INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Memorando Nro. MIES-CZ-4-DDJ-2018-3070-M

Jama, 05 de julio de 2018

PARA: Maria Juliana Daza Mendoza
Analista Administrativo Financiero Distrital

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMISION DE CUR DE COMPROMISO DE LA ORDEN DE COMPRA CE-20180001308428 (SERCOP), SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO PEDERNALES

De mi consideración

Por medio de la presente se solicita autorización para realizar el compromiso de la Orden generada en el SERCOP, para el Servicio de Seguridad y Vigilancia para el CENTRO GERONTOLOGICO PEDERNALES, Orden de Compra CE-20180001308428, de fecha de emision 26/06/2018, fecha de aceptacion 28/06/2018, por un valor de **$ 8793.65** (ocho mil setecientos noventa y tres con 65/100 dólares americanos), a favor del Proveedor COMPAÑIA DE CUSTODIA Y SEGURIDAD CUSTOSECURITY CIA. LTDA. Ruc Nro. 0992463473001, Representante legar Sr. FRANCISCO JAVIER ROSERO TAMAYO, se adjunta en fisico la documentación habilitante del proveedor

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Jose Leonardo Zambrano Ramirez
ANALISTA ADMINISTRATIVO DISTRITAL. (E)

* Documento generado por Quipux

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001308428	**Fecha de emisión:**	26-06-2018	**Fecha de aceptación:**	28-06-2018
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	CUSTOSECURITY CIA. LTDA.	**Razón social:**	COMPAÑIA DE CUSTODIA Y SEGURIDAD CUSTOSECURITY CIA. LTDA.	**RUC:**	0992463473001
Nombre del representante legal:	ROSERO TAMAYO FRANCISCO JAVIER				
Correo electrónico el representante legal:	gerencia@custosecurity.com	**Correo electrónico de la empresa:**	gerencia@custosecurity.com		
Teléfono:	0986317042 045030001 0999794184				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3434743804	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D10 JAMA-PEDERNALES-MIES	**RUC:**	1360073780001	**Teléfono:**	09-86936623 09-69946692
Persona que autoriza:	LCDO. JUAN MANUEL CISNEROS CISNEROS	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRITAL JAMA	**Correo electrónico:**	manuel.cisneros@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOSE LEONARDO ZAMBRANO RAMIREZ			**Correo electrónico:**	leonardo.zambrano

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	JAMA	**Parroquia:**	JAMA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	AV. BERNARDO ESPINAR	**Número:**	S/N	**Intersección:**	MUSEO MUNICIPAL 2 PISO
	Edificio:	EDIIFICIO CASA BLANCA	**Departamento:**	S/N	**Teléfono:**	09-86936623 09-69946692

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. LEONARDO ZAMBRANO RAMIREZ
Observación:	EL SERVICIO SE BRINDARA EN LOS CANTONES QUE TENEMOS A CARGO COMO DISTRITO JAMA-PEDERNALES DESDE EL 1 DE JULIO - PONERSE EN CONTACTO CON EL ING. LEONARDO ZAMBRANO AL 0996871229 LA OFICINA ESTA UBICADA EN BAHIA DE CARAQUEZ EN LA AV. VELASCO IBARRA FRENTE AL PARQUE LOS DELFINES - ADICIONAL EL OFERENTE QUE SALGA ADJUDICADO DEBERA CONSIDERAR LO SOLICITADO EN ESTE TIPO DE PRODUCTO CASO CONTRARIO SERA REPORTADO ANTE EL SERCOP	

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: JOSE LEONARDO ZAMBRANO RAMIREZ	Nombre: LCDO. JUAN MANUEL CISNEROS CISNEROS	Nombre: JUAN MANUEL CISNEROS CISNEROS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
85250011l0	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INMOBILIAR - INCAUTADOS A NIVEL NACIONAL **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INMOBILIAR - INCAUTADOS A NIVEL NACIONAL** - ARMAMENTO: • La entidad contratante sera responsable de elegir si el servicio lo requiere de las siguientes formas. -Con arma letal. -Con Arma no letal o -Sin arma • Permiso de porte y tenencia de armas actualizado del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. - UNIFORMES: Dotación completa de uniforme para cada guardia de seguridad, conformado de: 1. Pantalon, camisa, chompa, corbata, botas, gorra con	1 (6 meses)	1.308,5793	0,0000	7.851,4758	12,0000	8.793,6529	58000000001530208132000100000000

el logotipo de la empresa. (Dos (2) uniformes por cada guardia de seguridad). 2. Poncho de agua impermeable (excepto para vigilantes que no estén expuestos a la intemperie). Uno (1) por cada guardia de seguridad. 3. El contratista deberá utilizar exclusivamente el uniforme autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas (COSP). 4. El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. 5. Como parte del uniforme, el guardia de seguridad y supervisor deberá portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía. • El uniforme deberá adecuarse al clima. • El uniforme deberá ser elaborado con tela nacional.

- PUESTOS: Los puestos de seguridad serán designados por el administrador de la orden de compra a nivel nacional y el contratista deberá prestar dichos servicios conforme lo establece la orden de trabajo debido a la particularidad de los bienes incautados.
- PERSONAL: 2 Coordinadores de la Orden de Compra. Supervisores suficientes asignados por la empresa. Guardias de seguridad para los puntos de 12 horas diurno y nocturno con relevos contratados
- JORNADA: Puesto de 12 horas de lunes a domingo, incluidos los días feriados, diurno y nocturno.
- MANEJO DE DOCUMENTACIÓN POR PUNTO: En cada punto de seguridad el contratista deberá asegurarse de que se cuente con lo siguiente: 1. Bitácora Diaria Exclusiva: En la misma se deberá hacer constar de manera obligatoria el relevo de los guardias, la rondas realizadas por los guardias y la hora de las mismas de ser requeridas por INMOBILIAR, las visitas del supervisor, el ingreso y salida de personal autorizado por INMOBILIAR, el ingreso y salida de bienes muebles y evidencias autorizado por INMOBILIAR, y cualquier otra incidencia/novedad en caso de haberla. El ingreso/salida tanto de personal, como de bienes muebles y evidencias, previamente deberá ser autorizado por el contratante a través del administrador la orden de compra. Para tal efecto, el administrador de la orden de compra o en caso de imposibilidad de éste último, el titular de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito o el titular de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, emitirá un formulario de autorización, en el que constará el nombre completo, número de cédula, cargo, motivo de la visita, entre otros que se consideren pertinentes, del personal autorizado para el ingreso al inmueble y/o del personal autorizado para sacar bienes muebles y/o evidencias. El administrador de la orden de compra hará llegar dicho formulario vía electrónica al Coordinadores de la Orden de Compra, quien a su vez deberá remitirlo a los guardias de seguridad en los puntos de seguridad respectivos. 2. Archivador tipo acordeón: En este deberá constar las hojas de vida de los guardias de seguridad con sus respectivas copias de cédula de identidad, copias del certificado de capacitación de 120 horas, dispuesta en el Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada, copia del certificado de salud, impreso del certificado de antecedentes penales; copia de la orden de trabajo emitida por el administrador del contrato, copia de los formularios de autorización de ingreso/salida, acta de entrega/recepción de los bienes incautados, acta de entrega recepción de los bienes muebles y evidencias.
- FUNCIONES BÁSICAS DE LOS COORDINADORES DE LA ORDEN DE COMPRA: 1. La empresa de seguridad asignará al menos dos (2) Coordinadores de la Orden de Compra para la gestión/administración del contrato, quienes serán responsables de la provisión de los servicios solicitados por INMOBILIAR, en las condiciones establecidas en las presentes fichas técnicas, pliegos y demás documentación contractual. 2. El contratista deberá proveer la información de contacto de el/los Coordinadores de la Orden de Compra, que incluirá: números telefónicos fijos, número telefónico celular, y correo electrónico. El/los Coordinadores de la Orden de Compra deberán estar disponibles para su contacto las 24 horas del día, los 7 días a la semana, mientras el contrato se encuentre vigente. 3. En caso de cambio de el/los Coordinadores de la Orden de Compra, el contratista deberá notificar

inmediatamente al administrador del contrato, a través de oficio. 4. El o los Coordinadores de la Orden de Compra, así como el gerente general, acudirá a las instalaciones del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Publico, cada vez que lo requiera el Administrador de la Orden de Compra. 5. EL o los Coordinadores de la Orden de Compra, serán las personas que cumpla con las funciones de enlace y coordinación entre la empresa Contratista y el Administrador de la Orden de Compra; a fin de solucionar cualquier novedad que se suscite en la ejecución de la Orden de Compra. 6. Los coordinadores de la orden de compra, realizará la supervisión y monitoreo a nivel nacional de los puntos de seguridad. 7. Los Coordinadores de la Orden de Compra, controlarán y verificarán el manejo de conflictos como: manifestaciones, terrorismo, huelgas, vandalismo, ataque a las instalaciones, etc.

- FUNCIONES BÁSICAS DE LOS GUARDIAS: Las funciones mínimas de los Guardias de Seguridad serán: 1. Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto de seguridad contratado. 2. Control e identificación del acceso de servidores, funcionarios, trabajadores y visitantes en general, a los bienes incautados. 3. Vigilancia, control y registro de accesos de vehículos autorizados en los bienes incautados, en los cuales se disponga de parqueadero. 4. Vigilancia, control y registro de ingreso y salida de bienes incautados para lo cual deberá verificar la debida autorización de ingreso/salida emitida por el contratante a través del administrador de la orden de compra, del titular de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito o el titular de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito. 5. Prevención y disuasión en caso de delincuencia común, delincuencia organizada, manifestaciones, paros, huelgas y terrorismo y/o contra cualquier tipo de amenaza, que atente con la integridad de las personas y bienes incautados de todo tipo a su resguardo. 6. Permadir y disuadir la presencia de personas ajenas a la institución y que pretendan realizar actividades ajenas a las institucionales. 7. En el caso de que para el desempeño de sus funciones tuviera que ingresar al bien incautado a fin de brindar auxilio o apoyo en cualquier tipo de siniestros y/o emergencias suscitadas, y si dicho bien se encuentra cerrado, únicamente podrá ingresar al bien incautado para cumplir las funciones de resguardo y seguridad, teniendo que registrar dicho evento en la bitácora diaria así como en un reporte que deberá ser elaborado por el guardia de seguridad de turno y su supervisor, para posteriormente ser enviado al administrador la orden de compra. En caso de ingreso a los inmuebles que estén cerrados, que no cuenten con la debida justificación y/o autorización, el contratante a través del administrador del contrato procederá con las sanciones respectivas que establece este convenio Marco, los pliegos y demás normativa vigente. 8. Resguardo y vigilancia interna y externa de los bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles, incluyendo vehículos de todo tipo (entre ellos transporte ferroviario, transporte camionero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demás valores incautados. 9. Deberán encargarse del manejo de documentación por punto con forme lo establece el convenio marco. 10. Todos los demás que considere el administrador de la orden de compra dependiendo de los bienes incautados y que deberán ser informados con al menos 48 horas.

- EQUIPAMIENTO: Ponchos de agua (Poncho Chubasquero) Impermeable 1 100% impermeable Toletes 1 Fibra de plástico y mango para manipular (PR24) Gas 1 OC (Oleoresin capsicum, registrado en el COMACO) registrado en el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Chalecos Antibalas 1 Chaleco antibalas IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD-0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM F2902, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos Equipos de comunicación 1 Radio. De 2 vías DEP 450, (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL) o Teléfono Inteligente con conectividad, y saldo para hacer llamadas. Armas 1 Entre letales y no letales (diferente calibre) conforme a la necesidad institucional Porta Armas 1 De tela (en caso de requerirlo) Cinturones o Cintas 1 por guardia Tipo militar de material resistente para portar los equipos

de seguridad y comunicaciones. Uno (1) por cada guardia de seguridad. Proyectiles y/o Cartuchos 10 Para armas disuasivas y/o de fuego para armas letales y no letales. Linterna 1 Linternas tácticas para vigilantes de seguridad con una potencia mínima de 600 lumens, recargable. Credencial de Identificación Personal 1 por guardia Plástico doble, con fotografía actualizada Esposas de Seguridad personal 1 De acero con su respectiva llave. Una por puesto de trabajo. Sistema de comunicación manos libres. 1 por guardia Que sea plenamente compatible con la radio o celular asignado al punto.

- DOCUMENTACIÓN HABILITANTES A ENTREGAR A LA INSTITUCION: 1. Permiso de Tenencia y Uso de Armas de Fuego, otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, actualizado. 2. Certificado de Homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL. 3. Copia de Permiso de Funcionamiento del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. 4. Copia de Contrato de Concesión de Frecuencia de Radio de Comunicación extendida a el proveedor por la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, (vigente). 5. Copia de las polizas de seguros contratadas especificadas en el convenio marco. 6. Hoja de vida por cada guardia de seguridad y de los supervisores en el que se incluirán todos los certificados requeridos en el convenio marco y norma pertinente. 7. Copia de los contratos debidamente inscritos en el Ministerio del Trabajo. 8. Informe de labores de las actividades cumplidas en el mes.

- DESCANSOS Y TURNOS: 1. Cada guardia de seguridad tendrá su respectivo relevo para cubrir el tiempo destinado al lunch, de acuerdo a un cronograma (en tiempo y hora) presentado por el proveedor y aprobado por el Administrador de la Orden de Compra. Por ningún motivo se dejará abandonado el puesto resguardado, para que el guardia de seguridad haga uso del tiempo del lunch. 2. El proveedor garantizará el reemplazo inmediato frente ausencias no justificadas del guardia de seguridad y/o supervisores, cumpliendo con los requisitos establecidos, e informando al Administrador de la Orden de Compra los cambios realizados." 3. El Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, será de doce (12) horas a nivel nacional de lunes a domingo, incluyendo días feriados, diurno y nocturno. 4. El proveedor, dispondrá del número de guardias de seguridad, suficientes de tal manera que el mismo personal no tenga que cumplir dos o mas turnos de servicio seguidos; elaborará un cronograma de turnos rotativos y vacaciones a fin de que, ninguno realice el servicio diurno o nocturno por un tiempo mayor al establecido o permitido en el Código de Trabajo y legislación aplicable. 5. Los turnos de los guardias de seguridad se establecerán en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra.

- COBERTURA: La cobertura será a nivel nacional incluido Galápagos y se prestara en cualquier parte del territorio nacional los 365 días del año las 24 horas del día de ser el caso, la dirección exacta de los bienes incautados a resguardar donde se prestaran los servicios serán designados por el administrador de la orden de compra, el contratista deberá prestar dichos servicios según lo indique la orden de trabajo a fin de resguardar los bienes incautados.

- CONTENIDO DE LA ORDEN DE TRABAJO: 1. Ubicación exacta del bien o bienes incautados 2. Número de puntos de seguridad. 3. Descripción y características del bien incautado. 4. Nombre del custodio designado por INMOBILIAR para la entrega recepción del bien incautado y la suscripción de Actas Entrega Recepción pertinentes. 5. Tiempo máximo de instalacion del punto. La orden de trabajo se emitirá vía verbal (telefónica) o por escrito por medios electrónicos o físicos.

- ATENCIÓN PERSONALIZADA LAS 24/7: El proveedor deberá contar con personal que permita cubrir emergencias e incautaciones de último minuto, con todos los servicios requeridos en la orden de compra , , las 24 horas del día durante todos los días de la semana, incluyendo feriados, en el tiempo establecido en la orden de trabajo con cobertura a nivel nacional, mientras el contrato se encuentre vigente.

- CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: Se debe presentar para todos los puestos: Coordinador de Operaciones, Supervisores, Guardias: los Certificados médicos que acrediten excelente salud, física y mental cada tres meses Certificado de antecedentes penales, y cumplir con las siguientes

	características: 1. Ser mayor de edad 2. Título de primaria aprobado o su equivalente. 3. Record policial actualizado (NO tener antecedentes policiales, acreditado con los certificados correspondientes) 4. Certificado médico que acredite excelente salud física trimestral 5. Haber realizado el servicio militar obligatorio, o experiencia en Seguridad, mínima de un (1) año; de ser el caso. 6. Libreta militar de ser el caso 7. Si es ex miembro de la fuerza pública, adjuntar copia de baja de servicio (acreditando de NO haber tenido problemas) 8. El servicio deberá ser provisto por personal capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, atención en siniestros, manejo de extintores, relaciones humanas. - CAPACITACIÓN COORDINADORES DE LA ORDEN DE COMPRA: 1. Certificado que acredite la experiencia mínima de 2 años en cargos similares; 2. Presentar mínimo 2 certificados que acrediten el conocimiento en casos de investigación e indagación y manejo de conflictos. 3. Haber aprobado cursos de capacitación obligatoria de 120 horas, dispuesta en el Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada. Para tal efecto, el contratante a través del administrador del contrato podrá solicitar en cualquier momento, los certificados de la capacitación del personal que se encuentre asignado a los puntos de seguridad. 4. Título de Tercer Nivel SUPERVISORES : 1. Certificado que acredite la experiencia mínima de 2 años en cargos similares; 2. Presentar mínimo 2 certificados que acrediten el conocimiento en casos de investigación e indagación y manejo de conflictos. 3. Haber aprobado cursos de capacitación obligatoria de 120 horas, dispuesta en el Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada. Para tal efecto, el contratante a través del administrador del contrato podrá solicitar en cualquier momento, los certificados de la capacitación del personal que se encuentre asignado a los puntos de seguridad. 4. Título de secundaria terminada o su equivalente. GUARDIAS DE SEGURIDAD: 1. Certificado que acredite la experiencia mínima de 1 años en cargos similares; 2. Haber aprobado cursos de capacitación obligatoria de 120 horas, dispuesta en el Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada. Para tal efecto, el contratante a través del administrador del contrato podrá solicitar en cualquier momento, los certificados de la capacitación del personal que se encuentre asignado a los puntos de seguridad. 3. permiso de porte y tenencia de armas, vigente (dicho permiso lo otorga el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas). 4. Certificado médico que acredite excelente salud física y mental. 5. Certificado de antecedentes penales actualizado. - DISMINUCION DE PUESTOS: 1. La institución contratante, podrá solicitar la disminución de puestos conforme las necesidades de la institución, sin que el PROVEEDOR tenga derecho a ningún tipo de reclamo. 2. La disminución se solicitará por escrito por parte de la institución contratante, solicitud que el PROVEEDOR debera atender en el plazo máximo de 48 horas. - RECOMENDACION DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO: Las entidades contratantes que generen órdenes de compra a través del Catálogo Electrónico para la "Prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada Fija", bajo la categoría Puntos de seguridad estandarizados, conjuntamente con aquellos proveedores que se encuentran obligados a atender dichas órdenes de compra, podrán, según la necesidad institucional de la entidad contratante, acordar o definir un número menor de horas a ejecutarse respecto de aquellas que constan previamente definidas en las fichas técnicas, pliego o Convenio Marco correspondiente, para cubrir los diferentes puntos y tiempos del servicio de vigilancia y seguridad privada, pudiendo compensar aquellas horas contratadas con todos los distintos puntos de servicio que requiere. En ese sentido, la entidad contratante debera pagar únicamente las horas efectivamente ejecutadas por el proveedor obligado a cumplir con la orden de compra, sin perjuicio de no haber utilizado todas aquellas horas previamente definidas en las fichas técnicas, pliego o Convenio Marco correspondiente, que cubren los diferentes puntos de servicio de vigilancia y seguridad privada contratados previamente y liquidar las horas efectivas dentro de la herramienta de catálogo electrónico.									

- ALIMENTACIÓN: El proveedor será responsable de suministrar la alimentación para los supervisores , guardias, operadores de centro de monitoreo en los puntos de servicio contratado.
- ARMAMENTO: Arma de tipo letal y no letal
- FACTOR HOMBRE: Puesto de 12 horas de lunes a domingo, incluidos los días feriados, diurno y nocturno (2 guardias por puesto)
- FUNCIONES BÁSICAS DE LOS SUPERVISORES: Funciones de los Supervisores de Seguridad 1. El supervisor de seguridad deberá realizar al menos dos (2) rondas diarias en cada uno de los bienes incautados. 2. El supervisor de seguridad deberá ser personal uniformado y su presentación personal deberá ser impecable. 3. El supervisor de seguridad realizarán la supervisión a los puntos de seguridad de la siguiente forma: 1) Periódicas: para cumplir con el plan de supervisión, y 2) Imprevistas: cuando se crea oportuno. 4. El supervisor de seguridad y el Gerente General o Representante Legal del contratista deberá acudir a las instalaciones de la Subdirección de Bienes Incautados de INMOBILIAR, ubicada en la ciudad de Quito, cuando su presencia le sea requerida por el administrador de la orden de compra. La asistencia deberá ser inmediata y en cualquier momento. 5. El supervisor de seguridad deberá acudir de forma inmediata a los bienes incautados, al lugar donde se presenten novedades que se constituyan en potencial riesgo o amenaza (presencia de sospechosos, robo, asalto, hurto, manifestaciones, etc.) para las personas, bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles incluyendo vehículos de todo tipo (transporte terrestre, transporte camionero, transporte aereo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demás valores incautados, e informará de inmediato al administrador del contrato, en su inicio verbalmente para luego presentar un informe por escrito. 6. El supervisor deberá coordinar las actividades de supervisión, control, recorridos, rondas, inspecciones, respuesta motorizada, y demás obligaciones otorgadas por el convenio marco los pliegos y la ley pertinente. 7. De forma planificada y en coordinación con el administrador del contrato, realizará recorridos por los puntos de seguridad, verificando el cumplimiento de los procedimientos, revisión de horarios, presencia del personal, uniformes, equipos, etc. 8. En casos particulares, el supervisor colaborará en eventos especiales de seguridad, autorizados por el administrador del contrato. 9. El supervisor de seguridad deberá controlar el estricto cumplimiento de presentación, horarios y turnos de trabajo del personal de seguridad. 10. El supervisor de seguridad deberá controlar los relevos de los puestos de vigilancia privada armada, a fin de detectar atrasos, faltas o cualquier otra novedad. 11. El supervisor de seguridad deberá conocer todos los procedimientos establecidos, para asesorar y exigir el cumplimiento de los mismos. 12. El supervisor de seguridad debera implementar nuevos procedimientos y consignas específicas que considere necesario, en coordinación con el administrador del contrato. 13. El supervisor de seguridad en caso de ausencia temporal del personal de seguridad, será quién informe y gestione con los Coordinadores de la Orden de Compra, el reemplazo inmediato del personal ausente. 14. El supervisor de seguridad será la persona encargada de coordinar las acciones administrativas, operativas y técnicas, necesarias para la adecuada ejecución del servicio de seguridad y vigilancia. 15. El supervisor de seguridad deberá organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del personal de guardias. 16. El supervisor de seguridad deberá elaborar el Informe mensual de novedades e informará por escrito al administrador del contrato a través de los Coordinadores de la Orden de Compra. Estos informes deberán estar adjuntos al Informe de los Servicios Prestados, elaborado por el contratista para el pago de los servicios mensuales. 17. El supervisor de seguridad deberá apoyar en temas de manejo de emergencias y contingencias, a peticion del Administrador del Contrato. 18. El supervisor de seguridad deberá revisar el buen funcionamiento de armas y equipos dotados por el contrista a los guardias de seguridad en cada uno de los puntos de seguridad. 19. Los supervisores podrán controlar un máximo de 20 puntos de seguridad por mes y siempre que dichos puntos estén dentro de la misma provincia, en caso de tener más de 20 puntos de seguridad dentro de la misma provincia deberá contratarse otro supervisor y así sucesivamente, en caso de que dentro de una provincia existieran menos de 20 puntos de seguridad, existirá mínimo

un supervisor por provincia donde se este prestando efectivamente el servicio, en cualquier caso el número de supervisores deberá garantizar el número de rondas requeridas por la entidad contratante.
- LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN: El servicio deberá prestarse a nivel nacional, conforme las órdenes de compra emitidas por el administrador. Las reuniones de trabajo que se requieran entre el contratista y el contratante, se realizarán en la matriz de INMOBILIAR, ubicadas en el cantón Quito, Provincia de Pichincha, en la calle Jorge Washington E4-157 y Av. Río Amazonas, edificio INMOBILIAR.
- MATERIALES: CADA PUNTO DE SERVICIO DEBE CONTAR CON: Libro de anotaciones, bitácora, esferos, regla, lápices, corrector de tinta, borrador, hojas papel bond, carpeta estilo acordeón, formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos.
- MOVILIZACIÓN: El contratista deberá proveer la movilización necesaria para trasladar a los guardias de seguridad y/o supervisores, a los puntos de seguridad requeridos por el contratante a nivel nacional (vía terrestre, marítima o aérea).
- METODOLOGÍA DE TRABAJO: 1. El contratista deberá designar al menos a dos (2) Coordinadores de la Orden de Compra, quienes estarán a cargo de recibir, coordinar y ejecutar las órdenes de trabajo emitidas por el administrador del contrato. Además mantendrá contacto permanente con el administrador del contrato a fin de realizar cualquier actividad relacionada con la ejecución del mismo, incluido las liquidaciones económicas mensuales y la suscripción del acta de entrega recepción definitiva. El contratista debera proveer la información de contacto de los Coordinadores de la Orden de Compra, siendo ésta: nombre completo, correo electrónico, número telefónico celular, y número telefónico convencional. 2. Una vez realizada la orden de compra, el administrador del contrato y los servidores que INMOBILIAR designe para tal efecto, mantendrán una reunión de trabajo con el contratista y los Coordinadores de la Orden de Compra, en la oficina matriz de la institución, ubicada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, calle Jorge Washington E4-57 y Av. Río Amazonas, edificio INMOBILIAR. En esta reunión se llevará a cabo una planificación de las actividades para la ejecución del contrato. Adicionalmente, en esta reunión el administrador del contrato entregará al contratista las ordenes de trabajo en la que detallará los inmuebles a los cuales se les deberá proveer el servicio de seguridad privada armada, incluyendo la ubicación de los bienes incautados, el plazo del servicio, el número de puntos de seguridad requeridos, entre otros. Las órdenes de trabajo entregadas serán para la provisión del servicio de seguridad privada armada, la transición con la empresa que ofrece actualmente los servicios será simultánea. Recibidas las ordenes de trabajo, el contratista deberá planificar, coordinar, y gestionar sus recursos, a fin de disponer la concurrencia del personal (guardias de seguridad, supervisores, Coordinadores de la Orden de Compra) conforme lo solicitado por el administrador del contrato en las ordenes de trabajo en mención, desde el 1er día de ejecución del contrato. 3. El contratista mantendrá un archivo actualizado de las órdenes de trabajo recibidas, del expediente del personal de seguridad que se encuentre asignado a cada bien incautado, así como de las actas de entrega recepción de los bienes incautados, y de las actas de entrega recepción de los bienes muebles y evidencias. El administrador del contrato en cualquier momento durante la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista se le entregue una copia de dicha documentación. 4. En cada bien incautado en el que el contratista se encuentre brindando el servicio de vigilancia privada armada, se deberá contar con la documentación requerida literal (Manejo de documentación por punto, que se establece en la sección de "PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS" que consta en las fichas técnicas y Pliegos del procedimiento de contratación. 5. El administrador del contrato o su delegado de la entidad contratante, debidamente identificado, en cualquier momento durante la ejecución del contrato podrá realizar inspecciones aleatorias a los bienes incautados a fin de verificar que los servicios se esten ejecutando de conformidad con lo establecido en las fichas técnicas, Pliegos, y Contrato. 6. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá mantener vigente el permiso de operación para el servicio de vigilancia emitido por el Ministerio del

Interior y demás documentación reglamentaria que se requiera para realizar su actividad. 7. El ingreso/salida tanto de personal como funcionarios de INMOBILIAR, Función Judicial, etc., como de bienes muebles y evidencias, previamente deberá ser autorizado por el contratante a través del administrador del contrato. Para tal efecto, el administrador del contrato o en caso de imposibilidad de éste último, el titular de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito o el titular de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, emitirá un formulario de autorización, en el que constará el nombre completo, número de cedula, cargo, motivo de la visita, entre otros que se consideren pertinentes, del personal autorizado para el ingreso al inmueble y/o del personal autorizado para sacar bienes muebles y/o evidencias. La entidad contratante hará llegar dicho formulario vía electrónica al Coordinadores de la Orden de Compra, quien a su vez deberá remitirlo a los guardias de seguridad en los puntos de seguridad respectivos. 8. Durante la vigencia del contrato el contratista brindará resguardo al personal autorizado que se encuentre dentro del bien incautado. 9. La contratante designará a un servidor de la institución responsable de realizar la entrega del inventario de bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles incluyendo vehículos de todo tipo (transporte terrestre, transporte caminero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demás valores incautados, al personal de seguridad asignado por el contratista. En esta actividad se debera suscribir las respectivas actas de entrega recepción, y se requerirá la presencia del supervisor de seguridad asignado por el contratista. 10. En caso de pérdida y/o robo de los bienes incautados que se encuentren bajo resguardo el personal del contratista deberá notificar de inmediato a la policía nacional y éstos a su vez a los Coordinadores de la Orden de Compra, quienes se deberán contactar de inmediato con el administrador del contrato a fin de notificar dicho incidente y coordinar las acciones pertinentes. El contratista está obligado a la reparación y restitución en iguales o mejores condiciones y/o características correspondientes de los bienes entregados para su custodia; y, que durante el ejercicio de su función hayan desaparecido o hayan sufrido daño por mala maniobra o uso indebido. Conforme lo contempla el convenio marco. 11. Custodia y vigilancia de bienes incautados (bienes muebles, bienes inmuebles, evidencias, vehículos de todo tipo sea este terrestre aéreo o marítimo, etc.) a cargo temporalmente de INMOBILIAR a nivel nacional. 12. El proveedor, contará con suficientes guardias de seguridad, quienes deberán guardar la reserva total de las actividades que se realicen dentro de las instalaciones del bien incautado; mismos que deberán cubrir los puestos en caso de cualquier eventualidad como faltas, accidentes, atrasos, calamidades domésticas, hora de alimentación y otras eventualidades. 13. La no cobertura de un puesto de guardianía será considerada abandono del puesto y se aplicará la sanción respectiva. 14. Los guardias de seguridad deberan realizar la identificación y control de accesos a ciudadanos, servidores, visitantes, proveedores y contratistas y demás personal autorizado por el administrador de la orden de compra que ingrese a las instalaciones de cada uno de los bienes incautados. 15. Prevención, disuasión y reacción en caso de incendio, accidentes, sabotajes, fenómenos naturales, delincuencia común, delincuencia organizada, manifestaciones, paros, huelgas o contra cualquier otro tipo de amenaza, que atente con la integridad de las personas, bienes, equipos, evidencias de cada uno de los bienes incautados a su cargo. Auxilio o apoyo en cualquier tipo de siniestros y/o emergencias. Vigilancia interna y externa en cada uno de los bienes incautados a nivel nacional. 16. Coordinar con la Policía Nacional o Agentes Fiscales para las investigaciones, a fin de establecer responsabilidades en eventos que hayan afectado al sistema de seguridad, o se presuma la existencia de una irregularidad o la investigación de un ilícito, que deba ser investigado. 17. Coordinar la activación de botones de seguridad con la Unidad de Policía Comunitaria UPC del sector, a nivel nacional. 18. Se debe garantizar en forma permanente y continua la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con recursos humanos, técnicos y logísticos propios de manera integral y cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas, conforme a lo descrito en el presente documento. 19. El Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada

con arma letal, se prestará en los bienes incautados a nivel nacional, realizando el control de identidad en el acceso a los bienes incautados, control de ingreso y salida de vehículos, elementos, paquetes, evidencias, bienes muebles; con recorridas para verificar la seguridad de las puertas, ventanas e iluminación en cada uno de dichos bienes incautados. Incluye el personal, medios tecnológicos, armamentos y en general los recursos materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio, en los lugares y turnos asignados, según detalle de equipos constantes en este documento. PARA RESGUARDO Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES: 1. El proveedor, deberá verificar que todos los puestos de seguridad y las actividades a realizar sean las que corresponden al objeto de esta Orden de Compra. 2. El proveedor, deberá proponer un Plan de Trabajo, por cada uno de los puntos de seguridad, el número de personas, rondas de supervisión, materiales y equipos a utilizar para las diferentes tareas y los periodos para la ejecución de las actividades de control y seguridad; mejorando lo requerido en el convenio marco y demás normativa pertinente. 3. El proveedor, una vez que sea generada la orden de trabajo, deberá atender la misma conforme lo establece la entidad contratante brindando la concurrencia de su personal técnico a los bienes incautados a nivel nacional, para que, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra, realicen las inspecciones de las instalaciones a fin de realizar un levantamiento de consignas generales, específicas y/o particulares, que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Así mismo, efectuará un estudio técnico (Estudio de Seguridad) de los bienes incautados a nivel nacional; presentando un Informe por escrito con las recomendaciones respectivas (vulnerabilidades, riesgos, amenazas y confianza del personal de guardias, etc.). 4. El proveedor, se compromete a presentar en el plazo de un mes después de haber sido generada la Orden de Compra: el ESTUDIO DE SEGURIDAD, para la protección de los bienes incautados, documento que será remitido directamente al Administrador de la Orden de Compra, para su aprobación, el mismo que deberá mantenerse actualizado de acuerdo a las recomendaciones de emitidas por el Ministerio del Interior. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO 1. Para la provisión de los servicios, el proveedor asignará guardias y supervisores correctamente seleccionados, capacitados, uniformados y con sus respectivas credenciales que los identifiquen; tal como lo establece el Reglamento de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. 2. El proveedor entregará en 30 días de plazo posteriores a la generación de la Orden de Compra, los documentos habilitantes solicitados. 3. El proveedor, realizará la Inducción de Seguridad al personal de guardias de manera inmediata en cada puesto de servicio. Y cada 6 meses, contados a partir de la generación de la instalación del punto, la Capacitación en Seguridad Privada (40 horas) y Reentrenamiento secuencial, del personal operativo (guardias, supervisores, Coordinadores de la Orden de Compra) asignados a los servicios de seguridad de bienes incautados, conforme establece el Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, en su Art. 8. 4. Para el control, supervisión y monitoreo de los puestos durante la prestación del servicio, el proveedor dispondrá de una Central de Radio que operará 24 horas - 365 días del año con enlace probado a los puestos de servicio de vigilancia de INMOBILIAR a nivel nacional. 5. Los servicios del proveedor, así como sus sistemas de control, estarán sujetos al control y supervisión por parte del Administrador de la Orden de Compra, sin previo aviso. 6. El proveedor, se obliga a entregar la información de las bitácoras (libros de control) al Administrador de la Orden Compra, utilizados durante la vigencia de la Orden Compra, o cuando éste les requiera. 7. El proveedor, se compromete a dotar al personal de todos los uniformes, equipos y armas en perfecto nivel de operación, así como los certificados que garanticen la calidad respectiva, en especial de los chalecos y armas de fuego.

- Rondas: El contratista deberá prestar el servicio de ronda, el mismo que deberá realizarse permanentemente y de manera diaria, el número de rondas mínimas a realizarse por los guardias será establecida por INMOBILIAR según conste en cada orden de trabajo y dependerá de la necesidad del bien incautado.
- SUPERVISIÓN: Incluye supervisión

- ALCANCE DE LOS SERVICIOS 1. Alcance de los servicios del contratista. 1.1 La empresa de seguridad, brindará el SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA ARMADA PARA LA CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES INCLUYENDO VEHICULOS DE TODO TIPO (ENTRE ELLOS TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSPORTE CAMINERO, TRANSPORTE AÉREO TRANSPORTE MARINO TRANSPORTE FLUVIAL) EVIDENCIAS Y BIENES INMUEBLES INCAUTADOS ADMINISTRADOS TEMPORALMENTE POR INMOBILIAR A NIVEL NACIONAL. 1.2 El contratista deberá proveer el servicio de seguridad privada armada, a través de la dotación de guardias de seguridad en los puntos de seguridad establecidos mediante las órdenes de trabajo las cuales serán verbales (telefónicamente) o escritas, elaboradas por el administrador de la orden de compra. Los guardias de seguridad deberán cumplir los requerimientos establecidos por el contratante en la ficha técnica y pliegos del proceso. 1.3 Cada puesto o punto de vigilancia de 12 horas será cubierto en forma permanente durante todos los días de duración de la orden de compra (lunes a domingo incluyendo días feriados.) y se realizará con la participación de 2 guardias por punto de seguridad, conforme a la Ley de Empresas de Seguridad, a nivel nacional. 1.4 El proveedor se encargará de realizar la operación y (preventivo y correctivo) de los equipos instalados y el Circuito Cerrado de Televisión CCTV de los bienes incautados que cuentea con dicho circuito, la entidad contratante del servicio tendrá la responsabilidad de capacitar a su personal en el manejo de este tipo de sistemas y equipos. 1.5 El proveedor, supervisará diariamente por su cuenta y a su costo, los puestos de seguridad; esta Supervisión deberá ser capaz, eficiente y bajo responsabilidad del proveedor, a fin de controlar el trabajo del personal de guardias, sin perjuicio de la Supervisión que pudieran efectuar el administrador de la Orden de Compra de INMOBILIAR. 1.6 El contratista dispondrá de al menos una Central de Radio que operara 24 horas al día, los 7 días a la semana, con enlace probado, a todos los puntos de seguridad, dentro o fuera del bien incautado. En los lugares en donde no se cuente con radios de comunicación, el contratista deberá proveer a su personal con teléfonos celulares inteligentes con servicios de llamadas, datos y/o saldo suficientes, a fin de que en el caso de presentarse un evento emergente, sea comunicado de manera inmediata. 1.7 El contratista dispondrá de suficiente personal y medios para atender otras necesidades del contratante a través del Administrador de la orden de compra, tales como: Monitoreo y Respuesta Armada cuando sean requeridos. 1.8 El servicio deberá ser de calidad, eficiente y proactivo, para lo cual el contratista dispondrá de guardias y supervisores idóneos correctamente seleccionados, capacitados, uniformados y con sus respectivas credenciales de identificación, tal como lo establece el Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. 1.9 El contratista dotara de todas las facilidades necesarias a su personal tales como provisión de equipamiento, materiales de oficina, ropa de trabajo, equipos de seguridad industrial, adecuación de casetas de resguardo, y baño portátil, y cualquier otro que sea requerido para la óptima prestación del servicio, conforme lo estable el convenio marco y los pliegos del procedimiento. 1.10 El contratista deberá sustituir a cualquier persona que labore para él, a pedido del administrador de contrato, cuando el personal sea considerado no idóneo para el desempeño de la función que debe cumplir dentro de la ejecución contractual; y, en caso de comprobarse el mal manejo y/o ejecución de las tareas a él encomendadas. El contratista estará en la obligación de realizar el reemplazo del personal a petición del administrador del contrato, cuando éste último haya comprobado negligencia, mal comportamiento, ausencias en los puntos de seguridad, u otros similares que afecten a la correcta prestación del servicio contratado. Para tal efecto el administrador del contrato realizará un informe y notificara al contratista mediante un oficio, quien a su vez tendrá que realizar el reemplazo en un plazo máximo de 48 horas desde la fecha de solicitud. 1.11 El contratista deberá contar y coordinar con el personal necesario para cumplir con el servicio de vigilancia privada armada las 12 horas del día ya sean diurnas o nocturnas, en el lugar y por el plazo previsto en cada una de las órdenes de trabajo. 1.12 Cada guardia de seguridad tendrá su respectivo relevo para cubrir el tiempo destinado al almuerzo, y

	en el caso de que el servicio se provea en bienes incautados que por su naturaleza no permitan el abandono del puesto de vigilancia, el contratista deberá proveer a su personal de alimentación (mínimo 3 comidas por día). Por ningún motivo el contratante aceptará que se deje abandonado el punto de seguridad. 1.13 El contratista garantizará el reemplazo inmediato frente a ausencias no justificadas de los guardias y/o supervisores de seguridad, cumpliendo con los requisitos establecidos en el convenio Marco. 1.14 La provisión del servicio de seguridad con arma letal, estará disponible las 24 horas del día, los 7 días a la semana, incluidos los días feriados en el periodo establecido por la entidad contratante en la orden de trabajo emitida por vía verbal (telefónica) o por escrito, enviada por el administrador de la orden de compra. El servicio deberá prestarse a nivel nacional durante la vigencia de la orden de compra. 1.15 El contratista dotará a su personal de las facilidades suficientes tales como: equipamiento, materiales de oficina, ropa de trabajo, equipos de seguridad necesarios para la prestación del servicio, adecuación de casetas de resguardo de ser requerido en la orden de trabajo, baño portátil de ser requerido en la orden de trabajo, y las demás que se consideren pertinentes para la correcta prestación del servicio, dependiendo del requerimiento 1.16 La entrega del bien incautado al contratista se realizará mediante actas de entrega recepción de bienes incautados entre el custodio del bien y el supervisor asignado por la compañía, en donde se incluirá el detalle del inventario de los bienes que contienen. Como archivo adjunto a las actas de entrega recepción, se incluirá un registro fotográfico completo tanto del inmueble, como de los bienes muebles y evidencias que consten en las actas. 1.17 El contratista será responsable de la recepción de bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles incluyendo vehículos de todo tipo (transporte terrestre, transporte camionero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demas valores incautados, con base a la entrega documentada y fotografiada por parte de los servidores delegados del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, para el levantamiento de inventarios de dichos bienes. 1.18 El contratista se encargara de la elaboración de informes sobre incidentes, anomalías o siniestros ocurridos con los bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles incluyendo vehículos de todo tipo (entre ellos transporte terrestre, transporte camionero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demás valores incautados, situaciones que deberán ser informadas inmediatamente vía verbal (telefónica) y por escrito al administrador de la orden de compra en un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el hecho para poder tomar las medidas oportunas. 1.19 El contratista deberá contar con el número necesario de supervisores por provincia que garanticen el control y monitoreo de los guardias de seguridad, para verificar que todos los puntos de seguridad se encuentren cumpliendo adecuadamente con los términos del contrato, asegurando que las actividades a realizarse y los turnos a cumplir se ejecuten acorde al objeto del contrato; así como, informar inmediatamente las novedades registradas a los Coordinadores de la Orden de Compra del contratista y al administrador del contrato. 1.20 El contratista elaborará un Plan de Supervisión de puestos de vigilancia en forma mensual, el mismo que deberá ser presentado al administrador del contrato para su aprobación; el plan incluirá: cantidad y nómina de Supervisores de ronda designados, para cubrir los puntos requeridos, frecuencia de visita a los puntos. 1.21 El contratista será responsable de la custodia y resguardo de los bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles incluyendo vehículos de todo tipo (transporte terrestre, transporte camionero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demas valores incautados. En todos los casos el contratista deberá reparar, restituir en iguales o mejores condiciones los bienes entregados para su custodia y que durante el ejercicio de su función hayan desaparecido o hayan sufrido daño por mala maniobra o uso indebido, para efecto el contratista deberá sanear todos los particulares antes de que se emita el informe final de conformidad, caso contrario el valor del bien incautado a restituir por parte del contratista serán descontados del pago. 1.22 En casos especiales que aplique la restitución de valores en efectivo esta deberá ser previamente autorizada por el administrador del contrato y el depósito se realizara a la cuenta bancaria a nombre										

del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, destinada para tales fines. 1.23 En casos de existir una póliza de seguros que cubra el bien incautado el contratista solo deberá cancelar el costo que no cubriere la póliza para llegar al valor del avalúo comercial del bien incautado. 2. El personal de seguridad 2.1 El personal de vigilancia deberá estar uniformado y armado, portando los accesorios necesarios, los permisos y autorizaciones correspondientes contemplados en el convenio marco. 2.2 El servicio de ronda deberá realizarse por lo menos 2 veces al día por los puntos de 12 horas. 2.3 Los guardias de seguridad deberán dar cumplimiento a los protocolos establecidos por el ente regulador para brindar el servicio de seguridad permanente, sin abandonar el bien incautado por ningún concepto.

- ARMAMENTO: 1. Alcance de los servicios del contratista. 1.1 La empresa de seguridad, brindará el SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA ARMADA PARA LA CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES INCLUYENDO VEHÍCULOS DE TODO TIPO (ENTRE ELLOS TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSPORTE CAMINERO, TRANSPORTE AÉREO TRANSPORTE MARINO TRANSPORTE FLUVIAL) EVIDENCIAS Y BIENES INMUEBLES INCAUTADOS ADMINISTRADOS TEMPORALMENTE POR INMOBILIAR A NIVEL NACIONAL. 1.2 El contratista deberá proveer el servicio de seguridad privada armada, a través de la dotación de guardias de seguridad en los puntos de seguridad establecidos mediante las órdenes de trabajo las cuales serán verbales (telefónicamente) o escritas, elaboradas por el administrador de la orden de compra. Los guardias de seguridad deberán cumplir los requerimientos establecidos por el contratante en la ficha técnica y pliegos del proceso. 1.3 Cada puesto o punto de vigilancia de 12 horas será cubierto en forma permanente durante todos los días de duración de la orden de compra (lunes a domingo incluyendo días feriados.) y se realizará con la participación de 2 guardias por punto de seguridad, conforme a la Ley de Empresas de Seguridad, a nivel nacional. 1.4 El proveedor se encargará de realizar la operación y (preventivo y correctivo) de los equipos instalados y el Circuito Cerrado de Televisión CCTV de los bienes incautados que cuenten con dicho circuito, la entidad contratante del servicio tendrá la responsabilidad de capacitar a su personal en el manejo de este tipo de sistemas y equipos. 1.5 El proveedor, supervisará diariamente por su cuenta y a su costo, los puestos de seguridad; esta Supervisión debera ser capaz, eficiente y bajo responsabilidad del proveedor, a fin de controlar el trabajo del personal de guardias, sin perjuicio de la Supervisión que pudieran efectuar el administrador de la Orden de Compra de INMOBILIAR. 1.6 El contratista dispondrá de al menos una Central de Radio que operará 24 horas al día, los 7 días a la semana, con enlace probado, a todos los puntos de seguridad, dentro o fuera del bien incautado. En los lugares en donde no se cuente con radios de comunicación, el contratista deberá proveer a su personal con teléfonos celulares inteligentes con servicios de llamadas, datos y/o saldo suficientes, a fin de que en el caso de presentarse un evento emergente, sea comunicado de manera inmediata. 1.7 El contratista dispondrá de suficiente personal y medios para atender otras necesidades del contratante a través del Administrador de la orden de compra, tales como: Monitoreo y Respuesta Armada cuando sean requeridos. 1.8 El servicio deberá ser de calidad, eficiente y proactivo, para lo cual el contratista dispondrá de guardias y supervisores idóneos correctamente seleccionados, capacitados, uniformados y con sus respectivas credenciales de identificación, tal como lo establece el Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. 1.9 El contratista dotará de todas las facilidades necesarias a su personal tales como provisión de equipamiento, materiales de oficina, ropa de trabajo, equipos de seguridad industrial, adecuación de casetas de resguardo, y baño portatil, y cualquier otro que sea requerido para la optima prestacion del servicio, conforme lo estable el convenio marco y los pliegos del procedimiento. 1.10 El contratista deberá sustituir a cualquier persona que labore para él, a pedido del administrador de contrato, cuando el personal sea considerado no idóneo para el desempeño de la función que debe cumplir dentro de la ejecución contractual; y, en caso de comprobarse el mal manejo y/o ejecucion de las tareas a él encomendadas. El contratista estara en la

obligación de realizar el reemplazo del personal a petición del administrador del contrato, cuando éste último haya comprobado negligencia, mal comportamiento, ausencias en los puntos de seguridad, u otros similares que afecten a la correcta prestación del servicio contratado. Para tal efecto el administrador del contrato realizará un informe y notificara al contratista mediante un oficio, quien a su vez tendrá que realizar el reemplazo en un plazo máximo de 48 horas desde la fecha de solicitud. 1.11 El contratista deberá contar y coordinar con el personal necesario para cumplir con el servicio de vigilancia privada armada las 12 horas del día ya sean diurnas o nocturnas, en el lugar y por el plazo previsto en cada una de las órdenes de trabajo. 1.12 Cada guardia de seguridad tendrá su respectivo relevo para cubrir el tiempo destinado al almuerzo, y en el caso de que el servicio se provea en bienes incautados que por su naturaleza no permitan el abandono del puesto de vigilancia, el contratista deberá proveer a su personal de alimentación (mínimo 3 comidas por día). Por ningún motivo el contratante aceptará que se deje abandonado el punto de seguridad. 1.13 El contratista garantizará el reemplazo inmediato frente a ausencias no justificadas de los guardias y/o supervisores de seguridad, cumpliendo con los requisitos establecidos en el convenio Marco. 1.14 La provisión del servicio de seguridad con arma letal, estará disponible las 24 horas del día, los 7 días a la semana, incluidos los días feriados en el período establecido por la entidad contratante en la orden de trabajo emitida por vía verbal (telefónica) o por escrito, enviada por el administrador de la orden de compra. El servicio deberá prestarse a nivel nacional durante la vigencia de la orden de compra. 1.15 El contratista dotará a su personal de las facilidades suficientes tales como: equipamiento, materiales de oficina, ropa de trabajo, equipos de seguridad necesarios para la prestación del servicio, adecuación de casetas de resguardo de ser requerido en la orden de trabajo, baño portátil de ser requerido en la orden de trabajo, y las demás que se consideren pertinentes para la correcta prestación del servicio, dependiendo del requerimiento 1.16 La entrega del bien incautado al contratista se realizará mediante actas de entrega recepción de bienes incautados entre el custodio del bien y el supervisor asignado por la compañía, en donde se incluirá el detalle del inventario de los bienes que contienen. Como archivo adjunto a las actas de entrega recepción, se incluirá un registro fotográfico completo tanto del inmueble, como de los bienes muebles y evidencias que consten en las actas. 1.17 El contratista será responsable de la recepción de bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles incluyendo vehículos de todo tipo (transporte terrestre, transporte caminero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demás valores incautados, con base a la entrega documentada y fotografiada por parte de los servidores delegados del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, para el levantamiento de inventarios de dichos bienes. 1.18 El contratista se encargará de la elaboración de informes sobre incidentes, anomalías o siniestros ocurridos con los bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles incluyendo vehículos de todo tipo (entre ellos transporte terrestre, transporte caminero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demás valores incautados, situaciones que deberán ser informadas inmediatamente vía verbal (telefónica) y por escrito al administrador de la orden de compra en un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el hecho para poder tomar las medidas oportunas. 1.19 El contratista deberá contar con el número necesario de supervisores por provincia que garanticen el control y monitoreo de los guardias de seguridad, para verificar que todos los puntos de seguridad se encuentren cumpliendo adecuadamente con los términos del contrato, asegurando que las actividades a realizarse y los turnos a cumplir se ejecuten acorde al objeto del contrato; así como, informar inmediatamente las novedades registradas a los Coordinadores de la Orden de Compra del contratista y al administrador del contrato. 1.20 El contratista elaborará un Plan de Supervisión de puestos de vigilancia en forma mensual, el mismo que deberá ser presentado al administrador del contrato para su aprobación: el plan incluirá: cantidad y nómina de Supervisores de ronda designados, para cubrir los puntos requeridos, frecuencia de visita a los puntos. 1.21 El contratista será responsable de la custodia y resguardo de los bienes inmuebles, evidencias, bienes muebles

	incluyendo vehículos de todo tipo (transporte terrestre, transporte camionero, transporte aéreo, transporte marítimo y transporte fluvial), y demas valores incautados. En todos los casos el contratista deberá reparar, restituir en iguales o mejores condiciones los bienes entregados para su custodia y que durante el ejercicio de su función hayan desaparecido o hayan sufrido daño por mala maniobra o uso indebido, para efecto el contratista deberá sanear todos los particulares antes de que se emita el informe final de conformidad, caso contrario el valor del bien incautado a restituir por parte del contratista serán descontados del pago. 1.22 En casos especiales que aplique la restitución de valores en efectivo esta deberá ser previamente autorizada por el administrador del contrato y el deposito se realizara a la cuenta bancaria a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, destinada para tales fines. 1.23 En casos de existir una poliza de seguros que cubra el bien incautado el contratista solo debera cancelar el costo que no cubriere la póliza para llegar al valor del avalúo comercial del bien incautado. 2. El personal de seguridad. 2.1 El personal de vigilancia deberá estar uniformado y armado, portando los accesorios necesarios, los permisos y autorizaciones correspondientes contemplados en el convenio marco. 2.2 El servicio de ronda deberá realizarse por lo menos 2 veces al día por los puntos de 12 horas. 2.3 Los guardias de seguridad deberán dar cumplimiento a los protocolos establecidos por el ente regulador para brindar el servicio de seguridad permanente, sin abandonar el bien incautado por ningún concepto. - REUBICACION DE PUESTOS DE VIGILANCIA 1. La institución contratante, podrá solicitar la reubicación de los puestos de vigilancia en cualquiera de los bienes incautados según sus necesidades institucionales siempre y cuando sea en la misma provincia. 2. La reubicación en el número de puestos de vigilancia se solicitará por escrito por parte de la institución contratante, solicitud que el proveedor deberá atender en el plazo máximo de 6 horas.								

Subtotal	7.851,4758
Impuesto al valor agregado (12%)	942,1771
Total	8.793,6529

Número de Items	1
Flete	0,0000
Total de la Orden	8.793,6529

Fecha de Impresión: martes 3 de julio de 2018, 08:55:31