

Resolución de Gerencia General Regional

Nº -2007-Gobierno Regional del Callao-

.018 GGR

Callao, 16 FEB. 2007

EL GERENTE GENERAL REGIONAL

VISTOS; el Informe Nº 086-2007-REGION CALLAO/GA de la Gerencia de Administración; los Informes Nos 016 y 0212007-REGION CALLAO/GGR-OSI, de la Oficina de Seguridad Integral; y la Resolución de Gerencia General Regional Nº 009-2007-Gobierno Regional del Callao-GGR;

CONSIDERANDO

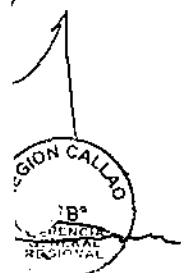
Que, el artículo 45º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en concordancia con el artículo 23º de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 084-2004-PCM, establece que los procesos de selección serán conducidos por un Comité Especial, el cual se encargará de su organización y ejecución, desde la preparación de las Bases hasta que la Buena Pro quede consentida, administrativamente firme o se produzca la cancelación del proceso;

Que, el artículo 43º del precitado Reglamento dispone que el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda designará mediante Resolución al Comité Especial encargado de conducir el proceso de selección;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional Nº 009-2007-Gobierno Regional del Callao-GGR, se aprobaron los Términos de Referencia para la contratación del "Servicio de Protección, Seguridad y Vigilancia Privada para las Instalaciones, Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad o Bajo Responsabilidad del Gobierno Regional del Callao", siendo ésta modificada, en virtud a un error material, por la Resolución de Gerencia General Regional Nº 014-2007-Gobierno Regional del Callao-GGR, en el extremo que consigna el monto de los Términos de Referencia aprobados, siendo el correcto S/. 1'102,134.00 (Un millón ciento dos mil, ciento treinta y cuatro y 00/100 Nuevos Soles);

Que, el monto antedicho, ha sido tomado en cuenta, en virtud a la Partida Presupuestal otorgada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y no, como debió ser, de la considerada en los Términos de Referencia Propuestos, tal y como se evidencia del Informe Nº 038-2007-REGIONCALLAO/GGR-OSI;

Que, mediante documento de vistos, el Gerente de Administración solicita a la Gerencia General Regional designe a los miembros del Comité Especial para la Convocatoria del Proceso CP-0004-2006 Región Callao, que será encargado de conducir el precitado proceso de selección "Servicio de Protección, Seguridad y Vigilancia Privada para las Instalaciones, Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad o Bajo



COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES
OPINA, PARA EL QUE OPERA EN EL AÑO 2007
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documental y Control
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

018

Responsabilidad del Gobierno Regional del Callao"; siendo que mediante Resolución de Gerencia General Regional N° 016-2007-Región Callao/GGR, se designó a la Comisión antedicha;

Que, en el cuarto considerando de la Resolución de Gerencia General Regional N° 016-2007-Región Callao/GGR, se expresó el término "*Segunda Convocatoria*", debiéndose omitir el término "*Segunda*";

Que, mediante Informe N° 094-2007-Región Callao/GA, la Gerencia de Administración se informa la necesidad de rectificar las deficiencias incurridas en las Resoluciones Nos 009, 014 y 016-2007-Región Callao-GGR;

Que, estando a lo expuesto, con las conformidades y visaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Gerencia de Administración y de la Oficina de Seguridad Integral, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y en uso de las facultades conferidas en el artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 072-2007 Gobierno Regional del Callao;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar sin efecto la Resoluciones de Gerencia General Regional Nos 009, 014 y 016-2007-Gobierno Regional-GGR, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar los Términos de Referencia para la contratación del "Servicio de Protección, Seguridad y Vigilancia Privada para las Instalaciones, Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad o Bajo Responsabilidad del Gobierno Regional del Callao", conforme a su valor referencial, el mismo que asciende a la cantidad de **S/. 1'102,133.70 (UN MILLÓN CIENTO DOS MIL, CIENTO TREINTITRES Y 70/100 NUEVOS SOLES)**, con precios al mes de Diciembre del 2006, con un plazo de ejecución de nueve (09) meses calendario.

ARTÍCULO TERCERO.- Constituir un Comité Especial que se encargará de conducir el proceso de selección "*Servicio de Protección, Seguridad y Vigilancia Privada para las Instalaciones, Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad o Bajo Responsabilidad del Gobierno Regional del Callao*", el cual corresponde a un Concurso Público; y estará conformado por las siguientes personas:

Ing. David Medina Aiquipa	-	Presidente
Abog. Jorge Aragón Castillo	-	Miembro
Sr. Carlos Lizárraga Portugal	-	Miembro
Sr. Humberto Almeyda Saenz	-	Suplente
Sr. José Izquierdo Rodríguez	-	Suplente
Ing. Violeta Flores Arriola	-	Suplente

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ BERNANDEZ
GERENTE GENERAL REGIONAL

COPIA FIDEL DEL PRESENTE DOCUMENTO ES
DEPOSITADA EN EL ARCHIVO QUE CORRESPONDE AL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ BERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Transparencia Documental y Control
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TERMINOS DE REFERENCIA

1.00 NOMBRE

Servicio de Protección, Seguridad y Vigilancia Privada para las Instalaciones, Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad o bajo responsabilidad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

2.00 OBJETIVO

Debido a la importancia y magnitud de las instalaciones, la cantidad y valioso inventario de bienes muebles y la costosa propiedad inmueble de la propiedad o bajo la responsabilidad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, se hace necesario contar con un equipo humano especializado y entrenado para brindar el servicio de seguridad, protección y vigilancia diurna y nocturna, durante los periodos a definirse según la necesidad del servicio, por el tiempo que fije el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO que permita controlar y verificar el ingreso y/o salida de todo bien o especie, persona, animal u objeto, de forma expresa o implícita, sin limite.

3.00 AMBITO Y ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio que se contratará tendrá por alcance la protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, bajo los siguientes conceptos:

- 3.01 El ámbito del servicio abarca el cautelar y proteger las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, así como su patrimonio, entendiéndose como tales: bienes bajo su responsabilidad, asimismo en el caso de bienes de propiedad de terceros, que se encuentren dentro del perímetro de las instalaciones de la entidad.
- 3.02 Al indicar que el servicio abarca el perímetro de las instalaciones, estamos aludiendo a su zona interna y externa de la entidad, entendiéndose esa ultima como aquellas zonas inmediatamente aledañas al cerco perimetral.
- 3.03 Dotación de agentes de vigilancia para la cobertura del resguardo y seguridad en las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, de acuerdo a los parámetros establecidos en los presentes Términos de Referencia.

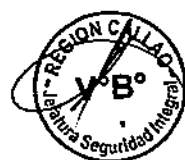
4.00 LOCALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se desarrollará en los locales de propiedad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO y aquellos bajo su responsabilidad, de acuerdo al siguiente detalle:

- Local "Sede Central"
- Local "Juan Pablo- Bellavista"
- Local "Maestranza"
- Local "Promoción Turística"

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES
DOPLO DE LA ORIGINAL QUE OBECE AL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ BERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



- 6.04 Presentará copia de la Carta Fianza presentada ante el Ministerio de Trabajo que garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados para el servicio en el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, conforme a lo establecido por el artículo 24° de la Ley N° 27626 – Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- 6.05 Presentará, en anexo que formará parte integrante del contrato, los términos de los contratos del personal destacado para prestar el servicio en el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, detallando: la identificación del trabajador destacado, el cargo, la remuneración y el plazo del destaque, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley N° 27626 – Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y artículo 13° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR que Establece Disposiciones para la Aplicación de las Leyes N°s 27626 y 27696, que Regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- 6.06 Deberá mantener vigente su inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral, en concordancia con el Artículo 26° de la Ley N° 27626.
- 6.07 Los trabajadores deberán exhibir en la solapa del lado superior izquierdo el carnet de la DICSCAMEC el mismo que lo acreditara como trabajador inscrito en la referida dependencia rectora, así como fotocheck de la empresa para debida identificación del servidor.
- 6.08 Contar con la infraestructura, medios, mecanismos y recursos humanos y financieros que permitan en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado sin menoscabo de la protección y seguridad del personal y del patrimonio del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO. Así mismo las coordinaciones OPERATIVAS, LOGISTICAS y de cualquier otra índole debe ser efectuadas directamente con el JEFE DE SEGURIDAD, para su consulta y aprobación quien será el que verifique la efectividad del servicio.
- 6.09 El personal de LA EMPRESA estará sujeto al cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las instrucciones referentes al servicio de vigilancia, obligándose a informar al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de sus trabajadores y de las disposiciones de seguridad impartidas que deberán cumplir los agentes de Policía Particular para facilitar el cumplimiento de sus funciones de seguridad.
- 6.010 LA EMPRESA establecerá un servicio de comunicación con la Jefatura de Seguridad, debiendo informar a la misma todas las ocurrencias del servicio para lo cual emitirá un informe dentro del termino de 24 horas de las ocurrencias. Así mismo dará parte del servicio al Jefe de Seguridad de la Sede Central del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
- 6.011 LA EMPRESA asignara un radio con la frecuencia del servicio al Jefe de Seguridad.
- 6.012 Cuando el caso lo requiera se pedirá una dotación de agentes adicionales.

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES
ORIGINAL QUE OBRARÁ EN EL ARCHIVO
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNÁNDEZ BERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trabajo Documental y Control
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



176

EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO asumirá lo siguiente:

- 6.10 Entregará toda la información necesaria y requerida para la prestación e implementación de los servicios que se contratan.
- 6.11 Inspeccionará todos los puntos clave y de importancia técnica de la jurisdicción a fin de optimizar o maximizar los alcances del servicio.
- 6.12 Evaluará y dará visto bueno al personal que la empresa contratista asigne a los servicios a prestar en el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

7.00 INFORMACION DEL SERVICIO

El proveedor del servicio formulará tantos informes parciales como sean necesarios para dar cuenta de contingencias o irregularidades que se presenten como graves o de importancia. Y obligatoriamente un informe mensual sobre el estado situacional del servicio que será acompañado a la factura correspondiente del servicio prestado.

8.00 NUMERO DE PUESTOS DEL SERVICIO

De acuerdo al Anexo "A" – PUESTOS DE VIGILANCIA.

9.00 REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LA ACEPTACION DEL PERSONAL

El personal de seguridad proporcionado por el proveedor deberá contar con los debidos curriculums documentados, para la evaluación del Jefe de Seguridad, así como cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ De preferencia debe ser licenciado de las FF.AA y/o FF.PP.
- ✓ Estar inscrito en la DICSCAMEC
- ✓ Supervisor : Experiencia mínima de 04 años.
- ✓ Jefe de Grupo : Experiencia mínima de 02 años.
- ✓ Personal de vigilancia : Experiencia mínima de 01 años (Damas y Varones).
- ✓ Estado civil : Sin restricción.
- ✓ Residencia del servidor : Sin restricción.
- ✓ Nacionalidad : Peruana
- ✓ Estatura mínima : Varones 1.65 mts.
- ✓ Damas : Damas 1.65 mts.
- ✓ Conocimientos de prevención y extinción de incendios.
- ✓ Conocimientos de medidas de prevención y acción en casos de siniestros.
- ✓ Conocimientos de primeros auxilios.
- ✓ Conocimientos de comportamientos de sismos
- ✓ Certificados de Antecedentes Penales.
- ✓ Certificados de Antecedentes Policiales.
- ✓ Certificado de Salud.
- ✓ Certificado de Estudios.

COPIA FOTOCOPIADA DEL PRESENTE DOCUMENTO ES
NO VALIDA PARA EFECTOS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ BERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Control
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



- ✓ Certificado de Trabajo.
- ✓ DNI. (Fotocopia simple), con constancia de las dos ultimas votaciones.
- ✓ Libreta militar (Fotocopia simple).

10.00 DESARROLLO DEL SERVICIO

10.1.0 HORARIO:

El inicio y término de los turnos de los puestos de 12 y 24 horas serán acordados de acuerdo a los requerimientos del servicio.

Los relevos de los puestos de 24 horas igualmente, se realizaran de acuerdo a las necesidades del servicio.

10.2.0 PERMANENCIA EN EL PUESTO.

- 10.2.1 Protección, vigilancia y seguridad, durante las veinticuatro (24) horas del día, de las instalaciones, equipos, maquinarias, cajas de seguridad, vehículos, herramientas, materiales, enseres en uso o en desuso, cuando se encuentren dentro de las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; y en general todos los bienes de propiedad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO o bajo su custodia.
- 10.2.2 Prevención y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o turbas y actos de conmoción social o cualquier otro atentado en agravio de la propiedad y bienes del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
- 10.2.3 Seguridad fisica. Revisión de bultos y paquetes tanto de propiedad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, como de sus trabajadores o de terceros que ingresen o salgan del local donde se brinde el servicio.
- 10.2.4 Control de Entrada y salida del patrimonio de acuerdo a los procedimientos establecidos por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO lo cual deberá ser proporcionados por esta, visados por el Jefe de Seguridad.
- 10.2.5 Control de las papeletas de salidas, al personal que sale sin la respectiva autorización (control directo del Jefe de Seguridad).
- 10.2.6 Control de operarios del servicio de contratistas que trabajan durante y fuera del horario de oficina, los que estarán sujetos a revisión tanto al ingreso como a la salida de las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
- 10.2.7 Fuera del horario de oficina y los días Sábado, Domingo y feriados, la empresa de seguridad brindara la atención adecuada del servicio telefónico, tomando los mensajes y transfiriendo las llamadas telefónicas a los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO y personal que se encuentra dentro de las instalaciones, debiendo comunicar las novedades de inmediato al Jefe de Seguridad o quien haga de sus veces.
- 10.2.8 Los supervisores y ejecutivos de la empresa de seguridad efectuaran permanentemente rondas diurnas y nocturnas, a fin de brindar mayor control de los servicios que se prestan.

- 10.2.9 Apoyar a las brigadas contra incendios y/o cualquier otra emergencia cuando las circunstancias así lo requieran.
- 10.2.10 Cumplir estrictamente con las disposiciones de seguridad instruidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO en cada uno de sus locales.
- 10.2.11 Cumplir funciones adicionales que le sean asignadas por la Gerencia General a través de la Jefatura de Seguridad que estén relacionadas directamente a las obligaciones contraídas.
- 10.2.12 Atender y orientar a los usuarios, visitantes, y público en general con la debida Educación, cortesía y respeto en función de los objetivos de imagen institucional bajo estricta responsabilidad de la empresa de vigilancia respectiva.
- 10.2.13 Controlar la asistencia de los vigilantes; velar por su impecable presentación porte Educación, correctamente uniformados con el equipamiento asignado.
- 10.2.14 El rol del servicio de los puestos de vigilancia deberá ser elaborado diariamente y presentados a la Jefatura de Seguridad con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
- 10.2.15 Los vigilantes no podrán permanecer de servicio más de doce (12) horas de labor diaria, debiendo ser relevados en su oportunidad, en efecto la empresa dispondrá de un grupo de recambio.
- 10.2.16 Los supervisores y vigilantes deberán recibir correctamente al personal del equipo de inspectores y ronda del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO y cualquiera de los funcionarios de la Jefatura de Seguridad que realizan visitas de inspección sorpresiva; así mismo registrará las horas de llegada y salida de dichos funcionarios, anotando las consignas y disposiciones dictadas.
- 10.2.17 Todo agente debe permanecer en el puesto durante el turno correspondiente, salvo en caso fisiológicos. Deberá dar aviso a su jefe de grupo o al agente más cercano a su puesto.
- 10.2.18 El abandono de puesto deliberadamente será sancionado de acuerdo a la gravedad del caso que puede ser desde el descuento pecuniario hasta la separación del servicio.
- 10.2.19 El control que debe realizar todo agente debe ser en todo momento, actuando u observando, sobre personas, cosas o animales, de tal manera que sepa en todo instante su parecer sobre cualquier accionar de estos elementos dentro o colindante de su puerta de vigilancia.
- 10.2.20 La vigilancia debe ser celosa y minuciosa sobre cosas o animales, que se encuentren posesionados o en transito dentro o colindante a su puesto de vigilancia.

10.3.0 UNIFORME

Todo agente debe lucir correctamente uniformado de acuerdo a ley, debiendo contar también con prendas de abrigo para la época de invierno, así mismo como uniforme de verano, vara y silbato policial respectivamente, todos ellos en buen estado de presentación consignado el logotipo de la empresa. Cada uniforme deberá mostrar un número, el cual permitirá identificar al trabajador. El uniforme del Jefe de Grupo deberá mostrar un distintivo que permita su fácil reconocimiento, el del supervisor será un terno de color oscuro, camisa de cuello y corbata, aseado y bien vestido, observando corrección al actuar y desplazarse; así como mostrar educación y buen trato a propios y extraños.

La empresa de seguridad y vigilancia dará cumplimiento a las disposiciones sobre uniformes, equipos y distintivos que señalen el reglamento y las Directivas del Servicio de Policía de Vigilancia Privada.

Eventualmente y a requerimiento del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO el personal que cubra servicios específicos especiales, deberán prestar el servicio con terno y corbata y/o traje de vestir requerido para el puesto obligatoriamente, asegurando con ello una correcta presentación para lo cual la empresa proveerá de la vestimenta adecuada y de acuerdo a la estación del año.

10.4.0 CARACTERISTICAS MINIMAS DEL ARMAMENTO

Revolver calibre 38 SP en óptimas condiciones.

Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de dieciocho (18) municiones frescas.

Todo vigilante que se encuentre armado, deberá contar con chaleco antibalas y licencia para portar armas a su nombre.

10.5.0 RELEVO

Durante el relevo debe observar el estado o situación en que se recibe el turno ya sea explícita de tal manera que cualquier irregularidad a su criterio debe ser informado a su superior inmediato, quien a su vez hará lo propio con la siguiente instancia, hasta dar cuenta al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de ser necesario, para resolverlo. El personal entrante deberá presentarse al relevo con una anticipación no menor de quince (15) minutos a la hora estipulada, de tal forma que pueda recibir con tranquilidad el cuaderno de ocurrencias de su puesto y conseguir la ejecución de un buen relevo.

11.00 FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

11.01 INSPECCION Y NORMAS

Durante el desarrollo del periodo de duración se realizaran rondas de inspección de forma eventual. El equipo de inspección presentara diariamente las novedades del servicio ocurridas en el área comprendida en el perímetro circundante de las zonas de resguardo y

vigilancia de las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO. Emitiendo al término de la inspección el informe y entrega a la Jefatura de Seguridad.

11.02 ELEMENTOS DE CONTROL

- Directivas de Seguridad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
- Legajos de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de personal.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales.
- Cuaderno de control de visitas al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
- Cuaderno de control de inspecciones y rondas.

11.03 OTROS REQUERIMIENTOS.

En caso de pérdidas, robos o siniestros dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, se debe deslindar responsabilidades para lo cual la empresa de seguridad y vigilancia deberá formular el informe correspondiente al Jefe de Seguridad del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO o al funcionario designado por este, el mismo que canalizará la documentación a la Gerencia Regional de Accesoría Jurídica del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO quien formulará la denuncia policial correspondiente de considerarlo procedente.

Además, la empresa prestadora del servicio establecerá en las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO un centro de operaciones conectado por radio durante las 24 horas del día y durante el periodo que dure el contrato del servicio

12.00 FUNCIONES DEL PERSONAL QUE PROPORCIONARA LA EMPRESA

12.01 VIGILANTES

Efectuara labores de vigilancia y seguridad ininterrumpidamente todos los días de la semana incluyendo días no laborables, desarrollando su actividad dentro y fuera de las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, Según las disposiciones que le serán impartidas.

12.02 JEFE DE GRUPO

Es el responsable del normal desarrollo del grupo de puestos bajo su responsabilidad, cuidar la permanencia de los agentes, verificar la correcta presentación y uniforme; así como, la idoneidad frente al servicio, será el encargado de entregar el equipo correspondiente al servicio (armas, radio, silbato, vara, chaleco, etc.)

12.03 SUPERVISOR

Efectuara labores de supervisión de las actividades de los vigilantes, debiendo atender cualquier reclamo que se presente, deberán coordinar con su empresa, cualquier reemplazo que se requiera para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

Es el responsable del normal y eficaz desarrollo del servicio en todos sus aspectos, sirve de nexo entre el servicio y la Jefatura de Seguridad resolviendo cualquier contingencia operativa del servicio.

13.00 IMPLEMENTOS SEGÚN EL TIPO DE PUESTO

TIPO "A"

- Radio comunicación (en óptimas condiciones).
- Silbatos.
- Linterna a 3 pilas grandes.
- Arma Calibre 38 SP mínimo.
- chaleco antibalas de 7 capas.

TIPO "B"

- Radio comunicación (en óptimas condiciones).
- Silbatos.
- Linterna a 3 pilas grandes.
- Detector de metales.
- Arma Calibre 38 SP mínimo.
- Chaleco antibalas de 7 capas.

TIPO "JG, S"

- Silbatos.
- Arma Calibre 38 SP mínimo.
- Radio comunicación en óptimas condiciones.

VERIFICAR EL PRESENTE DOCUMENTO
DEBE SER EL QUE CORRESPONDE AL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ BERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Tránsito, Documentación y Control
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

14.00 CALIDAD DEL SERVICIO

14.01 CONFIABILIDAD DEL SERVICIO

Se traduce a través de la seriedad y responsabilidad con que la empresa asume el servicio ante el usuario bajo determinados parámetros tangibles.



14.02 ELEMENTOS TANGIBLES

Operatividad: Definido como el buen funcionamiento de los equipos de cualquier índole que el proveedor utiliza para la prestación del servicio.

Aseo e Higiene: Definido como la pulcritud del personal, limpieza de la vestimenta y visibilidad de credenciales que el proveedor utiliza para la prestación del servicio.

Con relación a los factores anteriores, el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO determinará su aprobación durante la prestación del servicio.

14.03 PUNTUALIDAD

Definido como el cumplimiento del contratista por el contratista del calendario y/o de los horarios establecidos en los Términos de Referencia.

14.04 SEGURIDAD Y FORMALIDAD

Definido como el cumplimiento de la obligación legal, laboral, tributaria, y de carácter normativo.

14.05 IDENTIFICACION CON EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Defender y velar por la buena imagen del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Definido como el cumplimiento del personal, del contratista de los compromisos tales como directivas políticas y normas impartidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

14.06 PROBIDAD Y HONESTIDAD

Definido como la conducción y comportamiento ético del personal contratista durante la prestación del servicio para el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, motivar a los agentes privados que sientan como suya a la institución a la cual sirven.

15.00 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio asciende a S/. 1'102,133.70.00 (UN MILLON CIENTO DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES CON 70/100 NUEVOS SOLES), dichos precios al mes de diciembre del 2006.

16.00 PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Doce (09) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

17.00 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Encargado u Administrador de cada local del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO y refrendada por el JEFE DE SEGURIDAD.



CONFORME EL PRESENTE DOCUMENTO ES
DIPLOMA DE LA OFICINA QUE OPERA EN EL AREA DE
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INTEGRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO