



TERMINOS DE REFERENCIA

EXPRESION INTERES N° 06-2024-FOSPIBAY.

**CONTRATACION DE EJECUCION DEL SERVICIO
DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS
OFICINAS DEL FONDO SOCIAL DEL PROYECTO
INTEGRAL BAYOVAR.**



**SECHURA - PIURA
MARZO DEL 2024**



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS DEL FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR
1. OBJETO

Prestar el servicio de vigilancia y seguridad a las instalaciones del Fondo Social del proyecto Integral Bayóvar - FOSPIBAY, en el lugar y horario establecido en el presente documento, en días laborables o no laborables, aun en casos de huelgas o paros.

El requerimiento de puesto de Vigilancia y Seguridad, así como el local de la sede del FOSPIBAY donde se debe prestar el servicio a contratar, se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	PUESTO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	PERIODO DEL SERVICIO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL SERVICIO
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL FOSPIBAY	Calle Constitución N° 250- Sechura (*)	01 puesto de 8 hrs de Lunes a Domingo	12 meses (365 días calendario)	El 01 de abril de 2024
		01 puesto de 8 hrs de Lunes a Domingo		
		01 puesto de 8 hrs de Lunes a Domingo		

(*) Nota.- La dirección del local podrá sufrir variación durante la ejecución del servicio. El área de Administración comunicará oportunamente al contratista los cambios de dirección de la sede.

2. FINALIDAD

Custodia, vigilancia y seguridad de los bienes, muebles e inmuebles de propiedad del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar – FOSPIBAY, o que estén bajo su responsabilidad, así como la protección de la vida e integridad del personal que presta servicios; con el fin de minimizar los riesgos por eventuales robos a la propiedad o accidentes personales que pudieran comprometer la operatividad de la Entidad y así afectar el cumplimiento de las funciones a cargo del Fondo Social.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**Tareas Básicas**

- Vigilancia y seguridad de locales, habitáculos, salas y otras áreas administrativas, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del FOSPIBAY.
- Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de las oficinas del Fondo Social.
- Control de entrada y salida del personal de trabajo, vehículos de la entidad y particulares de acuerdo a las disposiciones e instrucciones del Gerente General del Fondo Social.
- Registro y control de ingreso y salida de las visitas, verificación del uso de la tarjeta de visitante dentro de las instalaciones e impedir el acceso a sectores no autorizados.
- Control de salida de deshechos, identificando a la(s) persona(s) que lo(s) recoge(n).
- Control de ingreso y salida de las instalaciones del Fondo Social, de paquetes, maletines, equipos, encomiendas y carga vehicular, etc. mediante la modalidad de registro y uso de

vara detector de metales tipo paleta, que sean portados por el personal o con ayuda de otras personas, evitando el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo las oficinas del Fondo Social.

- g. Controlar el ingreso y salida de materiales, enseres, artículos, equipos y maquinarias de los proveedores; lo que podrá realizarse previa presentación de los documentos de autorización correspondiente.
- h. Control de puertas de acceso a las instalaciones del Fondo Social.
- i. En caso desastres naturales y/o inducidos, el personal de vigilancia y seguridad se encargara exclusivamente de la apertura de las puertas. Asimismo, prestará apoyo a las brigadas de seguridad de las oficinas del Fondo Social, cuando estas lo requieran.
- j. Controlar el Ingreso y Salida de bienes del Fondo Social y otros, previa orden de salida firmada por el Gerente General de Fondo Social.
- k. Detectar o neutralizar actos de sabotaje y de delincuencia.
- l. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal y patrimonio institucional.
- m. Controlar que no existan aglomeraciones en las ventanillas de atención al público, las mismas que impidan el libre tránsito de las personas.

Tareas Especiales (de ser aplicables)

- a. El personal de vigilancia y seguridad efectuará labores dentro del perímetro o ámbito interno de las instalaciones de las oficinas del Fondo Social, detectando la posible presenciade elementos antisociales o delincuentes comunes; lo cual deberá informar inmediatamente a la persona responsable de la seguridad interna del Fondo Social.
- b. Detectará e informará inmediatamente a la persona responsable de la seguridad interna de las oficinas del Fondo Social sobre personas y vehículos sospechosos que se encuentran dentro del perímetro o ámbito interno de las instalaciones del FOSPIBAY.
- c. Formulará apreciaciones, presentará recomendaciones, cuando la situación de seguridad lo requiera.
- d. Asegurarse que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local del Fondo Social, fuera del horario de atención oficial.
- e. Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso y otras áreas internas donde se llevará a cabo el servicio de vigilancia y seguridad de las oficinas del Fondo Social.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

- a. En casos excepcionales el FOSPIBAY, a través de la oficina de Administración podrá reasignar los puestos de vigilancia y seguridad, previa coordinación con el contratista.
- b. El Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar, se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal de vigilancia y seguridad, cuando éstos no cumplan eficientemente sus funciones o cuando incurran en falta disciplinaria que afecte la buena imagen institucional; dicha solicitud será realizada por el área de administración o área que corresponda.
- c. El contratista podrá proponer reemplazos antes o en el transcurso del servicio, con personal

que cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 5 del presente documento. Para tal efecto, el contratista deberá remitir un documento al jefe de Administración del Fondo Social, con la debida anticipación; a fin de que pueda autorizar dicho reemplazo.

- d. El servicio de Vigilancia y Seguridad, se prestará con el personal que proponga, de lunes a domingo, de lunes a viernes o sábados, domingos y feriados según corresponda, en concordancia con lo señalado en el presente documento.
- e. El contratista una vez suscrito el contrato deberá disponer la concurrencia de su personal para que en coordinación con el responsable de las oficinas del Fondo Social, se ubiquen en su respectivo puesto de vigilancia y seguridad.

5. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL CONTRATISTA.

- a. Declaración jurada de datos del postor.
- b. El contratista debe tener experiencia mínima de cinco (05) años, brindando el servicio de vigilancia y seguridad, acreditado con copia simple de contratos, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- c. Declaración Jurada de no tener sanción de OSCE en los últimos 5 años, en formato libre. Se precisa que, el Postor no deberá tener sanción vigente a la fecha de presentación de su propuesta.
- d. Anexar declaración jurada, en formato libre, de fijar domicilio dentro de la Provincia de Sechura, para efectos de las notificaciones durante la ejecución del contrato.
- e. Estados financieros presentados a SUNAT, de los ejercicios del 2022, firmados por un Contador Público Colegiado y habilitado. Dichos estados financieros deben reflejar incuestionablemente rentabilidad y solvencia económica positiva en ambos periodos.
- f. El participante, Postor y/o Contratista, debe acreditar no tener problemas tributarios, mediante declaración jurada de formato libre. Se precisa, así mismo durante el periodo de ejecución contractual, de tener cobranzas tributarias, no se procederá con ningún pago, hasta que evidencien que se han solucionado esos inconvenientes, con la entidad correspondiente, mediante resolución oficial expedida por la SUNAT.

6. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PERSONAL.

El contratista proporcionara personal debidamente entrenado y calificado conforme a los procedimientos de vigilancia y seguridad. Los siguientes son los requisitos técnicos mínimos que deberá cumplir y acreditar el personal de vigilancia y seguridad que brindará el servicio:

- a. Ser peruano; acreditado con copia simple del documento de identidad, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- b. Contar con secundaria completa; acreditado con copia simple del certificado de estudios, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- c. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, acreditados con copia simple de los

certificados emitidos por las entidades correspondientes, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.

- d. Tener capacidad física y psicológica; acreditado con copia simple del respectivo certificado, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses, debiendo ser expedida por una institución pública (MINSA, ESSALUD) competente para dicho fin, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- e. Contar con certificado de capacitación, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada; acreditado con copia simple de certificado de capacitación, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- f. Tener experiencia mínima de un (01) año, desempeñándose como agente de vigilancia y seguridad, acreditado con copia simple de contratos, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- g. Contar con el "Carnet de identificación emitido por la SUCAMEC"; acreditado con copia simple del respectivo carnet, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato. No obstante, en caso se produzca un reemplazo del personal destacado durante la ejecución del contrato; el contratista deberá presentar el respectivo carnet o la solicitud del trámite ante la SUCAMEC para la emisión del carnet del vigilante propuesto para dicho reemplazo, con cargo a presentar el carnet solicitado apenas lo emita el SUCAMEC.
- h. Conocimiento de técnicas de defensa personal, técnicas de primeros auxilios, manejo de extintores y manejo de equipos de emergencia; acreditado con copia simple del certificado o constancia de haber sido capacitado en esos temas, a través de cursos, seminarios, talleres, etc., lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- i. Edad mínima de 25 años.
- j. De preferencia, con estatura no menor de 1.65mts.
- k. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- l. De preferencia (más no indispensable) Licenciado de la Fuerzas Armadas o Policiales. Asimismo, el personal de vigilancia y seguridad durante el cumplimiento del servicio deberá demostrar lo siguiente:
 - a. Tener buenos modales
 - b. Excelente trato con las personas
 - c. Decisiones firmes

Finalmente, el personal de vigilancia y seguridad se sujetará a las disposiciones del Sistema de Vigilancia y Seguridad que implemente el Fondo Social.



7. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

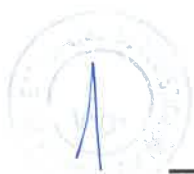
Aspectos Generales:

- a. El contratista se compromete a cubrir el puesto del servicio con personal calificado y capacitado, tanto en los procedimientos de vigilancia y seguridad, del equipo de comunicaciones, de equipos de emergencia y otros que la función requiera.
- b. El contratista será responsable de la supervisión y control de su personal a través de actividades de control de personal complementadas con medidas de control telefónico fuera de las horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de vigilancia y seguridad eficiente, continuo e ininterrumpido durante el horario establecido en las diferente instalaciones donde se prestará el servicio. El FOSPIBAY podrá fiscalizar dichas acciones de supervisión o el servicio mismo.
- c. El desarrollo y ejecución del servicio serán evaluados por el FOSPIBAY a través del responsable de las oficinas del Fondo Social. Por recomendaciones del responsable de las oficinas del Fondo Social, el área de Administración formulará las observaciones que estime conveniente y dispondrá la adopción de medidas necesarias para resguardar los intereses de la institución.
- d. El responsable de las oficinas del Fondo Social verificará el funcionamiento diario y la calidad del servicio, realizando indagaciones sobre actos, hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad integral, impartiendo las disposiciones, directivas y normas pertinentes en aras del buen desarrollo del servicio.
- e. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio o en las condiciones que el contratista ofertó, previo requerimiento por parte de la oficina de Administración del FOSPIBAY; el contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- f. La conformidad del servicio se sujeta a lo dispuesto por la oficina de Administración, teniendo en cuenta que se cumpla con los requerimientos y las condiciones mínimas fijadas en el presente documento y en la oferta adjudicada.

La conformidad del servicio será otorgada de forma mensual por el jefe de Administración del FOSPBAY.

Asistencia y Puntualidad:

- a. El personal que prestará el servicio de vigilancia y seguridad, deberá obligatoriamente anotar su ingreso y salida en un registro de acuerdo al modelo que será proporcionado por el responsable de la seguridad interna de las oficinas del Fondo Social; lo cual deberá ser presentado mensualmente a las oficinas del Fondo Social.
- b. En caso de producirse inasistencia del personal de vigilancia y seguridad, el reemplazo será efectuado por el contratista dentro de las dos horas siguientes de conocida la falta, el puesto será cubierto con personal de las mismas características del vigilante ausente, por lo que es importante que el contratista prevea efectivos de reemplazo que conozcan los locales y las funciones de cada puesto de vigilancia y seguridad, del tal manera que estos imprevistos



sean superados sin afectar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad.

- c. El personal de vigilancia y seguridad debe ser relevado oportunamente; no se aceptará continuidad en los turnos.



Hurtos, robos y pérdidas:

- a. En los casos de hurtos, robos, sustracciones o pérdidas de bienes producidos en las instalaciones del FOSPIBAY, donde se demuestre la responsabilidad del contratista, por participación y/o negligencia en el cumplimiento de sus funciones, este asumirá íntegramente las consecuencias económicas derivadas de su reposición en forma directa o a través de las pólizas de seguros del contratista.
- b. La determinación de responsabilidades será realizada por la Policía Nacional del Perú (institución competente) y se sustentará con el informe pertinente, producto de la investigación que realice.

Póliza de Seguros:

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigente durante el plazo del contrato, las siguientes pólizas de seguros:

- a. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Fondo Social, considerándose este como un tercero. Esta póliza debe estar emitida a favor del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar y estar vigente durante todo el plazo del contrato; por la suma mínima de US\$ 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Dólares Americanos) y estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio; además de incluir el lugar de riesgo y los datos del vigilante cubierto bajo dicha póliza.
- b. **Póliza de la Deshonestidad:** por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de las instalaciones del Fondo Social. Esta póliza debe estar emitida a favor del Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar y estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio; por la suma mínima de US\$ 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Dólares Americanos) y estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio, además de incluir el lugar de riesgo y los datos del vigilante cubierto bajo dicha póliza.

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar para la suscripción del contrato, dicha póliza en las condiciones ya indicadas o en su defecto, una constancia emitida por la compañía aseguradora donde se precise cada una de las condiciones ya indicadas.

- c. **Póliza de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:** que cubra los accidentes de trabajo del vigilante asignado al Fondo Social, durante el plazo de ejecución del servicio.

En la Póliza de Accidentes Personales deberá indicarse la suma mínima asegurada y estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio; además de incluir el lugar de riesgo y los datos del vigilante cubierto bajo dicha póliza.

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar para la suscripción del contrato, dicha póliza en las condiciones ya indicadas o en su defecto, una constancia emitida por la compañía aseguradora donde se precise cada una de las condiciones ya indicadas, o de ser el caso la acreditación correspondiente de que el vigilante propuesto cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Obligaciones Laborales y Condiciones de Pago:

- a. Son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales de seguridad social y tributaria del personal de vigilancia y seguridad que destaque a las oficinas del Fondo Social.
- b. Para iniciar el trámite de pago el contratista hará entrega de la factura, indicando el periodo del servicio correspondiente y los puestos cubiertos. Así mismo debe entregar su informe mensual.
- c. El contratista debe presentar para su revisión:

Pago del Primer del Servicio:

Adicionalmente, para el primer mes del 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 de Trabajo.
- Copia simple del contrato suscrito con el trabajador destacado a la entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

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 merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de la boleta de pago del mes anterior, del trabajador destacado a la Entidad: copia de las boletas de pagos cancelados del personal debidamente firmados, debiendo estar elaborados de acuerdo a la estructura de costos de la oferta económica, presentada por el contratista a la suscripción a la suscripción del contrato; del mes anterior al que corresponde el pago.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior: copia de los comprobantes de pago cancelados efectuados a SUNAT, ONP y ESSALUD (constancia de prestación laboral), PDT planillas electrónicas PLAME (R15, R01, R02, R03 y R04), del mes anterior al que corresponde el pago.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior: Planillas AFP (planilla de declaración y pago de aportes previsionales), del mes anterior al que corresponde el pago.
- Pago de CTS cuando corresponda: Depósito de CTS (depósito bancario y relación de trabajadores beneficiarios), del mes anterior al que corresponde el pago.
- Pago de Gratificaciones cuando corresponda: copia de boleta de pago de gratificaciones de los meses de Julio y Diciembre.

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes del servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del trabajador destacado a la entidad, del mes anterior en que se realiza el último pago.
- d. El pago de la asignación familiar solo se pagará si el contratista acredita que su personal que presta el servicio tiene carga familiar (adjuntando para ello una copia simple de la solicitud del trabajador, acompañada de la partida de nacimiento o DNI de sus hijos); siempre y cuando esté considerado en la estructura de costos de su oferta económica.
- e. La remuneración del personal destacado deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la estructura de costos de EL CONTRATISTA, quedando entendido que deberá adecuar las boletas a los rubros indicados en dicha estructura de costos (remuneración básica, asignación familiar y otras bonificaciones de corresponder). Asimismo, las boletas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 de enero al 31 de enero), no debiendo considerar fracciones de otros meses.
- f. Toda la documentación será presentada en Recepción, ubicada en la Calle Alcántara Navarro N° 976 – Sechura.
- g. El Fondo Social del Proyecto Integral Bayóvar podrá verificar, cuando lo considere necesario, la documentación de los pagos de los beneficios de los trabajadores, como boletas de pagos, depósitos, planillas, pagos de seguros, AFP, asignación familiar, etc.

Otras Acciones:

El área de Administración del FOSPIBAY, podrá efectuar las acciones pertinentes para verificar lo estipulado de lo señalado en los párrafos anteriores, así como en la eficiencia en el trabajo del personal asignado a prestar servicios de vigilancia y seguridad, pudiendo solicitar cambios o la adopción de otras acciones correctivas de considerar necesarios.

8. VESTUARIO E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL

El personal de vigilancia y seguridad propuesto cumplirá sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a las condiciones climáticas y además estarán equipados individualmente con vestuario, implementos y distintivos de acuerdo a normativa legal vigente. El contratista dotará al personal propuesto para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad de uniformes, de acuerdo a la normativa legal vigente. Cualquier incumplimiento será de responsabilidad del contratista.

El vestuario mínimo que debe contar con el personal de vigilancia y seguridad, es el siguiente

Uniforme:

Polaca
Pantalón
Gorra
Zapatos

Otras prendas a utilizar:

Chompa y/o Casaca
Botines
Silbato
Porta Silbato

Medias	Porta vara y Vara de goma
Camisa	Insignia
Corbata	
Correa	

9. EQUIPAMIENTO

El personal de vigilancia y seguridad destacado a las puertas de ingreso del local de la institución deberá estar equipado con una vara detector de metales tipo paleta, linterna de mano, equipo de comunicación y espejos de seguridad para auto normal (si fuera el caso) y un alcoholímetro. Los equipo de comunicaciones deberán estar formados por un equipo celular para el personal de vigilancia y seguridad.

Por otro lado, EL CONTRATISTA deberá garantizar el funcionamiento y operatividad de las cámaras y equipos, durante el periodo de servicio, de requerirse su mantenimiento, reparación o cambio de alguno de estos equipos por otro de iguales características; deberá comunicarlo en un plazo no mayor a 24 de horas, al área de administración.

10.SUPERVISIÓN PARA EL LOCAL INSTITUCIONAL

EL CONTRATISTA asignará un Supervisor, para el servicio de vigilancia y seguridad, a efectos de informar sobre el servicio, señalando acciones o novedades relacionadas con la marcha del mismo y otras ocurrencias que se lleven a cabo durante la ejecución del servicio de vigilancia y seguridad.

El costo del Supervisor no generará costo alguno al Fondo Social, el cual deberá estar considerado dentro del presupuesto "Gastos Operativos y Administrativos" propuesto por cada postor.

El Supervisor no está en forma permanente pero tiene concurrencia al local institucional donde se prestará el servicio, en forma inopinada.

11.INFORME DE OCURRENCIA

A través del Supervisor, EL CONTRATISTA es responsable de la elaboración de un informe mensual sobre el estado de vigilancia y seguridad del local institucional donde se prestará el servicio. El referido informe estará dirigido al Gerente General del Fondo Social y deberá presentarse en mesa de partes, a más tardar a los 3 días hábiles de finalizado el mes; sin perjuicio de las constataciones que se efectúen en el cuaderno de ocurrencias.

12.RESPONSABILIDAD MAXIMA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por el Fondo Social.

13.OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades a aplicar, serán las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO (cada vez que el contratista cometa la infracción)	PROCEDIMIENTO
1	Que EL CONTRATISTA no instale el servicio de vigilancia y seguridad en el plazo establecido	S/ 100.00 por el puesto que no haya sido instalado	El Gerente del Fondo Social levantará un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
2	Que el contratista reemplace al personal de vigilancia y seguridad destacado a la Entidad, de forma permanente y sin autorización del jefe del área de Administración.	S/ 200.00 por cada persona	El área de Administración, levantará un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
3	Que el personal de vigilancia y seguridad este laborando sin el uniforme correspondiente, con el uniforme en mal estado o sin la debida presentación e higiene, o el uniforme este incompleto.	S/ 100.00 por cada persona y por cada día calendario que su uniforme este en esa condición	El área de Administración, levantará un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
4	Que el personal de vigilancia y seguridad permita el ingreso a personas sin autorización y/o identificación.	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El Gerente o Administración del Fondo Social levantará un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
5	Que el contratista no cumpla con presentar el informe mensual sobre el estado de vigilancia y seguridad del local institucional donde se brindará el servicio, dentro de los 3 días hábiles de finalizado el mes.	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El Gerente del Fondo Social comunicará al contratista con el documento correspondiente.
6	Que el personal de vigilancia y seguridad no lleve el registro de ingresos y salidas del personal de trabajo, visitas, vehículos de la Entidad y particulares, bienes y otros.	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El área de Administración, levantará un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
7	Que el personal de vigilancia y seguridad este sin el equipamiento adecuado, tales como vara detector de metal tipo paleta, linterna de mano, equipo de comunicación y espejos de seguridad para autonormal (si fuera el caso), y el alcoholímetro	S/ 100.00 por cada persona y por cada día calendario que este sin el equipamiento adecuado	El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR

TERMINOS DE REFERENCIA



8	Que EL CONTRATISTA no brinde el descanso semanal o correspondiente al personal de vigilancia y seguridad	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El Gerente del Fondo Social levantara un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
9	Que EL CONTRATISTA no pague el trabajo en sobre tiempo al personal de vigilancia y seguridad	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El Gerente del Fondo Social levantara un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
10	Que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar mensualmente el registro de ingreso y de salida del personal de vigilancia y seguridad	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
11	Que EL CONTRATISTA imponga trabajo sobre la jornada máxima legal o convencional al personal de vigilancia y seguridad	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
12	Que el personal de vigilancia y seguridad, este durmiendo o dedicado a quehaceres distintos a su función	S/ 100.00 por cada persona	El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
13	Que el personal de vigilancia y seguridad, este ausente de su puesto o se tenga un puesto no cubierto	S/ 100.00 por hora, hasta el tope de tres horas	El Gerente del Fondo Social levantara un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. Se considera una tolerancia de dos (02) horas para la cobertura del puesto, pasado dicho puesto, pasado dicho plazo y de no haberse cubierto; se aplicará la respectiva penalidad. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
14	Que el personal de vigilancia y seguridad, use indebidamente los bienes y servicios del Fondo Social	S/ 100.00 por cada persona	El Gerente del Fondo Social levantará un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
15	Que EL CONTRATISTA tenga el puesto en abandono injustificado	S/ 100.00 por cada puesto	El Gerente del Fondo Social levantara un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
16	Que el personal de vigilancia y seguridad tenga carnet de identificación (emitido por la SUCAMEC) vencido	S/ 100.00 por cada persona	El Gerente del Fondo Social levantara un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
17	Que EL CONTRATISTA no presente el carnet de identificación emitido por la SUCAMEC, aun cuando haya iniciado el trámite ante dicha instancia; debido a que la	S/ 200.00 por cada persona que haya sido reemplazado y que finalmente no cuente con dicho carnet.	El Gerente del Fondo Social levantara un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.

FONDO SOCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL BAYOVAR**TERMINOS DE REFERENCIA**

	SUCAMEC luego de la respectiva evaluación no autorizo su emisión		
18	Que EL CONTRATISTA no presente los documentos necesarios para el pago del servicio, pese a haber sido requerido mediante documento escrito. Penalidad que se aplicará por cada día de atraso, contado a partir del día siguiente de haber vencido el plazo otorgado por el área de Administración.	S/ 50.00 por cada día calendario de retraso	El área de Administración, hasta el día en que se vence el plazo para emitir la conformidad, verificara si se cuenta o no con los documentos necesarios para el pago. De no ser así, el área de Administración remitirá un oficio de solicitud al contratista y el plazo para la aplicación de la penalidad, se contabilizará a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado en dicho oficio
19	Que el personal no controle el ingreso y salida de materiales, enseres, artículos, equipos y maquinarias de propiedad de los proveedores.	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El Gerente del Fondo Social levantara un "Acta de Incidencia" al producirse la infracción. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.
20	Que EL CONTRATISTA no cambie al personal de vigilancia y seguridad, solicitado por el área de Administración.	S/ 100.00 por cada persona y por cada día calendario de retraso	El área de Administración verificará los días de retraso; lo cual se contabilizará a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado por el área de Administración. El FOSPIBAY comunicará al contratista con el documento correspondiente.

Durante el servicio de vigilancia y seguridad, de producirse alguna de las infracciones detalladas en el precitado cuadro; ésta será consignada en el "Acta de Incidencias" elaborada por el Área de Administración, para la aplicación de la penalidad correspondiente, o bajo comunicación escrita por parte del FOSPIBAY al contratista.

Estas penalidades serán deducidas de los pagos que corresponden al CONTRATISTA.

14. FECHA DE ENTREGA PROPUESTAS.

Presentación de ofertas (solo en físico)	: Hasta el 26/03/24 en el horario de 09:00 a 17:00 am, en la Calle Constitución N°250 Distrito y Provincia de Sechura – Piura.
--	--

