

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA – SEDE CUENCA

1. ANTECEDENTES:

De acuerdo a los requerimientos establecidos por la Universidad y de las finalidades institucionales, se requiere contratar la Prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad privada en las diferentes instalaciones de la Universidad Politécnica Salesiana – Sede Cuenca.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Disponer del servicio de vigilancia y seguridad privada para las instalaciones de la UPS – Sede Cuenca.

2.2. Específicos

- ✓ Vigilar y resguardar las instalaciones, maquinaria. Herramientas, bienes muebles e inmuebles y otros que se encuentra bajo custodia de la UPS – Sede Cuenca.
- ✓ Velar por la seguridad de los colaboradores, estudiantes y visitantes que se encuentran en los predios, oficinas, aulas, patios, y otros espacios dentro de la institución.

3. ALCANCE

La prestación del Servicio de Guardianía y vigilancia y Seguridad privada en las instalaciones de la UPS – Sede Cuenca, será por un periodo del 2 año contado a partir del 1 de enero del 2023. La empresa de seguridad brindará el servicio de manera integral y comprende:

- Vigilancia
- Supervisión
- Control en las instalaciones

Cant.	Servicio	Días	Punto
1	Servicio 15 horas	Lunes a Viernes 07:00 – 22:00 Sábado de 07:00 – 13:00	Ingreso Peatonal (Cajero)
1	Servicio 15 horas	Lunes a viernes 07:00 – 22:00 Sábado de 07:00 – 13:00	Salida Peatonal (Calle El Obrero)
1	Servicio 15 horas	Lunes a Viernes 07:00 – 22:00 Sábado de 07:00 – 13:00	Salida Vehicular (Calle EL Obrero)
1	Servicio 12 horas	Lunes a Viernes 07:00 – 19:00	Campus María Auxiliadora
1	Servicio 15 horas	Lunes a Viernes 07:00 – 22:00	Edif. Mario Rizzini
1	Servicio 15 horas	Lunes a viernes 07:00 – 22:00 Sábado de 07 – 13:00	Edif. Juan Bottasso
1	Servicio 15 horas	Lunes a viernes 07:00 – 22:00 Sábado de 07 – 13:00	Edif. CIMA
1	Servicio 24 horas	De Lunes a Domingo	Consultorio Jurídico (Parque de Madre)
1	Servicio 24 horas	De Lunes a Domingo	Teatro
1	Servicio 24 horas	De Lunes a Domingo	Edif. Guillermo Mensi
1	Servicio 24 horas	De Lunes a Domingo	Ingreso Principal
1	Servicio 24 horas	De Lunes a Domingo	Ronda General
1	Servicio 24 horas	De Lunes a Domingo	Paute - Campus Yumacay

2	Servicio 3 horas		Calle las Carretas (Ronda Exterior)- Ronda Interior (de acuerdo a las necesidades institucionales)
---	------------------	--	--

El número de puestos podrá aumentar y/o disminuir de acuerdo con las necesidades institucionales.

La Universidad Politécnica Salesiana – Sede Cuenca, podrá modificar las horas de servicio, así como reubicar los puestos de seguridad, los pagos serán mensuales por los servicios efectivamente recibidos.

El servicio deberá incluir personal calificado y equipamiento adecuado para brindar seguridad física con supervisión.

4. METODOLOGIA DE TRABAJO

Para el servicio de vigilancia y seguridad privada, se deberá asignar guardias de seguridad en los lugares destinados por el administrador del contrato.

5. CONSIDERACIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El contratista deberá implementar y mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de seguridad para cada una de las actividades de la prestación de “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA – SEDE CUENCA”, siendo su responsabilidad el cumplimiento de la normativa legal respectiva aplicable para cada caso.

Por ningún motivo se podrá suspender el servicio contratado, durante el plazo de ejecución del contrato.

Se coordinará juntamente con el Administrador de Contrato la inspección de las instalaciones a fin de realizar un levantamiento de actividades generales, específicas y particulares que regirán el trabajo diario en los puestos de vigilancia.

El Contratista deberá elaborar un Plan de Supervisión de puestos de vigilancia, el mismo que deberá ser presentado al Administrador del Contrato para su aprobación en un plazo de 8 días calendario contados desde la firma del contrato.

Los puestos de vigilancia son los convenidos en estos términos de referencia, incluye fines de semana y feriados, en forma ininterrumpida, según los turnos contratados.

Así mismo, la entidad contratante en caso de requerirlo a través del Administrador del Contrato podrá solicitar la reasignación, reubicación, rotación, o cambio de los puestos de seguridad según necesidad de la entidad.

6. CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL

Para la presente contratación se deberá considerar y precautelar que el personal de guardias labore 5 días y disponga de 2 dos días de descanso, en el esquema de trabajo 2 días labore en turno diurno, 2 noches labore en turno nocturno, 1 día labore en turno diurno, 2 días de descanso (francos), considerado en los puestos de seguridad de este proceso.

El contratista no podrá por ningún concepto obligar a los guardias a doblar los turnos sea durante el día o la noche. Por ningún motivo, el personal de seguridad debe laborar un horario superior a 12 horas de forma continua, lo cual será causal de multas.

El contratista deberá implementar mecanismos idóneos de seguimiento y control internos que permitan prevenir y controlar actos de indisciplina del personal que presta el servicio de vigilancia en las dependencias objeto del contrato.

Cada uno de los puestos de servicio de vigilancia deberá contar con el equipo mínimo requerido en perfecto estado de funcionamiento; todo el personal deberá estar debidamente capacitado, entrenado, uniformado, documentado con cédula de identidad e identificado con su insignia y parche correspondiente.

Modalidad de trabajo para los Supervisores:

La contratista supervisará a tiempo completo, mediante el empleo de 2 supervisores (que supervisará: por ejemplo: que el personal asignado a todos los puestos de trabajo cumpla con todos los requerimientos de la contratante). Una vez adjudicado y previo la firma del contrato, la contratista deberá presentar las hojas de vida de los supervisores. Las disposiciones al personal de supervisores de la compañía de Seguridad serán coordinadas directamente por el Administrador del contrato. La supervisión se realizará en vehículos y motos que deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Entidad.

Son funciones específicas del supervisor:

1. En cada visita, deberá tomar contacto con el administrador del contrato o su delegado, y registrar su visita en la bitácora (sello y firma del supervisor) de supervisión detallando la hora y novedades.
2. Presentar al Administrador del Contrato, una vez por mes, el detalle de visita a todos los puestos de vigilancia.
3. Verificar y controlar las hojas del libro de control (bitácora), antes de iniciar el registro y control de actividades y novedades, tomando en cuenta que la información ya registrada en la bitácora no puede ser manipulable.
4. Controlar que se registre en las bitácoras todas las novedades presentadas durante la ejecución del servicio.
5. Entregar al administrador de contrato las bitácoras utilizadas de los diferentes puestos contratados, conforme éstas hayan sido reemplazadas.
6. Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del personal de guardias.
7. Realizar el trabajo de supervisión de manera continua (mínimo una vez en el día y una vez en la noche) las mismas que podrán ser: a. Avisadas: para cumplir con el Plan de Supervisión. b. Imprevistas: cuando se crea oportuno.
8. Elaborar el parte de novedades (en caso de existir) e informar por escrito al Administrador del Contrato.
9. Identificar y satisfacer las necesidades operativas del personal de seguridad y de las instalaciones en general.

10. Controlar el estricto cumplimiento de presentación, horarios y turnos de trabajo del personal de seguridad.
11. Coordinar y controlar los relevos de los puestos de vigilancia a fin de detectar atrasos, faltas o cualquier otra novedad.
12. Conocer y socializar todos los procedimientos establecidos, para asesorar y exigir el cumplimiento de estos.
13. Implementar nuevos procedimientos y consignas específicas que considere necesario, en coordinación con el administrador del contrato o su delegado
14. Acudir a las dependencias de la Institución, cuando su presencia sea requerida por el administrador del contrato.
15. Acudir a las distintas instalaciones de la Institución, inmediatamente y en cualquier momento, al lugar donde se presenten novedades que se constituyan en potencial riesgo o amenaza para las personas o instalaciones (presencia de sospechosos, robo, asalto, manifestaciones, etc.) e informará de inmediato al administrador del contrato, en un inicio verbalmente para luego presentar un informe por escrito.
16. Controlar y exigir en sus subordinados una excelente actitud de servicio y el porte digno y serio.
17. Capacitar e instruir a sus subordinados sobre las consignas de cada uno de los puestos de vigilancia.
18. Cumplir con todas las disposiciones antes detalladas y otras que guarden concordancia con el cumplimiento del servicio.

Modalidad de trabajo para los guardias de seguridad privada:

Se deberá establecer en la oferta el número de guardias que serán asignados para cada puesto solicitado, estableciendo la carga horaria y los días de descanso del personal.

El personal de guardias deberá estar debidamente uniformado con su respectiva credencial de identificación, cuyo costo será asumido por cuenta del Contratista.

El personal debe conocer el manejo de equipos de seguridad para cumplir el servicio, que se justificará con la presentación en su oferta de las certificaciones y experiencia del personal sobre el debido cumplimiento de las capacitaciones y el uso de los mencionados equipos.

Consignas Generales del Guardia de Seguridad:

1. Mantener una actitud serena, firme, y decidida.
2. Ser leal con la institución y actuar plenamente identificado con las funciones, y deberes encomendados.
3. Mantener absoluta reserva de las políticas, medidas y actividades de seguridad que se tienen en la institución.
4. Controlar y registrar el ingreso y salida de público externo.
5. Controlar el ingreso y salida de vehículos en las dependencias
6. Entregar y controlar el uso de la tarjeta de visitante para los proveedores, contratistas, público en general, que ingresen a las dependencias y sitios autorizados.

7. Vigilar y controlar permanentemente las áreas externas e internas de las dependencias, mediante rondas programadas
8. Controlar el acceso y salida de materiales (bienes, enseres, artículos de proveedores, maquinas, equipos, etc.) previa presentación de los documentos de respaldo de entrada y/o salida, documento que debe contar con las firmas de soporte.
9. Conocer y operar los sistemas de alarma, emergencia, y contra incendio
10. Poner en conocimiento inmediato del Administrador del Contrato o del funcionario delegado de seguridad, cualquier novedad o emergencia que se suscite tanto con servidores y/o funcionarios, contribuyentes y las instalaciones en general
11. Cumplir los procesos y consignas especiales
12. Cumplir con actividades netamente de seguridad
13. Cumplir con todas las disposiciones antes detalladas y otras que guarden concordancia con el cumplimiento del servicio.

7. PLAZO DE EJECUCION:

PLAZO: 2 años calendario contados a partir del 1 de enero del 2023.

8 PERSONAL TECNICO ASIGNADO - EQUIPO DE TRABAJO

El proveedor deberá contar con el personal calificado, componentes, equipos adecuados y necesarios para la seguridad del propio personal de seguridad y de los usuarios en la ejecución del servicio. El contratista deberá capacitar continuamente al personal asignado para la prestación del servicio requerido con el fin de que se realicen sus funciones de forma eficiente y eficaz, y entregará el documento que acredite el cumplimiento de la capacitación al administrador del contrato. Es obligación del contratista distribuir el equipamiento, así como contratar con la supervisión para cumplir eficientemente el contrato.

El personal de guardias deberá estar debidamente uniformado con su respectiva credencial de identificación, cuyo costo será por cuenta del contratista.

El Personal debe contener el manejo de equipos de seguridad para cumplir con el servicio. El contratista contará con el personal necesario y capacitado para las dependencias en custodia. El personal requerido para cubrir las labores de SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA QUE SE ASIGNE PARA EL EFECTO es el siguiente:

Todos los guardias y demás personal asignado a las instalaciones y los que posteriormente se incorporen, deberán presentar su hoja de vida en la que se incluirá toda la información de los requisitos previamente solicitados en los términos de referencia.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR PÉRDIDA; SUSTRACCIÓN O ROBO: El Contratista será responsable por la pérdida, sustracción o robo de los bienes existentes en los predios o lugares designados a la vigilancia, imputable a su negligencia o culpa grave, determinada por la Contratante; a través de la supervisión que ejercerá el Administrador del Contrato, frente a tal situación se aplicará lo estipulado en las Pólizas de fiel cumplimiento del Contrato.

9. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

9.1 FORMAS DE PAGO. - Los pagos se realizarán a mes vencido contra la prestación del servicio y la presentación de la documentación habilitante.

9.2 CONDICIONES DE PAGO. - Los pagos serán de la siguiente manera: a mes vencido contra prestación del servicio y la prestación de la siguiente documentación:

- ✓ Factura mensual por el servicio efectivamente prestado, durante los 20 primeros días hábiles de mes siguiente de entregado el servicio.
- ✓ Listado de personal que prestó el servicio mensual en las dependencias, detalle de la jornada que cada persona cumple de conformidad al Mandato Constituyente No. 8.
- ✓ Roles de pago firmados por los trabajadores, en el que se deberá detallar el número de horas ordinarias, nocturnas, extraordinarias y/o suplementarias efectivamente trabajadas y canceladas
- ✓ Reporte de multas horas nocturnas, extraordinarias y/o suplementarias trabajadas.
- ✓ Planillas de aportes al IESS, comprobante de pago de los aportes con el sello de cancelación y certificado de encontrarse al día en sus obligaciones patronales, otorgadas por el IESS.
- ✓ Reporte consolidado de las planillas emitidas por el IESS.
- ✓ Reporte de pagos de Décimo Tercer Sueldo, Decimo Cuarto Sueldo, en caso que el trabajador hubiese acumulado, adjuntar la solicitud del Trabajador en la solicita dicha acumulación.
- ✓ Reporte de pago de Utilidades de ser el caso (Nota la Universidad por ser una IESS, No percibe Utilidades.)
- ✓ Copia del depósito o transferencia electrónica del pago mensual de sus remuneraciones a las cuentas bancarias del personal que brindo sus servicios.
- ✓ Para el pago de la primera factura, el contratista deberá presentar adicionalmente la siguiente documentación: acta entrega-recepción de uniformes e implementos correspondientes a cada uno de sus trabajadores y los contratos de trabajo debidamente legalizados.
- ✓ El Contratista deberá remitir al administrador de contrato por escrito dentro de los ocho (8) días hábiles de cada mes, un informe mensual de la provisión del servicio, dicho reporte deberá incluir información de las novedades específicas suscitadas, conforme a los formatos establecidos por la Institución. (La Cuenta de Provisión pagará de ser el caso, los desahucios y despidos pertinentes, vacaciones no gozadas de haberse dado el caso)

DOCUMENTOS HABILITANTES.

El oferente deberá presentar con su propuesta experiencia certificando contratos en ejecución o haber sido ejecutados a satisfacción de mínimo dos (2)

Estados financieros Básicos de propósito general (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado cambios en la situación financiera, estados de cambios en el patrimonio y notas a los estados financieros.

Copia de la póliza por fiel cumplimiento del Contrato constará del 5% sobre el valor anual del contrato.

Contratos registrados en el Ministerio de Trabajo del personal con el que asumiría la obligación y sus respectivas afiliaciones Al IESS

Copia de Póliza de Seguro de Vida y Accidentes de la Empresa de Servicios en pro de la protección de su personal.