener reuniones de coordinación en forma periódica (una vez como mínimo al mes) con el responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, para realizar una evaluación integral del desempeño y/o reforzar las medidas de seguridad, optimizando los resultados del servicio brindado.
- ❖ Los Agentes, en la medida de sus posibilidades deben detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la ANA, utilizando siempre criterios de seguridad, cabe resaltar que no es necesario un protocolo de instrucción, curso, entrenamiento o capacitación.
- ❖ Los agentes deben brindar protección a los vehículos propios de la ANA contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- ❖ Los Agentes deben informar sobre bienes, equipos de uso frecuente dentro de las instalaciones de la ANA (Laptop, GPS, Cámaras Fotográficas, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas).
- ❖ La empresa contratista deberá ser responsable de la protección integral de las instalaciones de la Entidad.
- ❖ La empresa contratista deberá proporcionar para el Servicio de Seguridad y Vigilancia un Plan de Protección en el lapso de treinta (30) días calendarios después de haberse activado el servicio de vigilancia, que incluya la evaluación de los siguientes elementos:
  - ✓ Análisis de Riesgos
  - ✓ Descripción de las Instalaciones y Vulnerabilidades detectadas
  - ✓ Descripción del funcionamiento del Sistema de Seguridad Propuesto.
  - ✓ Sistema de Supervisión.
  - ✓ Descripción del equipamiento
  - ✓ Sistemas de Comunicación
  - ✓ Elementos de apoyo externo a utilizar

Se precisa que para el cambio de personal deberá presentar su solicitud en mesa de partes de la Entidad como mínimo en cinco (5) días calendarios, antes del cambio, para lo cual se debe acreditar que el personal en reemplazo cumpla las características previstas en las Bases. La Entidad deberá aprobar o rechazar en un plazo máximo de tres (3) días calendario de presentada la solicitud.

**Las principales labores que el personal de la Empresa contratista deberá realizar son las siguientes:**

- ❖ Brindar protección a las personas y bienes, en el ámbito interno de las instalaciones de la Autoridad Nacional del Agua (ANA)
- ❖ Efectuar rondas de vigilancia en las vías que conectan las instalaciones y el perímetro de las mismas.
- ❖ Dar cuenta tanto a su empresa como a la Autoridad Nacional del Agua (ANA) a través de la persona designada para tal efecto, de las novedades relacionadas con la seguridad que ocurran durante la prestación del servicio.
- ❖ Realizar supervisiones periódicas del servicio.

- ❖ Intervenir y/o prestar auxilio en las situaciones de emergencia que se presenten durante la prestación del servicio.
- ❖ Cumplir las funciones establecidas para el puesto que desempeña.
- ❖ Todas estas funciones serán acordadas con la Empresa contratista antes del inicio de la prestación del servicio mediante un compendio de normas, procedimientos e instructivos, en el que incluirán y establecerán, procedimientos, rutinas, horarios y canales de información de acuerdo a cada puesto y ubicación.
- ❖ Conformar las brigadas de emergencia participando en el entrenamiento y actividades operacionales.
- ❖ De igual forma controlar y verificar la operatividad del sistema de alarmas instaladas en los locales.
- ❖ Será responsabilidad del Supervisor emitir los siguientes informes:
  - Reporte diario de visitas de supervisión a los 03 locales donde se prestarán el servicio, dicho reporte deberá ser ingresado al día siguiente por Mesa de Partes.
  - Reporte diario: asistencia del personal de seguridad, ingreso de profesionales fuera de hora, novedades presentadas en el servicio diario
  - Reporte semanal: recopilación de las novedades, problemas y respuesta de solución al servicio.
  - Informe mensual
  - Informe anual: consolidado de las mejoras y falencias en el servicio de vigilancia, y recomendaciones.
- ❖ El informe Mensual deberá tener las siguientes estadísticas:
  - Principales novedades y ocurrencias

## **B. CONTROLES**

La empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

### **B.1. DE INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO A LA SEDE CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**

- ❖ Controlar el ingreso y salida del personal que labora en las diferentes áreas de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua, locales anexos y SERNANP.
- ❖ Controlar el ingreso y salida del público externo (proveedores, visitantes, administrados, etc.) en la sede de la Autoridad Nacional del Agua, locales anexos y SERNANP.
- ❖ Controlar el uso del Fotocheck de identificación de los visitantes en el interior de las instalaciones de la Autoridad Nacional del Agua - ANA. (lugar Visible).
- ❖ Registro, revisión y control de las personas que ingresan y salen de la Sede Central de la ANA, según corresponda, de acuerdo a las normas establecidas por la Entidad, a través del responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.
- ❖ La empresa prestataria del servicio será responsable de la supervisión y control del personal dependiente de la ANA y público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas móviles e inopinadas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico, para cuyo efecto brindara los equipos respectivos para el desarrollo

del servicio y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

- ❖ Revisar cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos, carteras, etc. Que porte el personal propio, visitantes o proveedores que ingresen o se retiren de cualquiera de los locales, para impedir la salida irregular o sustracción de los bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, **cuyos ingresos hayan sido declarados y registrados**. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia deberá apoyarse con detectores de metal portátil o cualquier otro medio del que disponga la empresa que haga más efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- ❖ Controlar que el personal que la labora en la Institución, marque en los paneles o marcadores digitales, cada vez que ingrese o se retire de las instalaciones, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones, Asimismo recibir del personal y entregar a la Unidad de Recursos Humanos las papeletas, los permisos y/o las comisiones de servicio, etc., a través del formato “Papeleta de salida”, debidamente autorizadas por su jefe inmediato superior.

## **B.2 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA EN EL PARQUEO DE VEHÍCULOS**

Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la ANA, de acuerdo a la papeleta de autorización de salida en coordinaciones con el área de transportes y el responsable de Centro de Control Seguridad Interna de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

El agente deberá registrar el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la ANA, de acuerdo a las indicaciones del responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

El agente deberá revisar minuciosamente la parte interna de los vehículos, en cada comisión de servicio. El agente deberá comunicar a los ocupantes y/o acompañantes de la unidad que, el abordaje será en la parte externa de la puerta vehicular.

## **B.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL**

El control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, tienen que contar con el respectivo **Tráfico de Bienes**, en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Si algún trabajador de la ANA requiere retirar en forma ocasional o transitoria bienes de propiedad de la entidad, deberá ser registrado por el agente de seguridad, y a su vez autorizado por su jefe inmediato y en coordinación con el responsable del Centro de Control de Seguridad Interna del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

## **B.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES**

El control de ingresos y salidas de materiales, tales como: paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en comunicación con el responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Si alguna persona o visitante requiere ingresar en forma ocasional o transitoria bienes de propiedad individual (no de la entidad) deben ser registrados por el agente de seguridad para evitar confusiones con el patrimonio de la institución.

## **B.5. CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá ejecutar el Plan de Seguridad y elaborar protocolos de Seguridad interna y externa en coordinación con el responsable del Centro de Control de Seguridad Interna del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio en caso de siniestros por fuego, inundaciones, etc.

De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, personal y sobre los bienes de propiedad de la ANA.

Asimismo, la empresa prestataria del servicio, impedirá la presencia de personas extrañas en el perímetro del local de la Entidad, para lo cual dará cuenta al responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

## C. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal clave que preste servicio a la Autoridad Nacional del Agua - ANA deberá cumplir con el siguiente perfil:

### C.1. SUPERVISOR:

Tener experiencia en trabajos similares, y cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

|                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
| Nacionalidad             | : | Peruano de nacimiento ó extranjero (se sujetará a lo dispuesto en D.L. N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).  |
| Edad                     | : | Mínima de 30 años hasta 62 años  |
| Estudios                 | : | Mínimo secundaria completa   |
| Estatura                 | : | No menor de 1.65 mts   |
| Salud                    | : | Física y Psicológicamente apto (Presentar Certificado)   |
| Condición Legal          | : | No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.   |
| Experiencia en seguridad | : | No menor de 05 años de experiencia como supervisor.  |
| Otros                    | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Certificado de Salud expedido por el Ministerio de Salud.</li> <li>- La Licencia para Portar y Usar Armas vigente, de la empresa que pertenece emitida por la SUCAMEC.</li> <li>- Capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios y/o manejo de Extintores, con una duración de 35 horas lectivas (se acreditará con copias simples de constancias o certificados que será presentada para la suscripción del Contrato).</li> <li>- Conocimiento básico en computación e informática a nivel usuario PC y Office (MS Word, Excel, Power Point).</li> </ul> |

- ❖ Carnet de Inscripción en la SUCAMEC (antes DICSCAMEC) vigente.
- ❖ Certificado de Salud Mental (expedido por algún establecimiento de salud público y/o privado, Autorizado por el Ministerio de Salud)
- ❖ No haber sido separado por faltas disciplinarias, de las fuerzas armadas, policía nacional o empresas de seguridad.
- ❖ Los Artículos 65° y 93 ° del Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada establecen respectivamente las obligaciones del personal operativo y las infracciones administrativas por su incumplimiento.
- ❖ No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- ❖ Copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado vigente.

## C.2. VIGILANTE PERSONAL MASCULINO

Cada vigilante deberá cumplir como mínimo, con lo siguiente:

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| Nacionalidad             | : | Peruano de nacimiento ó extranjero (se sujetará a lo dispuesto en DL N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).   |
| Edad                     | : | Mínimo 21 años hasta 57 años  |
| Estudios                 | : | Mínimo secundaria completa  |
| Estatura                 | : | No menor de 1.65 mts  |
| Salud                    | : | Física y Psicológicamente apto (Presentar Certificado)  |
| Condición Legal          | : | No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.  |
| Experiencia en seguridad | : | No menor de 02 años de experiencia  |
| Otros                    | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- El Certificado de Salud expedido por el Ministerio de Salud.</li><li>- La Licencia para Portar y Usar Armas vigente, de la empresa que pertenece emitida por la SUCAMEC</li><li>- Facilidad para uso de Equipos de telecomunicaciones.</li><li>- Capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios y/o manejo de Extintores, con una duración de 24 horas (se acreditará con copias simples de constancias o certificados que será presentada para la suscripción del Contrato.</li><li>- Conocimiento básico en computación e informática a nivel usuario PC y Office (MS Word, Excel, Power Point).</li></ul> |

- ❖ Presentar copia simple del carnet de Inscripción en la SUCAMEC (antes DICSCAMEC) vigente.
- ❖ Presentar copia de la licencia para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC (antes DICSCAMEC) vigente, la licencia para uso de armas puede ser a nombre del personal o a nombre del Postor
- ❖ Presentar Certificado de Salud Mental (expedido por algún establecimiento de salud público y/o privado, autorizado por el Ministerio de Salud No haber sido separado por falta disciplinaria de empresas de seguridad.
- ❖ No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- ❖ Copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado vigente.

## C.3. VIGILANTE PERSONAL FEMENINO

La vigilante deberá cumplir como mínimo, con lo siguiente:

|                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
| Nacionalidad             | : | Peruana de nacimiento ó extranjero (se sujetará a lo dispuesto en DL N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).  |
| Edad                     | : | Mínima 21 años hasta 47 años   |
| Estudios                 | : | Mínimo secundaria completa   |
| Estatura                 | : | No menor de 1.65 mts   |
| Salud                    | : | Física y Psicológicamente apto (Presentar Certificado)   |
| Condición Legal          | : | No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.   |
| Experiencia en seguridad | : | No menor de 02 años de experiencia   |
| Otros                    | : | <ul style="list-style-type: none"><li>- El Certificado de Salud expedido por el Ministerio de Salud.</li><li>- Capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios y/o manejo de Extintores, con una</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>duración de 24 horas (se acreditará con copias simples de constancias o certificados que será presentada para la suscripción del Contrato).</p> <p>- Conocimiento básico en computación e informática a nivel usuario PC y Office (MS Word, Excel, Power Point).</p> |
|--|---|

**NOTA:** Se requiere una (01) AVP de sexo femenino, sin armamento y uniformada con traje sastre. La presencia de este personal dentro del equipo es con la siguiente finalidad:

- ❖ Una (01) agente femenina de cubrir el servicio de vigilancia en la sede desarrollando trabajos de identificación, registro y control en las puertas establecidas para el acceso de personal, tanto de visitantes como personal de trabajadoras femeninas del ANA.
- ❖ Presentar copia simple del carnet de Inscripción en la SUCAMEC (antes DICSCAMEC) vigente.
- ❖ Presentar Certificado de Salud Mental (expedido por algún establecimiento de salud público y/o privado, autorizado por el Ministerio de Salud-
- ❖ No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- ❖ Copia simple de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado vigente.

Presentación de documentos para la firma del contrato, el postor deberá anexar una relación del personal propuesto como supervisores y agentes de vigilancia, durante esta etapa el ganador de la buena pro deberá presentar copia simple de los documentos que acrediten lo referido a experiencia y capacitación.

Para la suscripción del contrato el postor deberá presentar un cuadro con los siguientes datos y documentos relacionados al personal:

- Nombres y apellidos.
- Nacionalidad.
- Edad.
- Talla.
- Cargo que desempeña.

**NOTA:** La documentación no contemplada y que sirva para acreditar el Perfil del Personal Solicitado, según corresponda al tipo de personal, deberá adjuntarse al Curriculum Vitae en copia simple, correctamente documentada.

El Contratista Acreditará Certificados de las nueve (09) asignaturas siguientes:

- ❖ Normas y procedimientos de Seguridad.
- ❖ Ética Profesional
- ❖ Técnicas de manejo de equipos de seguridad.
- ❖ Identificación de Personas.
- ❖ Armamento y Tiro.
- ❖ Liderazgo y Atención al Cliente.
- ❖ Seguridad Ciudadana.
- ❖ Primeros Auxilios.
- ❖ Educación Física y Defensa Personal.

Dichos certificados deberán ser presentado para la Suscripción del contrato.

### **Cursos y Capacitación Necesarios para Personal de Seguridad**

Los Supervisores deberán tener conocimiento actualizado de lo siguiente:

- Procedimientos de Protección.
- Plan de Respuesta ante Emergencias.
- Plan de Evacuación.
- Planes de Contingencias.
- Procedimientos para notificar a las instituciones policiales y servicios de apoyo.
- Procedimiento de Comunicaciones.
- Primeros Auxilios.

El personal que preste el servicio debe tener aprobados antes del inicio del servicio los siguientes cursos:

- Conceptos Generales de Protección.
- Niveles de Protección:
- Amenazas que pueden presentarse.
- Planes de contingencias.
- Rol que desempeña en las contingencias.
- Plan de evacuación
- Atención al usuario.

El Personal de Vigilancia deberá realizar antes del inicio del Servicio el siguiente entrenamiento:

- Directivas de protección y cumplimiento de la ley
- Reconocimiento y detección de sustancias y elementos peligrosos.
- Reconocimiento de características y patrones de comportamiento de personas que visitan la Institución.

### **De amenazar la protección.**

- Técnicas usadas para burlar las medidas de protección.
- Reporte de amenazas y/o actividades criminales o terroristas reales
- Operación de los sistemas de comunicaciones
- Procedimientos para notificar a todo el personal de la instalación cuando se imponga niveles de protección más elevados.

**El CONTRATISTA, deberá presentar su Plan y cronograma de Capacitación y Reentrenamiento (anual) para la suscripción del contrato, adjuntando un compromiso de desarrollar el Plan de Capacitación y Reentrenamiento de acuerdo a las Directivas vigentes de la SUCAMEC.**

**Considerando que las capacitaciones serán trimestrales y dos de ellas deberán ser dictadas por algún centro de capacitación especialista en Seguridad Integral, asumiendo el contratista todos los costos que genere dicho periodo de instrucción, sin costo para el AVP, el Supervisor, ni para el ANA.**

**EL CONTRATISTA, deberá cumplir que los cursos de capacitación, no sean menor a 12 horas académicas y se emitirá certificado de participación, y las calificaciones logradas por el personal de seguridad, las cuales serán enviadas al responsable de Seguridad de la ANA.**

## **PERSONAL DESCANSERO**

El personal que cubra los descansos del Supervisor de Seguridad y Vigilantes deberán cumplir con el Perfil del personal solicitado, según los Términos de Referencia.

Relación nominal y perfiles documentados de dos (02) Supervisores suplentes y seis (06) AVP agentes que reemplazarían temporalmente a cualquiera de los titulares en casos de ausencia por enfermedad, descanso médico, sanciones u otros.

### **❖ EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

Los accesorios o equipamiento de seguridad (Equipos de Comunicación de Radio, Celulares, uniforme, revólveres, chalecos antibalas, detectores de metal portátiles (Garrett de Mano), linternas de mano, bloqueador solar, silbato, entre otros que sea solicitado en el presente documento) serán distribuidos en las Instalaciones del ANA.

Todo el material que ingrese será visado y revisado por el personal del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

#### **D.1. UNIFORME**

El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia desarrollará su labor correctamente vestidos en traje civil, el que deberá estar confeccionado a la medida, cuyas especificaciones del Uniforme se detallan a continuación:

#### **SUPERVISORES**

| <b>PRENDAS</b>                               | <b>VERANO</b> | <b>INVIERNO</b> | <b>ASIGNACION</b> |
|--|---------------|-----------------|-------------------|
| Ternos completos de color azul oscuro.       | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Zapatos de cuero, color negro, con pasadores | <b>01</b>     | <b>01</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Corbata Azul                                 | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Correa de cuero negro                        | <b>01</b>     | <b>01</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Camisas Blancas manga larga                  | <b>03</b>     | <b>03</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Casaca impermeable con forro polar           | <b>00</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Polaca impermeable con forro abrigador       | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Medias negras                                | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Pantalón Azul                                | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |

#### **AGENTES MASCULINOS TURNO DIURNO Y NOCTURNO**

| <b>PRENDAS</b>                               | <b>VERANO</b> | <b>INVIERNO</b> | <b>ASIGNACION</b> |
|--|---------------|-----------------|-------------------|
| Ternos completos de color azul oscuro.       | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Zapatos de cuero, color negro, con pasadores | <b>01</b>     | <b>01</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Corbata Azul                                 | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Correa de cuero negro                        | <b>01</b>     | <b>01</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Camisas Blancas manga larga.                 | <b>03</b>     | <b>03</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Polaca impermeable con forro abrigador       | <b>02</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |
| Casaca impermeable con forro polar           | <b>00</b>     | <b>02</b>       | <b>Semestral</b>  |

|               |    |    |           |
|---------------|----|----|-----------|
| Medias negras | 02 | 02 | Semestral |
| Pantalón Azul | 02 | 02 | Semestral |

## AGENTES FEMENINOS

| PRENDAS                                | VERANO | INVIERNO | ASIGNACION |
|--|--------|----------|------------|
| Ternos completos de color azul oscuro. | 02     | 02       | Semestral  |
| Zapatos de cuero                       | 01     | 01       | Semestral  |
| pañoleta Azul                          | 02     | 02       | Semestral  |
| Correa de cuero negro                  | 01     | 01       | Semestral  |
| Camisas Blancas manga larga.           | 03     | 03       | Semestral  |
| Casaca impermeable con forro polar.    | 00     | 02       | Semestral  |
| Media negras.                          | 02     | 02       | Semestral  |
| Chaleco de vestir Azul                 | 02     | 02       | Semestral  |
| Pantalón Azul                          | 02     | 02       | Semestral  |

**NOTA:** Los uniformes deberán ser de tipo casimir (verano) y tipo lanilla (invierno).

- El **CONTRATISTA**, proporcionara al personal asignado al servicio de vigilancia y seguridad integral, dos (02) uniformes al año, sin excluir la obligación del **CONTRATISTA**, de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo, que pueda encontrarse desgastado deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por la ANA, en un tiempo no mayor a 48 horas de comunicado del cambio, por cualquier medio de comunicación (celular, correo y documento).
- El **CONTRATISTA**, para la temporada de invierno, meses de junio a octubre, deberá proveer a todo al personal que presta servicios (varones y damas), de casacas **impermeables con forro polar internamente**.
- El uniforme deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y limpieza.
- El **CONTRATISTA**, deberá contar con la dotación completa del personal requerido diariamente y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- Cada vigilante deberá vestir con el uniforme requerido por la ANA y deberá exhibir en la solapa de lado superior izquierdo, el carné de Sucamec el mismo que acredita como trabajador inscrito en la referida dependencia rectora, condición que será efectiva dentro del plazo que el **CONTRATISTA**, proponga en su Plan de Trabajo.
- El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el Fotocheck de la empresa. Además, deberá portar el carné de identificación personal de SUCAMEC y la licencia de portar arma si se trata de un agente armado.

## D.2. ARMAMENTO

La descripción detallada de los implementos de Seguridad y Protección personal serán presentados al momento de la suscripción del contrato.

### Características mínimas del armamento:

La empresa de Seguridad entregará once (11) Revólver calibre 38 ESP, para uso de los Vigilantes, El armamento a ser utilizado en el servicio no deberá tener más de 2 años de antigüedad y asimismo encontrarse en perfecto estado.

Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.

Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección a las armas de fuego más comunes. Mínimo de protección para balas de 9mm FMJ y 0.357 Magnum JSP (normas NIJ estándar 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente).

**Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas, el Carnet de la SUCAMEC (antes DICSCAMEC) así como la Licencia de Armas, la cual no irrogará ningún gasto o costo a los Agentes de Seguridad asignados a nuestra Institución, el CONTRATISTA asumirá los costos.**

Asimismo, los agentes deberán portar consigo las respectivas licencias de uso y posesión de armas otorgado por la SUCAMEC (antes DISCAMEC) así como el carnet de identificación personal en un lugar visible.

**Mensualmente el CONTRATISTA, dispondrá de un armero certificado por la SUCAMEC para que realice el mantenimiento, de las armas de propiedad de la Empresa de Seguridad, dentro de las instalaciones de la ANA, debiendo presentar el resultado de las mismas al responsable de Centro de Control Seguridad de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio del ANA, dentro del plazo estipulado.**

#### **PRACTICA DE TIRO:**

El contratista programará, cada tres (03) meses (fin de mes) para el total del personal asignado (supervisores, agentes) en su totalidad (incluidos descanseros), prácticas de tiro que permitan al personal diestro en el manejo de armas, y deberá comprender diez (10) disparos con revolver por vigilante, según lo normado por la SUCAMEC, y se remitirá a la ANA, el informe correspondiente.

Cabe indicar que el contratista es responsable de que esta actividad no signifique dejar descubierto ningún puesto y no afecte la continuidad normal del servicio.

ELCONTRATISTA presentara para la firma de contrato, el cronograma anual de las prácticas de tiro.

### **D.3. ELEMENTOS DE CONTROL**

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia proveerá la existencia de los siguientes controles, según sea el caso:

- ❖ Legajo de consignas (normas de conductas)
  - Cuaderno de ocurrencias diarias
  - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
  - Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
  - Material de escritorio (cuadernos, lapiceros, papel bond, entre otros) y equipo informático (monitor, CPU, impresora, tóner, entre otros) Proporcionado por la empresa prestadora del servicio.
  - Cuaderno de Ingreso y Salida de Personal Administrativo y Operativo.

#### **❖ OTROS REQUERIMIENTOS**

El personal de Vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, NO tendrá ningún vínculo ni relación laboral con los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua - ANA, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (D.S. N° 003-2011-IN y Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada), y demás normas complementarias.

Se deberá respetar el personal presentado, el mismo que no podrá ser cambiado salvo enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la ANA a través del responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y patrimonio.

El cambio del personal se producirá de manera excepcional, en los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la ANA.

Estos cambios se efectuarán siempre y cuando el personal que efectivamente sea destacado a la Entidad para el reemplazo cumplan con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, lo cual garantiza que la prestación del servicio se realice eficientemente acorde con las necesidades y requerimiento de la ANA.

Cuando la empresa tenga la intención de reemplazar a algún agente, por una causa justificada, comunicará mediante carta al responsable del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la ANA, para que se apruebe el reemplazo, debiéndose cumplir con la presentación de todos los documentos solicitados (Legajo personal).

La empresa efectuará la supervisión, control del servicio y del personal destacado a las instalaciones de la ANA ello implementará rondas de supervisiones (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificación del servicio a través de la central telefónica, de radio de 24 horas y otras medidas adicionales.

Asimismo, la empresa deberá realizar una vez al día rondas externas por parte de los supervisores externos, para lo cual se dejará constancia de las ocurrencias en el cuaderno de ocurrencias.

#### **D. SISTEMA DE COMUNICACIONES**

La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá contar con un mínimo de doce (12) equipos de comunicación para abastecer al personal de vigilantes en perfecto estado (**EQUIPOS NUEVOS – AÑO DE FABRICACIÓN 2020/2021**) de funcionamiento, tres (03) Equipos Celular (**EQUIPOS NUEVOS DE GAMA ALTA – 5G**), con llamadas ilimitadas a cualquier destino móvil o fijo. La empresa operadora de comunicaciones debe ser la misma, en todo momento.

Es responsabilidad del contratista que los equipos señalados deben encontrarse operativos las 24 horas del día durante la vigencia del plazo contractual.

Asimismo, el Supervisor deberá contar con un equipo de comunicación a fin que pueda mantener una permanente comunicación con el responsable del Centro de Control Seguridad Interna del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la ANA.

La Empresa Contratista deberá suministrar radios VHF en la cantidad necesaria para todo su personal, asimismo deben contar también con batería adicional que garantice su operatividad las 24 horas.

**La distribución es de la siguiente manera:**

| N° | ASIGNADO             | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN           | ACCESORIOS  |
|----|----------------------|----------|-----------------------|---|
| 1  | SUPERVISOR           | 01       | Radio de Comunicación | 01 cargador de Batería<br>01 batería extra<br>01 gancho de sujeción o funda<br>01 auricular o hands free  |
|    |                      | 01       | Equipo Celular        | 01 cargador de Batería<br>01 funda de cuero con tapa.<br>01 protector de pantalla de hidrogel   |
| 2  | AGENTES SEDE CENTRAL | 11       | Radio de Comunicación | 01 cargador de Batería por radio.<br>01 batería extra por radio.<br>01 gancho de sujeción o funda por radio<br>01 auricular o hands free por radio. |

| N° | ASIGNADO                                       | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN    | ACCESORIOS  |
|----|--|----------|----------------|---|
| 3  | AGENTE SEGURIDAD LOCAL CHACLACAYO              | 01       | Equipo Celular | 01 cargador de Batería.<br>01 funda.<br>01 protector de pantalla de hidrogel. |
| 4  | AGENTE SEGURIDAD LOCAL ALA CHILLÓN RIMAC LURÍN | 01       | Equipo Celular | 01 cargador de Batería.<br>01 funda.<br>01 protector de pantalla de hidrogel. |

**El postor ganador deberá presentar copia de la Resolución que autoriza el uso de frecuencia radial emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones previo a la firma de contrato. Debiendo estar la documentación de habilitación a nombre del postor.**

#### ❖ **OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

- Para facilitar las coordinaciones del servicio y el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- El **CONTRATISTA**, deberá dar cumplimiento a la Ley 30102 del 06 de noviembre del 2013, que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- EL CONTRATISTA deberá presentar el listado de los trabajadores asignados a la ANA, los mismos que deben encontrarse comprendidos en las acciones de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la empresa contratista, el documento debe contener número de DNI, apellidos, nombres, edad, grupo de riesgo, fecha de vacunación de primera, segunda dosis y tercera dosis, fecha de evaluación por su médico ocupacional a cargo (una vez al mes), con firma y sello del mismo así como los datos de contacto en caso de emergencia
- EL CONTRATISTA deberá incluirse la asignación familiar (Ley N° 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos, una bonificación compensatoria por el mismo monto, bonificación por porta revolver (Bono SEA).
- Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar a lugar a reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio a la ANA, enmarcándose dentro de la normatividad respectiva.
- EL ANA se reserva el derecho de evaluar a los supervisores y vigilantes propuestos y de solicitar su cambio si así lo considera conveniente.
- EL ANA se reserva el derecho de no permitir la instalación del servicio, ni firmar las actas de instalación, si el personal presentado al servicio no cuenta con su respectivo carnet SUCAMEC vigente o Licencia para el uso de armas de fuego en caso corresponda vigentes y a nombre del contratista, tal cual lo propuso en su oferta y/o firma de contrato.
- El CONTRATISTA, deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto a todos los conocimientos, accesos, registros de visita, documentación relacionada con el servicio, cualquier información recibida u observada, así como lo relacionado con la función propia del servicio de seguridad.
- En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decreta el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación.

- Remunerar como gratificación y aguinaldo en los meses de julio y diciembre respectivamente, de acuerdo a lo estipulado en las normas que le sean afectas. Todos los ingresos se tomarán en cuenta para el cálculo de beneficios y leyes sociales. Adicionalmente, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigente y toda aquella normatividad aplicable al servicio de vigilancia y seguridad.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, 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, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- **Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente a la ANA en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto pago mensual, CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador.**
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- 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, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 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, la ANA 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.
- La Empresa de Seguridad apoyara con personal de Vigilancia dos (02) varones y dos (02) femeninas para los eventos especiales, realizados durante la ejecución del servicio. Sin costo alguno para la Entidad. La ANA comunicará por cualquier medio el desarrollo de las actividades. Se precisa que serán dos (02) eventos por año, ocho (08) horas por agente en cada evento, los cuales deberán de vestir (uniforme) de acuerdo a lo solicitado por el ANA.
- Mediante el Servicio de Seguridad y Vigilancia requerido, la Entidad busca que, el ganador de la buena pro se haga cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal de la Institución, así como de sus bienes e instalaciones, resguardando éstos últimos de los posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro. En esa medida, constituye una obligación del contratista que presta el servicio, obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga la Entidad.
- Por tanto, en caso de darse la pérdida de un bien de las instalaciones de la Entidad, encontrándose en plena ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, la responsabilidad recaería en la empresa de vigilancia en la medida en que no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con los reglamentos internos de la Entidad referidos a normas de seguridad, tal como lo dispone el artículo 1314 del Código Civil.

- Previo al descargo correspondiente por parte de la Empresa de Seguridad y Vigilancia, lo cual se determinará su responsabilidad en los hechos que perjudican a la Institución, la Oficina de Administración derivará los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de determinar si hubo responsabilidad contractual en el ejercicio de las funciones propias de la Empresa de Seguridad y Vigilancia y así determinar los daños y perjuicios proferidos a la Institución, así como el monto entendido como indemnización por inejecución imputable comprendido en el art. 1321 Código Civil.
- Correspondiendo a la ANA, la prueba por daños, perjuicios y la cuantía por inejecución de la obligación, (o por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso), art. 1331 Código Civil sin perjuicio de tomar las acciones legales pertinentes.
- La Empresa deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la ANA.
- Deberá incluirse dentro de la estructura de costo a presentar para la suscripción del contrato, las tasas de horas extras de acuerdo a Ley de la Remuneración mensual y considerando todos los Beneficios laborales.
- Ante cualquier ocurrencia que represente indicio de incumplimiento, la Entidad podrá materializar la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales solicitando una inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme lo indica en la primera disposición Final y transitoria del decreto supremo N° 003-2002-TR.
- La empresa deberá remitir al ANA copia de las boletas de pago mensual y de las gratificaciones de cada uno de los supervisores y de los AVP para su verificación y control.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el responsable del Centro de Control de Seguridad Interna del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la ANA, respecto a la prestación de sus servicios.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el ANA de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc.), las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

**Nota:** Las responsabilidades penales serán determinadas por la autoridad competente.

- a. La Empresa Contratista estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:
 

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| ✓ DETECTOR DE METALES (PORTATIL) | 03           |
| ✓ SILBATO                        | 01 x Agente  |
| ✓ PONCHOS PARA LLUVIA/VIENTO     | 01 x Agente  |
| ✓ LINTERNA DE MANO, RECARGABLE   | 01 x puesto  |
| ✓ FUNDA PARA CHALECO ANTIBALA    | 01 x Agente  |
| ✓ PLACA PARA CHALECO ANTIBALES   | 01 X Agente  |
| ✓ BLOQUEADOR SOLAR               | 01 X Puesto. |
| ✓ FUNDA PARA REVOLVER            | 01 X Agente. |
- b. Cubrir los puestos de servicio en los lugares que la ANA designe, con el personal idóneo calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, y otros inherentes a la función desempeñada de acuerdo a la siguiente relación:

- 11 agentes, Turno diurno.
- 08 agentes, Turno Noche.
- 02 supervisores, ambos turnos.

**NOTA :** Un (01) puesto de lunes a sábado – Femenino (descansa los domingos)  
Nueve (09) puestos de 24 horas - lunes a domingo.  
Dos (02) puestos de 12 horas – lunes a domingo.

## E. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163º del REGLAMENTO, se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162º del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora y se descontará de algún pago pendiente, de ser el caso, según la tabla siguiente:

| N°              | Supuesto de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento para verificar el supuesto  |
|-----------------|---|---|---|
| De los agentes: |   |   |   |
| 1               | <ul style="list-style-type: none"><li>No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de Identificación vencido.</li></ul>   | S/. 200.00 por cada ocurrencia  | La <b>Autoridad Nacional del Agua</b> informará al supervisor designado por <b>EL CONTRATISTA</b> , el incumplimiento del personal de seguridad haciendo constar en Acta el detalle y tipo de penalidad cometida, según lo establecido en el cuadro de Otras Penalidades (indicando el, personal infractor, etc.) procediendo a la suscripción, si se niega a suscribirla bastará con una carta notarial. |
| 2               | <ul style="list-style-type: none"><li>No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia para uso de armas vencido.</li></ul>  | S/. 300.00 x día y retiro del agente inmediatamente   |   |
| 3               | <ul style="list-style-type: none"><li>Presentarse al servicio con el uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia. (por cada supervisor y/o agente de vigilancia)</li></ul> | S/. 200.00 por cada ocurrencia y por agente.  |   |
| 4               | <ul style="list-style-type: none"><li>No entregar el Plan de Protección de Seguridad, en la fecha estipulada en el contrato.</li></ul>  | S/. 300.00 x día  |   |
| De la empresa:  |   |   |   |
| 5               | <ul style="list-style-type: none"><li>Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.</li></ul>  | S/. 500.00 por cada ocurrencia  |   |
| 6               | <ul style="list-style-type: none"><li>No brindar descanso al personal mediante el agente volante.</li></ul>   | S/. 200.00 por agente detectado y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.   |   |
| 7               | <ul style="list-style-type: none"><li>Que un agente cubra dos (02) turnos continuos</li></ul>   | S/. 100.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/.200.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. |   |

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento para verificar el supuesto  |
|----|--|---|---|
| 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>No efectuar visitas diarias del Supervisor de ronda externa en la Sede Central y locales anexos.</li> </ul>   | S/. 250.00 por día.   | <p>La <b>Autoridad Nacional del Agua</b> informará al supervisor designado por <b>EL CONTRATISTA</b>, el incumplimiento del personal de seguridad haciendo constar en Acta el detalle y tipo de penalidad cometida, según lo establecido en el cuadro de Otras Penalidades (indicando el, personal infractor, etc.) procediendo a la suscripción, si se niega a suscribirla bastará con una carta notarial.</p> |
| 9  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puestos de vigilancia no cubiertos</li> </ul>   | S/. 200.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 270.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. |   |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por no realizar las capacitaciones y prácticas de tiros en los días correspondientes.</li> </ul>  | S/. 200.00 por cada día   |   |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por no abonar en forma completa las gratificaciones de Julio y Diciembre igualmente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD, AFP y/o SNP, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia. El incumplimiento de lo indicado constituirá causal para la aplicación por día de retraso</li> </ul> | S/. 500.00 por día  |   |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> <li>No entregar materiales y equipos necesarios a sus agentes (detector de metales, ponchos, linternas, uniforme y otros) y materiales de oficina (papel Bond, tóner, lapiceros, entre otros).</li> </ul>   | S/. 250.00 por día.   |   |
| 13 | <ul style="list-style-type: none"> <li>No entregar materiales de protección contra el COVID -19-</li> </ul>  | S/. 150.00 por día.   |   |
| 14 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pago de remuneraciones a los agentes después de cuatro días calendarios de vencido el mes.</li> </ul>   | S/. 500.00 por cada día de retraso. En caso el retraso supere los cuatro días calendario, la Entidad podrá resolver el contrato   |   |
| 15 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por no presentar el listado de los trabajadores asignados a la ANA, los mismos que deben encontrarse comprendidos en las acciones de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la empresa contratista, el documento debe contener número de DNI,</li> </ul>  | S/ 150.00 por día de retraso  |   |

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo    | Procedimiento para verificar el supuesto |
|----|--|---------------------|--|
|    | apellidos, nombres, edad, grupo de riesgo, fecha de vacunación de primera, segunda dosis y tercera dosis, fecha de evaluación por su médico ocupacional a cargo (una vez al mes), con firma y sello del mismo así como los datos de contacto en caso de emergencia                             |                     |  |
| 16 | <ul style="list-style-type: none"> <li>No presentar las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de Pago mensual, CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del numeral G de los TDR</li> </ul> | S/. 200.00 por día. |  |

#### Procedimientos para la aplicación de penalidades:

- ✓ Se realizarán Inspecciones y Verificación del cumplimiento de las obligaciones según especificaciones del contrato. (Adjunto Acta).
- ✓ Cada vez que El Contratista incurra en las faltas descritas en la Tabla de Penalidades, será notificado por el subdirector(a) de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, según corresponda mediante carta indicando la infracción y penalidad impuesta, señalando que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
- ✓ En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, El Contratista presentará mediante una carta, debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad.
- ✓ El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
- ✓ De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

#### RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Adicionalmente a las causales previstas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se considerarán las siguientes causales de resolución del Contrato:

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| a. No cumplir oportunamente hasta dos (02) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.<br><br>b. No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia). | Causal de Resolución de Contrato |
|--|----------------------------------|

#### F. LOCALES, TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

| N° | LOCALES | DETALLE | DIRECCIÓN |
|----|---------|---------|-----------|
|----|---------|---------|-----------|

|   |  |                      |   |
|---|--|----------------------|---|
| 1 | SEDE CENTRAL                                     | Local Administrativo | Los Petirrojos N° 355 – San Isidro                            |
| 2 | ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA CHILLÓN RIMAC LURÍN | Local Administrativo | Los Tulipanes N° 330 – Lince.                                 |
| 3 | CHACLACAYO                                       | Deposito             | Malecón Ribera S/N – Km 23.5 – Carretera Central - Chaclacayo |

### **I.1. SEDE CENTRAL**

#### **1er Turno (Diurno)**

- ✓ 08 Agente Masculino, de lunes a Domingo de 07:00 am a 19:00 pm
- ✓ 01 Agente Femenino, de lunes a sábado de 07:00 am a 19:00 pm
- ✓ 01 Supervisor de Seguridad, de lunes a domingo de 07: 00 am a 19:00 pm

#### **2do Turno (Nocturno)**

- ✓ 06 Agente Masculino, de lunes a Domingo de 19:00 pm a 07:00 am
- ✓ 01 Supervisor de seguridad, de lunes a domingo de 19:00 pm a 07:00 am.

### **I.2. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA CHILLÓN RIMAC LURÍN**

#### **1er Turno (Diurno)**

- ✓ 01 Agente Masculino, de lunes a Domingo de 07:00 am a 19:00 pm

#### **2do Turno (Nocturno)**

- ✓ 01 Agente Masculino, de lunes a Domingo de 19:00 pm a 07:00 am

### **I.3. CHACLACAYO**

#### **1er Turno (Diurno)**

- ✓ 01 Agente Masculino, de lunes a Domingo de 07:00 am a 19:00 pm

#### **2do Turno (Nocturno)**

- ✓ 01 Agente Masculino, de lunes a Domingo de 19:00 pm a 07:00 am

El Supervisor de ronda realizará inspecciones **una vez al día** al Servicio instalado en los diferentes locales de la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de cada local.

#### **Nota:**

De conformidad al artículo 141° del Reglamento, el postor ganador de la buena pro, para suscribir el contrato deberá entregar adicionalmente, una Carpeta personal de cada uno de los vigilantes y supervisores con los siguientes documentos:

- Estructura de costos mensual de cada puesto de vigilancia (por cada turno).)
- Relación de vigilantes destacados a la Entidad, indicando: Nombre completo, documento de identidad, cargo o funciones, remuneración y periodo de destaque, tanto de los titulares como de los descanseros.
- Declaración Jurada por cada Agente (tanto los titulares como los descanseros), declarando lo siguiente:
  - ✓ No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
  - ✓ Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada agente y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- Copia Carné de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).

- Copia simple del Certificado de Estudios de haber estudiado secundaria completa, por cada agente (titular y descansero).
- Copia simple del Original del Certificado de Antecedentes Penales o Antecedentes Judiciales y original del Certificado de Antecedentes Policiales, por cada agente de vigilancia (titular y descansero).
- Copia simple del Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero).
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (mínimo dos años en labores de vigilante o agente de seguridad) de cada agente de vigilancia (titular y descansero).
- Copia simple de la Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, de cada agente de vigilancia (titular y descansero).

Asimismo, la relación del personal propuesto de acuerdo al cuadro de distribución, debiendo además incluir por lo menos el nombre de tres vigilantes que sirvan como reemplazos, que no necesariamente estarán físicamente en el ANA, en consecuencia, sin costo alguno para la Entidad, los mismos que deberán cumplir con los mismos requisitos precitados anteriormente, quienes cubrirán eventualmente los puestos que se requiera, por ausencias.

La empresa de Vigilancia, será responsable de la documentación presentada.

A fin de evitar la alta rotación, el contratista no podrá unilateralmente cambiar a los vigilantes.

La empresa de Vigilancia deberá presentar al inicio del servicio los procedimientos y consignas para cada uno de los puestos requeridos en cada uno de los locales, para lo cual podrá efectuar las visitas previas del caso, visita que servirá para determinar la instalación de los puntos de control de rondas.

## **G. SEGUROS**

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

### **a. PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**

La Empresa asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto cada uno del personal destacado al servicio en la Entidad, deberá contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes personales, las que no serán inferior a US \$20,000.00, por cada uno de las personas destacadas al servicio.

### **b. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la ANA, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto total de la oferta ganadora.

### **c. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la ANA. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto total de la oferta ganadora.

Las pólizas serán entregadas a la ANA como requisito para la firma de contrato.

Es potestad de la Entidad establecer los parámetros que le permitan tener el mejor servicio y la mayor satisfacción de las necesidades, es por ello que se ha considerado porcentajes para las pólizas, por tal motivo los participantes en este proceso de selección deberán calcular sus costos en función a los porcentajes de las pólizas requeridas para la oferta que presenten.

## VI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio la emitirá la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio previo informe del responsable del Centro de Control Seguridad Interna de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, quien verificará calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contratadas.

## VII. PROTOCOLOS SANITARIOS

El Contratista para la suscripción del contrato presentara su Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo”, así como presentar la evidencia de su remisión al MINSA, en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, teniendo en consideración los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que deroga la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA y modificatorias, así como el Protocolo Sectorial.

El personal asignado a la Autoridad Nacional del Agua deberá contar con los equipos de protección personal necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarillas, guantes, lentes y/o caretas faciales, paños desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista, implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

El contratista es responsable que su personal cumpla con las medidas de seguridad al ingresar y durante su permanencia en la entidad, tales como: control de temperatura al ingreso, uso correcto de dos mascarillas que cubran nariz, boca y mentón, mantener el distanciamiento físico de dos metros entre personas, lavado de manos al ingresar a la entidad y de manera frecuente durante su permanencia, evitar contacto físico, entre otras diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

## VIII. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Queda establecido que, al término del contrato, toda información que sea entregada a la empresa que preste el servicio de vigilancia y seguridad para la ejecución del servicio, deberá ser devuelta, inclusive aquella información que se haya generado como consecuencia del servicio.

La empresa que brinde el servicio de vigilancia y seguridad y su personal, deberá guardar la confidencialidad del caso, por tanto, se encuentra prohibido de copiar o reproducir, por cualquier medio, procedimiento o sistema, en forma total o parcial, la documentación que se le entregue o genere como parte del servicio, bajo pena de acción legal correspondiente por parte de **LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**.

### PLAN OPERATIVO O PLAN DE PROTECCIÓN.

Dentro de los treinta (30) días calendario, contados desde la instalación del servicio, la empresa que preste el servicio de vigilancia y seguridad deberá diseñar y proponer a **LA ENTIDAD** para su revisión, un Plan Operativo, de acuerdo a la realidad de **LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA** y a los requerimientos del servicio, el mismo que incluirá el análisis de riesgo y vulnerabilidad de la instalación de las zonas en donde se prestará el servicio; este plan deberá detallar las medidas a tomar de carácter mediano e inmediato a fin de minimizar o neutralizar estos riesgos y vulnerabilidades, tanto en situaciones normales como de emergencia, estableciendo normas y medidas que demuestren su eficiencia operativa, su capacidad operacional de supervisión, así como la forma de preparación de su personal.

Plan de Protección a llevarse a cabo en las instalaciones de **La Autoridad Nacional del Agua (ANA)**, consiste en un Estudio de Seguridad y Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidades de las instalaciones y locales bajo su responsabilidad.

Plan de Operaciones especialmente elaborado para cubrir la demanda de seguridad de **La Autoridad Nacional del Agua (ANA)**.

Manual de Funciones de los Supervisores dedicados a controlar el desempeño de su personal, procedimientos y frecuencia de supervisión, especialmente durante el Turno Nocturno. Anexar Formatos empleados.

Manual de Procedimientos Operativos elaborados especialmente para cada uno de los puestos en las diferentes instalaciones, a fin de asegurar una eficiente y oportuna reacción y/ o intervención de su personal en caso de incendio, asalto, inundación y otros que solicite **La Autoridad Nacional del Agua (ANA)**.

Plan de Instrucción Especial o Reentrenamiento Periódico diseñado para el personal a cargo de la seguridad de los locales de **La Autoridad Nacional del Agua (ANA)**.

## **IX. FORMA DE PAGO.**

La ANA efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de la conformidad de servicio por el área usuaria.

- ✓ Informe del responsable del Centro Control y Seguridad Interna del Área de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Adicionalmente el contratista deberá adjuntar la siguiente documentación

### **Primer Pago:**

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa del Trabajo.
- ✓ Copia de los contratos suscritos con los trabajadores que prestaran el servicio en la Entidad.
  
- ✓ 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 Usos Civil- SUCAMEC
- ✓ Plan de Seguridad básico, de contingencias y emergencias.
- ✓ Copia de autorización vigente para realizar actividades de Intermediación Laboral emitida por la autoridad competente.

### **A partir del segundo pago mensual:**

- Copia de la planilla mensual de pago – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de 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 gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del baucher de depósito bancario a los agentes destacados a la Entidad.

### **Ultimo pago:**

- Para el pago del último mes de 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.

## **X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la ANA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la ANA mínimo de un (01) año posterior al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **XI. CLUASULA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Se le informa por medio del presente que la Autoridad Nacional del Agua en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Antisoborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al proveedor reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

**ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO**  
**SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**(EN SOLES)**

| DIRIS LIMA ESTE                                    | %      | SUPERVISOR CON<br>ARMA 12 HRS L/D<br>DIURNO | SUPERVISOR CON<br>ARMA 12 HRS L/D<br>NOCTURNO | AGENTE CON<br>ARMA 12 HRS L/D<br>DIURNO | AGENTE CON<br>ARMA 12 HRS L/D<br>NOCTURNO | AGENTE<br>FEMENINO 12<br>HRS L/S<br>DIURNO |
|--|--------|---|---|---|---|--|
| <b>REMUNERACIONES</b>                              |        |   |   |   |   |  |
| BASICA   |        |   |   |   |   |  |
| ASIGNACION FAMILIAR                                | 10%    |   |   |   |   |  |
| OTRAS BONIFICACIONES                               |        |   |   |   |   |  |
| BONIFICACIÓN NOCTURNA                              | 35%    |   |   |   |   |  |
| PRIMERAS 2 HORAS EXTRAS                            | 25%    |   |   |   |   |  |
| SIGUIENTES DOS HORAS                               | 35%    |   |   |   |   |  |
| <b>SUB TOTAL REMUNERACIÓN</b>                      |        |   |   |   |   |  |
| <b>FERIADOS</b>                                    |        |   |   |   |   |  |
| DESCANSERO   | 16.67% |   |   |   |   |  |
| <b>A. REMUNERACIÓN TOTAL</b>                       |        |   |   |   |   |  |
| B. VACACIONES                                      | 8.33%  |   |   |   |   |  |
| C. GRATIFICACIÓN                                   | 16.67% |   |   |   |   |  |
| D. CTS   | 9.72%  |   |   |   |   |  |
| <b>TOTAL A PAGAR AL PERSONAL</b>                   |        |   |   |   |   |  |
| <b>APORTES DE LA EMPRESA</b>                       |        |   |   |   |   |  |
| ESSALUD  | 9%     |   |   |   |   |  |
| SCTR   | 0.80%  |   |   |   |   |  |
| <b>COSTO TOTAL DEL PERSONAL</b>                    |        |   |   |   |   |  |
| <b>PROTOCOLO COVID-19</b>                          |        |   |   |   |   |  |
| MASCARILLAS QUIRÚRGICAS O KN95                     |        |   |   |   |   |  |
| UNIFORMES, EQUIPOS Y SUMINISTROS                   |        |   |   |   |   |  |
| POLIZA DE SEGURO, CARTA FIANZA, ETC                |        |   |   |   |   |  |
| OTROS GASTOS OPERATIVOS (carnet, etc)              |        |   |   |   |   |  |
| <b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>                  |        |   |   |   |   |  |
| Gastos Administrativos                             |        |   |   |   |   |  |
| Utilidad   |        |   |   |   |   |  |
| <b>MONTO TOTAL ANTES DE IGV</b>                    |        |   |   |   |   |  |
| I.G.V.   | 18%    |   |   |   |   |  |
| <b>COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC I.G.V. S/.</b> |        |   |   |   |   |  |
| <b>COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC I.G.V. S/.</b> |        | 0.00  |   | 0.00                                    |   | 0.00                                       |



Oficina de Administración

Unidad de Abastecimiento y Patrimonio

**ACTA DE INSPECCION Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SEGÚN  
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA  
SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS.  
CONTRATO N° ..... - ANA-OA**

**PUESTO DE VIGILANCIA:**

**NOMBRE DEL AGENTE O VIGILANTE:**

**TURNO:**

| Item | EQUIPO A UTILIZAR                        | SI | NO | OBSERVACIÓN |
|------|--|----|----|-------------|
| 1    | ARMA DE REGLAMENTO                       |    |    |             |
| 2    | RADIO PORTATIL                           |    |    |             |
| 3    | SILBATO                                  |    |    |             |
| 4    | DETECTOR DE METALES.                     |    |    |             |
| 5    | LINTERNA.                                |    |    |             |
| 6    | CHALECO ANTIBALAS.                       |    |    |             |
| 7    | DOTACIÓN MÍNIMA DE DOCE (12) CARTUCHOS O |    |    |             |
| 8    | CARNET DE LA SUCAMEC (DISCAMEC)          |    |    |             |
| 9    | LICENCIA DE ARMA.                        |    |    |             |
| 10   | PRENDAS SEGÚN T.D.R                      |    |    |             |
| 11   | EDAD (21 a 61 Años)                      |    |    |             |
| 12   | PUESTO DE VIGILANCIA NO CUBIERTO         |    |    |             |
| 13   | EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA EL COVID-19 |    |    |             |

PERSONA QUE REALIZO LA INSPECCIÓN.

SUPERVISOR DE LA EMPRESA DE  
SEGURIDAD.

CENTRO DE CONTROL Y SEGURIDAD  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

EMPRESA DE VIGILANCIA

FECHA:

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <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>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> |
|----------|--|

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.1.1</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>(02) SUPERVISORES DE SEGURIDAD</b><br/>         Contar con certificado de capacitación en temas establecidos en el literal <b>C.1. SUPERVISOR</b> de los términos de referencia, con un mínimo de 35 horas lectivas, expedida conforme a la normativa vigente de la SUCAMEC.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA o CERTIFICADO o DIPLOMA.</p>   |
| <b>B.2</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>(02) SUPERVISORES DE SEGURIDAD</b><br/>         Experiencia mínima cinco (05) años como Supervisor de seguridad o vigilancia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave (Supervisor, Agentes de Seguridad) 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>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> |  |
|--|---|--|

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|---|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se</p> |

<sup>1</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".*

consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

#### Importante

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

#### 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.*