

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

MEMORANDO



ALCALDIA

Oficio N. 1114-AMM-2020

Machala, 15 de octubre de 2020

Señora Economista

Laura Silvana Vallejo Páez

DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA

Presente. -

De mi consideración;

En cumplimiento a lo señalado en la Circular N° SERCOP-SERCOP-2018-0003-C, de fecha 28 de agosto de 2018, en la cual se pone a disposición de la Entidades Contratantes de Guía Práctica para la aplicación del Acuerdo Comercial con la Unión Europea y sus Estados miembros, por una parte, Colombia, Perú y Ecuador, por otra parte, la misma que contiene los lineamientos para la ejecución de los procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios, y Obras cubiertas por el Acuerdo Comercial, informe que el proceso de Subasta Inversa Electrónica signado con el Código N. **SIE-GADMM-DA-10-2020** para la contratación del "**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN BIENES INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**" se encuentra cubierta por el Acuerdo, por tal motivo se adjunta el "Aviso de Contratación Publica Prevista" de contratación para la publicación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Ing. Darío Macas Salvatierra

ALCALDE DEL CANTON MACHALA

Anexos,

- Términos de Referencia
- Condiciones de la Contratación
- Aviso de Contratación Publica



ALCALDÍA

AVISO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PREVISTA

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto a lo establecido en el Apéndice 4 del "Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros por una parte y Colombia, el Perú y Ecuador, por otra", se expide el siguiente aviso de Contratación Pública Prevista:

Código de proceso: **SIE-GADMM-DA-10-2020**

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Machala
RUC	0760000260001
DIRECCIÓN	País: Ecuador, Provincia: El Oro, cantón Machala, Parroquia: Machala, Avenida 25 de junio y 9 de mayo
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	0729358899
CONTACTO	Ing. Yvon Ramírez Ramírez, Directora de Contratación Pública, correo electrónico machala@compraspublicas.gob.ec
COSTO POR EDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTA	1X1000 del valor adjudicado

INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN BIENES INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA
CÓDIGO CPC	852500021
PRESUPUESTO REFERENCIAL	Al tratarse de una contratación por Subasta Inversa Electrónica, el presupuesto referencial no será visible hasta la adjudicación del procedimiento, por lo tanto, el proveedor deberá calcular su oferta económica de acuerdo a los componentes que se señalan en los términos de referencia del pliego.
CONDICIONES DE PAGO	Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad



ALCALDÍA

	<p>contratante, de forma anticipo 30% y el saldo esto es 70%; contra entrega de la prestación de servicios recibidos de forma mensual, previo al informe mensual de los servicios recibidos; mediante transferencia bancaria previa entrega de la factura correspondiente e informe del administrador del contrato.</p> <p>Al finalizar el plazo contractual del mismo se realizará la suscripción del Acta de entrega recepción única, suscrita por la Comisión de Recepción del Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	730 días
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Subasta Inversa Electrónica
COMPREDERA NEGOCIACIÓN	De ser el caso
COMPREDERA SUSBASTA INVERSA ELECTRONICA	Si
FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES	No aplica
DIRECCION DE PRESENTACION DE OFERTAS	Av. 25 de junio s/n y 9 de mayo, Dirección Administrativa, Segundo Piso del GAD Municipal de Machala.
IDIOMA PARA PRESENTACION DE OFERTAS	Español
CONDICIONES PARA LA PARTICIPACION DE LOS PROVEDORES	De acuerdo con lo establecido en los pliegos del procedimiento de contratación.

En virtud del presente proceso de contratación, solicito la publicación sobre el aviso de contratación prevista y la autorización de la publicación del presente proceso.



Ing. Dario Macas Salvatierra
ALCALDE DEL CANTÓN MACHALA



Machala
Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN BIENES INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA".

ANTECEDENTES:

Fundamentado en el estudio realizado, es necesario precautelar bienes de uso público, cuya responsabilidad recae en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, debido a la vigencia del Artículo 425 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD). Además el personal de trabajadores y empleados, que realizan las funciones de guardiana en diversos puntos de esta ciudad, resulta insuficiente.

Por lo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, en sus múltiples actividades para la prestación de los servicios a la ciudadanía, requiere contar con el servicio de seguridad y vigilancia privada en diferentes frentes de trabajo e inmuebles municipales, a fin de precautelar la integridad física de funcionarios y ciudadanía en general, así como también, la seguridad de los bienes de la institución.

Ante lo expuesto, es fundamental que el GAD. Municipal del cantón Machala, cuente con el servicio de vigilancia y seguridad privada en sus frentes de trabajo e inmuebles municipales, para responder de manera oportuna a las necesidades y requerimientos institucionales en concordancia con lo que dispone la reglamentación vigente para lo cual se plantea la contratación del "**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN BIENES INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**".

JUSTIFICACIÓN.-

La Constitución de la República del Ecuador, Título VII RÉGIMEN DEL BUEN VIVIR, Capítulo Primera de la Inclusión y equidad, Sección undécima, artículo 393, establece lo siguiente: "El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno"; y, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado Nro. 406-01 denominada "Unidad de Administración de Bienes" expresa: "...La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración."



De acuerdo a lo que establece la Ley de Vigilancia y Seguridad privada, Ley 12 Registro Oficial 130 de 22-julio-2003 y Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad privada, Decreto Ejecutivo 1181, Registro Oficial 383 de 17-julio-2008, las mismas que están vigentes y contienen los lineamientos para contratar el servicio de seguridad en instituciones públicas.

Así mismo en el Art. 459 de la Codificación y Actualización de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072, del 31 de agosto del 2016, emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, textualmente señala: "**De la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.**- Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo son aplicables para todos los organismos y dependencias de las Función Ejecutiva, que lleven a cabo procedimientos de contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada", por cuanto no aplica al GAD Municipal.

Además conforme al Registro Oficial No. 489 del 16 de mayo del 2019, se dispone en su Art. 1.- Aprobar la fijación de costos referenciales del servicio de seguridad privada a entidades del sector público.

En el Oficio Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0003-C de 06 de febrero de 2020, en su penúltimo y último párrafo señala lo siguiente: "... Por consiguiente, es preciso informar a los actores del SNCP que el Servicio Nacional de Contratación Pública no ha determinado a través de ningún medio oficial que la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, en todos los casos y por regla general, deba contratarse a través del procedimiento dinámico de Subasta Inversa Electrónica; puesto que, tal determinación le corresponde a cada entidad contratante de acuerdo con la naturaleza específica del objeto de contratación definido por la misma.

Finalmente, con respecto a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, este Servicio Nacional se reafirma en lo manifestado a través de oficio circular Nro. SERCOP-SERCOP-2019-0010-C, de 13 de agosto de 2019, especialmente en lo referente a que los trabajadores que laboren en las compañías de vigilancia y seguridad privada deben gozar efectivamente de todos los derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, en los Convenios con la Organización Internacional del Trabajo -OIT ratificados por el Ecuador, en el Mandato Constituyente Nro. 8, en el Código del Trabajo, en la Ley de Seguridad Social y demás disposiciones normativas conexas..."

Por lo expuesto anteriormente y ante la necesidad institucional de contar con el servicio que brinde eficiencia y eficacia en seguridad, mediante vigilancia supervisada con el fin de garantizar el resguardo de los bienes públicos municipales contra vandalismos, robos, etc., esta Dirección Administrativa, con la finalidad de salvaguardar la diversidad de obras de regeneración urbana y/o mantenimiento de los bienes municipales de uso público que requieren de custodia y conservación, entre otros y ante la magnitud de la obra municipal y a fin de precautelar los bienes municipales con seguridad y vigilancia privada, es necesario la contratación del



servicio de seguridad y vigilancia privada, que contribuya con el normal desarrollo de las actividades diarias del GAD Municipal de Machala.

OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL.-

Seleccionar la oferta más conveniente a los intereses institucionales que brinde eficiencia y eficacia en seguridad y supervisada, con la finalidad de precautelar los bienes municipales y las instalaciones que forman parte de los bienes de uso público en cumplimiento del Artículo 425 del COOTAD, contribuyendo al normal desarrollo de las diferentes actividades del GAD Municipal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.-

Establecer seguridad y vigilancia en 31 puntos en bienes de uso público municipal. (VER ANEXO 3).

Controlar el ordenamiento y buen uso del espacio público municipal asegurando el orden público.

Detectar personas y vehículos sospechosos que rodeen las instalaciones e informar inmediatamente de su presencia al responsable del contrato y su supervisor.

Controlar y hacer cumplir las políticas y procedimientos establecidos por el GAD Municipal de Machala.

DEFINICION Y ALCANCE DEL SERVICIO:

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia que se requiere contratar estará enfocada a brindar seguridad y vigilancia a los bienes tales como infraestructura, implementos, equipos, y herramientas tanto diurno y nocturno en jornadas de doce horas. Para ello la empresa de seguridad contratada deberá contar con personal calificado y equipamiento adecuado para brindar seguridad física con supervisión motorizada de ser el caso cumpliendo con las regulaciones dispuestas por la Ley.

El personal y las actividades de la empresa deberán estar acorde a la Ley de Seguridad y Vigilancia Privada, el Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, el Mandato 08 y su reglamento vigente.

Dentro de este contexto, es preciso iniciar el proceso para la contratación de este servicio, en procura de precautelar la seguridad física de los bienes institucionales, así como indirectamente de los servidores, contribuyentes y demás usuarios externos de esta Entidad, procurando que este servicio no se vea suspendido o retrasado bajo ningún concepto. El servicio requerido deberá centrar su esfuerzo en el eficaz desempeño de las siguientes funciones:

- Proteger y/o precautelar los bienes institucionales tales como infraestructura, implementos, equipos, y herramientas del GAD Municipal.
- Precautelar la integridad de los usuarios internos y externos.
- Notificar oportunamente de personas, vehículos y/o actos sospechosos.



- Prevención, disuasión y reacción en caso de incendios, accidentes, delincuencia común, delincuencia organizada, manifestaciones, huelgas, terrorismo y/o contra cualquier tipo de amenaza; en función a los Planes de Emergencia.
- Conocer y operar los sistemas de alarma, emergencia y contra incendio.
- Brindar auxilio o apoyo en cualquier tipo de siniestros y/o emergencias.
- Vigilar y controlar permanentemente mediante rondas programadas, las áreas externas e internas previamente establecidas por la entidad.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra los bienes e instalaciones para ser entregados a las autoridades competentes cuando las circunstancias así lo exijan.
- Control del buen uso del mobiliario urbano e instalaciones en los parques, áreas verdes y zonas regeneradas.
- Cumplir con actividades netamente de seguridad.

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia se realizará en los diferentes sectores del GAD Municipal de Machala, en 31 puntos de servicio de 24 horas diurno y nocturno de lunes a domingo, sin exclusión de los días festivos, feriados y descanso.

METODOLOGIA DEL TRABAJO.

El servicio de seguridad y vigilancia privada requiere el cumplimiento eficaz y eficiente enfocado a los 31 puntos establecidos durante 24 horas establecidos en horario diurno y nocturno, durante el periodo de 24 meses (730 días), sin exclusión de días feriados y descanso, precautelando el descanso necesario de los agentes de seguridad para que presten un servicio de calidad y calidez.

El oferente ganador deberá entregar su plan de trabajo una vez adjudicado, el mismo que deberá contener procedimientos de seguridad, técnicas de control de su personal, medidas de contingencia en caso de siniestros según lo dispuesto en las Consignas Generales para los Guardias que prestan sus Servicios para el GADM de Machala.

- Gestión, identificación y control de acceso a las instalaciones de servidores públicos y ciudadanía en general.
- Vigilancia, control y protección en las instalaciones, del ingreso, salida o buen uso de los bienes, para lo que deberán contar con las autorizaciones correspondientes emitidas por el servidor público autorizado del GADM.
- Retener a intrusos en cometimiento flagrante de actos delincuenciales en el área de su control y ponerlos de inmediato a órdenes de las autoridades competentes, sin interferir en las funciones que corresponden a la Policía Nacional.
- Resguardo de los bienes institucionales que se encuentren en las instalaciones objeto del servicio.



- Atender requerimientos específicos de seguridad y vigilancia del Terminal Terrestre Binacional Santa Rosa.
- Uso adecuado de los equipos de dotación siguiendo todas las normas de seguridad respectivas
- Control y registro de los vehículos que ingresen o salgan de las instalaciones municipales.
- Vigilancia y control del buen uso de las instalaciones y mobiliario urbano en los parques, áreas verdes y zonas regeneradas donde se encuentre contratado el servicio.
- En caso de ser necesario dar orientación de los diferentes servicios que proporciona la empresa para los usuarios, sobre los diferentes trámites que pretendan realizar.
- Dotación de auxilio o apoyo en cualquier tipo de siniestros y/o emergencias.

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

Características de los Puestos del Servicio:

Los puestos del servicio de Vigilancia y Seguridad requeridos en los términos de referencia, son a tiempo completo, siendo sus principales funciones la gestión del control de accesos, protección y vigilancia de las instalaciones y bienes institucionales.

Las labores de los vigilantes, serán en una jornada que cubran las 24, por ningún motivo podrá realizar dos jornadas consecutivas de trabajo, consecuentemente el contratista deberá definir el número de personas necesarias más sus relevos por puesto de trabajo, pago de horas suplementarias y extraordinarias y periodo de vacaciones.

Durante los diferentes turnos de servicio y exclusivamente dentro de la localidad encomendada para su vigilancia, se utilizarán los implementos, uniformes, equipos y armamento dotados por la empresa.

En caso de que durante la ejecución del contrato determine que una o más personas que prestan el servicio de vigilancia no cumplen a satisfacción con el mismo, El Administrador del Contrato, previo Informe fundamentado y razonado, podrá solicitar al contratista el cambio de dicho personal.

El contratista en caso de sustracción o pérdida de bienes como consecuencia de la negligencia del servicio, la empresa deberá reponer dichos bienes con iguales o mejores características o cubrir el valor del bien sustraído.



El contratista garantizará el reemplazo inmediato frente a ausencias no justificadas del personal, cumpliendo con los requisitos establecidos

Funciones del guardia/vigilante:

Las funciones principales que ejercerá el personal designado por la empresa adjudicada, será el control de ingresos autorizados y la vigilancia y protección de bienes de las instalaciones, bienes muebles, muebles, equipos informáticos, equipo de comunicación entre otros y del recurso humano; la notificación oportuna de actos sospechosos, la identificación de delincuentes y colaboración con los funcionarios del GAD Municipal de Machala y miembros de la Policía Nacional, cuando sea pertinente.

TAREAS CONCRETAS:

- Vigilar y controlar permanentemente las áreas internas y externas de las instalaciones municipales y bienes de uso público mediante la observación y rondas, patrullajes o recorridos programados, en las instalaciones objeto del servicio, y si se detecta personas, vehículos sospechosos o novedades, informar de inmediato al administrador del contrato.
- En las instalaciones cerradas y que pertenecen al GADMM la guardianía privada implementará control de ingreso y salida de servidores públicos pertenecientes al GAD y personas particulares, respetando los horarios autorizado para ello, fuera de los cuales será necesario la autorización de la Dirección Administrativa del GADMM.
- En las instalaciones abiertas, tales como parques y áreas regeneradas el servicio de vigilancia se enfocará al control del uso de las instalaciones en las actividades autorizadas por la Dirección Administrativa del GADMM, exceptuando aquellas que realizan las dependencias municipales encargadas del mantenimiento y reparación de las mismas, situación que deberá ser reportada como novedad a la Dirección Administrativa del GADMM haciendo constar información acerca de los equipos o bienes reparados o retirados y el nombre del servidor público responsable de tal acción.
- Revisar bultos, paquetes, maletines o bienes que ingresen o salgan de las instalaciones municipales, a fin de evitar el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la integridad de las personas y bienes institucionales y en el caso de salida, salvaguardar los bienes institucionales evitando salidas de éstos sin la autorización debida.
- Retener a intrusos en cometimiento flagrante de actos delincuenciales en el área de su control y ponerlos de inmediato a órdenes de las autoridades, sin interferir en las funciones que corresponden a la Policía Nacional.



- De igual forma deberá reportar al Administrador del Contrato las novedades sobre los bienes e instalaciones cuando estas hayan sido afectadas de algún modo, con el fin de evitar pérdidas por daños o sustracciones.
- En las instalaciones de la Tesorería Municipal del Palacio Municipal, e ingreso por la calle 9 de Mayo, debido a la alta concurrencia de personas se mantendrá los vigilantes armados para la debida protección.
- Poner en conocimiento inmediato del Administrador del Contrato, cualquier novedad o circunstancia o emergencia que amerite su intervención.

Funciones del Supervisor:

Es la persona encargada de coordinar las acciones administrativas, operativas y técnicas, necesarias para la adecuada ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, sus principales funciones son:

- Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del personal de guardias.
- Realizar el trabajo de supervisión de manera continua (mínimo dos veces en el día y dos veces en la noche) las mismas que podrán ser: avisadas para cumplir con el Plan de Supervisión, o imprevistas cuando se crea oportuno.
- Elaborar el parte diario de novedades e informar por escrito al administrador del contrato.
- Identificar las necesidades operativas del personal de seguridad y de las instalaciones en general.
- Controlar el estricto cumplimiento de presentación, horarios y turnos de trabajo del personal de seguridad.
- Coordinar y controlar los relevos de los puestos de vigilancia a fin de detectar atrasos, faltas o cualquier otra novedad.
- Conocer todos los procedimientos establecidos, para asesorar y exigir el cumplimiento de los mismos.
- Implementar nuevos procedimientos y consignas específicas que considere necesario, en coordinación con el Administrador del contrato.
- Acercarse a las dependencias de del GAD Municipal de Machala, cuando su presencia sea requerida por el Administrador del Contrato.
- Acudirá 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.

- Controlar y exigir en sus subordinados una excelente actitud de servicio y el porte digno y serio, ya que está en juego la imagen del GAD Municipal de Machala y del CONTRATISTA.
- Capacitar e instruir a sus subordinados sobre las consignas generales, particulares y específicas de cada uno de los puestos de vigilancia.

Funciones Específicas del Técnico En Seguridad Ocupacional

El Técnico Laboral en Seguridad Ocupacional, aportara liderazgo, interés por la preservación de la salud y la integridad de los colaboradores de la organización, velando por el buen manejo de los recursos de la empresa, con énfasis en las condiciones del plan básico legal y estará en capacidad de identificar condiciones inseguras y peligros de higiene y seguridad industrial para la aplicación de medidas de intervención acordes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) verificando el cumplimiento de estas.

Aseorar, coordinar y controlar los programas de salud e higiene ocupacional de los trabajadores de la Empresa a través de los Programas Preventivos, con el propósito de mantener y mejorar la salud y bienestar físico de los trabajadores y prevenir enfermedades ocupacionales, cumpliendo con la legislación y disposiciones que rigen la materia en general: seguridad social, salud ocupacional. Planificar, coordinar y dirigir las actividades médicas tanto curativas como preventivas, con la finalidad de mantener la salud del personal de la Empresa (Preparar y mantener actualizado los expedientes médicos de cada trabajador con la finalidad de llevar control de la historia médica coordinar y vigilar los programas médicos ocupacionales con la finalidad de controlar la salud de los trabajadores en sus puestos de trabajo.

Funciones del Trabajador/a Social

- ✓ Función preventiva: actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social. Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y de carencia de aplicación de los derechos humanos.
- ✓ Función de atención directa: responde a la atención de individuos o grupos que presentan o están en riesgo de presentar, problemas de índole social. Su objeto será potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.
- ✓ Función de planificación: acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo



Machala
ALTALEÑA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

de las probables evoluciones de la misma. Esta función se puede desarrollar en dos niveles:

- o Microsocial: comprende el diseño de tratamientos, intervenciones y proyectos sociales.
 - o Macrosocial: comprende el diseño de programas y servicios sociales.
- ✓ Función docente: impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de servicios sociales, tanto en las propias escuelas de Trabajo Social como en otros ámbitos académicos. Contribuir a la formación teórico-práctica pregrado y postgrado de alumnos/as de Trabajo Social y de otras disciplinas afines. Los/las diplomados/as en Trabajo Social/asistentes sociales son los profesionales idóneos para impartir la docencia en materias de Trabajo Social y servicios sociales.
 - ✓ Función de promoción: se realiza mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo. Diseñar e implementar las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados para la cobertura de necesidades sociales.
 - ✓ Función de mediación: en la función de mediación el/la trabajador/a social/asistente social actúa como catalizador, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean los propios interesados quienes logren la resolución del mismo.
 - ✓ Función de supervisión: ejercer el control de las tareas realizadas por los profesionales, trabajadores/as sociales y miembros de otras profesiones que ejerzan sus funciones en departamentos o servicios de Trabajo Social.
 - ✓ Función de evaluación: contrastar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempos empleados. Asegurar la dialéctica de la intervención. Indicar los errores y disfunciones en lo realizado y permitir proponer nuevos objetivos y nuevas formas de conseguirlos. Favorecer las aportaciones teóricas del Trabajo Social.
 - ✓ Función gerencial: se desarrolla cuando el/la trabajador/a social tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.

Funciones del jefe de operaciones:

El Contratista deberá contar con un jefe de Operaciones que realicen el control y supervisión del proyecto, será responsable de entregar un informe de puestos de vigilancia en forma mensual, el mismo que será presentado al Administrador del Contrato al final de mes.



Será el portavoz de las coordinaciones de las actividades de control y supervisión, y el responsable del cumplimiento de las consignas generales y específicas del personal de seguridad detalladas, exclusivamente para las instalaciones.

Medico Ocupacional:

El resguardo de la salud mediante la presencia de un médico ocupacional en una organización es de vital importancia, ya que además de procurar el más alto bienestar físico, mental y social de los empleados, este también busca establecer y sostener un ambiente de trabajo seguro y sano.

Entre las principales funciones de un médico ocupacional serán las siguientes:

Elaboración de la línea de base en salud ocupacional; y del Programa Anual de Salud Ocupacional.

Seguimiento de los casos de enfermedades relacionadas con el trabajo y accidentes laborales.

Programar capacitaciones sobre salud ocupacional.

Monitorear las observaciones identificadas en los trabajadores durante las evaluaciones anuales.

Asesorar en temas de salud a las diferentes áreas de la empresa.

Personas para central de monitoreo

Entre sus principales funciones están:

- Estar enfocado en la resolución de problemas y el cumplimiento de objetivos del servicio.
- Administrar y seguir atentamente el funcionamiento de los sistemas y dispositivos de seguridad localizados e implementados; es así como debe detectar y reportar fallas técnicas y funcionamientos erróneos apoyado por las herramientas disponibles
- Orientación al usuario. Es crítico que todas las formas de comunicación (correo electrónico, conversación telefónica, etc.) se realicen de manera cortés y profesional; debe servir como un sistema de comunicaciones de información de emergencia para un cliente de cualquier perfil.
- Tomar de decisiones, capacidad para identificar problemas críticos de forma rápida y precisa, así como tomar acciones correctivas.
- Conocer del entorno y elementos relacionados con su labor tales como la operación básica de sistemas de seguridad.
- Trabajar bajo presión por ejemplo ante situaciones de emergencia.
- No debe consumir sustancias alucinógenas o tener adicciones. Debe poder pasar pruebas con resultados negativos.

CONDICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL:



Ser leal y mantener absoluta reserva de las políticas, sistemas, medidas y actividades de seguridad de la institución y actuar plenamente identificado con las funciones y deberes encomendados por el GAD Municipal de Machala.

Deberá demostrar respeto hacia todas las personas, comprensión, empatía y comunicación; porte discreto, diligente y digno; precavido; informante del servicio, claro, oportuno y positivo.

No dar mayor información de la permitida, caso contrario solicitar ayuda.

Poner en conocimiento inmediato al Administrador del Contrato y/o superior de cualquier novedad o emergencia que se suscite tanto con funcionarios, proveedores, visitantes y las instalaciones en general.

Deberá ser puntual y generoso en el servicio, cuidadoso en su presentación y aseo personal; sin hacer ostentación del mismo.

Organización, funcionamiento y control del servicio:

- a) El personal y las actividades de la Empresa deberán estar acorde a la Ley de Seguridad y Vigilancia Privada, el Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, el Mandato 08 y su Reglamento vigente y demás normativa.
- b) El personal operativo será el responsable de la supervisión directa del cumplimiento de las funciones de los vigilantes a su cargo en la Institución, por lo tanto; tienen mando y autoridad sobre ellos, excepto para realizar cosas indebidas que vayan en contra de las políticas del GAD Municipal de Machala.
- c) El contratista será responsable de supervisar adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de vigilancia y seguridad por parte de su personal; acción que puede ser efectuada a través de supervisores de ronda en los turnos, otros medios de supervisión y monitoreo (rondas sorpresivas, inspecciones diurnas y nocturnas de dos a una por cada turno incluyendo sábados, domingos y feriados, charlas de concienciación, carta de función y consignas, acciones de motivación, fiel cumplimiento de los descansos programados, compensaciones y beneficios sociales, etc.) con el único fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante el turno, en resguardo de las instalaciones, del personal y bienes mueble e inmuebles o de terceros confiados a su custodia.
- d) Los servicios del contratista, así como sus sistemas de control estarán sujetos al control y supervisión por parte del Administrador del Contrato, en forma sorpresiva.
- e) El contratista se obliga a relevar diariamente a sus vigilantes para que puedan hacer uso del tiempo destinado a su alimentación. Por ningún concepto podrán permanecer en sus puestos sin ese derecho o peor aún abandonar el puesto de vigilancia, sin que hayan sido relevados. Ejecutándolo con el personal de servicio dentro de la instalación.



f) Los vigilantes asignados para el cumplimiento del servicio, deberán ser fijos.

g) El contratista garantizará que el personal asignado a cubrir los puestos, no realicen actividades paralelas a las estipuladas en este documento.

Informes:

El contratista deberá enviar vía correo electrónico o en físico semanalmente al Administrador del Contrato, un reporte de operaciones y monitoreo de sus guardias, al inicio de cada mes y semana. En fines de semana y feriados el reporte será remitido el primer día hábil de trabajo. Dicho reporte deberá incluir información de las novedades relevantes suscitadas durante se periodo.

Uniformes:

- Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas (COSP).
- El contratista dotará a su personal de mínimo dos uniformes nuevos.
- Como parte del uniforme el vigilante debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible; ésta incluirá el logotipo y nombre de la empresa, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía.
- El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad donde será prestado el servicio, debiendo la empresa proporcionar abrigo para climas fríos e impermeables en caso de ser necesario.

INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD

El GAD: Municipal de Machala, dispone de términos de referencia, y proporcionará el detalle que incluye cada uno de los puntos donde se realizará la guardiana siendo las siguientes:

Ítem	Dependencias	Sitio	No. horas cada turno	Turnos		
				D	N	T
1	Parque Alejandro Castro Aguilar	El Cambio	12	1	1	2
2	Parque Infantil (Cdra. Garzón Zapan)	El Cambio	12	1	1	2
3	Parque de la Parroquia El Retiro	Machala	12	1	1	2
4	Parque Machala Occidental	Machala	12	1	1	2
5	Parque Ismael Pérez Pazmiño	Machala	12	1	1	2
6	Parque Tanque Rojo	Machala	12	1	1	2
7	Parque Juan Montalvo	Machala	12	3	3	6
8	Parque Buenos Aires	Machala	12	1	1	2
9	Parque 18 de Octubre	Machala	12	1	1	2
10	Parque de Los Héroes de 1941	Machala	12	1	1	2
11	Parque Lineal Brisas del Mar	Machala	12	2	2	4
12	Parque Picapiedra	Machala	12	1	1	2
13	Parque Centenario	Machala	12	2	2	4



14	Plaza Colón	Machala	12	3	3	6
15	Paseo Cultural Lcdo. Diego Minuche Garrido	Machala	12	1	1	2
16	Plazoleta calle Paéz y Pasaje	Machala	12	1	1	2
17	Parque a la Madre de Puerto Bolívar	Pto. Bolívar	12	1	1	2
18	Parque Barrio Simón Bolívar	Pto. Bolívar	12	1	1	2
19	Parque Temático Acuático de Puerto Bolívar	Pto. Bolívar	12	1	1	2
20	Plazoleta Av. José Ugarte Molina y Junín	Pto. Bolívar	12	1	1	2
21	Plazoleta Bolívar Madero Vargas	Machala	12	1	1	2
22	Monumento al Productor Bananero	Machala	12	1	1	2
23	Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera	Machala	12	1	1	2
24	Palacio Municipal: Ingreso Av. 25 de Junio; ingreso calle 9 de Mayo y Sub. de Tesorería	Machala	12	2	2	4
25	Producción Asfáltica	Machala	12	2	2	4
26	Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria Pesada.	Machala	12	1	1	2
27	Cementerio General Municipal	Machala	12	2	2	4
28	Hospital del Sur (Hoy Centro de Acogimiento Temporal "Casita de Mis Sueños")	Machala	12	2	2	4
29	Malecón de Puerto Bolívar	Puerto Bolívar	12	2	2	4
30	Cementerio Municipal vía a Balosa	Machala	12	2	2	4
31	Malecón Puerto Bolívar	Puerto Bolívar	12	3	3	6
TOTAL				44	44	88

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, con el presente proceso tiene la finalidad de contratar lo siguiente:

- Que los 31 puntos de vigilancia se encuentren garantizados en cuanto a su seguridad durante las 24 horas del día de lunes a domingo, incluyendo los días considerados como feriados nacionales.
- Que las eventualidades que se ocasionen por hurtos o accidentes fortuitos sean asumidos por responsables y en ausencia de ellos por los prestadores del servicio de guardianía y garantizados por el seguro correspondiente, evitando con estas acciones un perjuicio institucional.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo establecido para la ejecución del servicio es de 730 días calendario (24 meses), contados a partir de la fecha suscripción del contrato.



PERSONAL MÍNIMO:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Guardias diurnos 12 horas	44
2	Guardias nocturnos 12 horas	44
3	Personas para central de monitoreo	4
4	Supervisores de seguridad	3
5	Jefe de Operaciones	1
6	Técnico en Seguridad ocupacional	1
7	Trabajadora Social	1
8	Medico Ocupacional	1

EQUIPO MÍNIMO Y MATERIAL:

No.	DETALLE	CANTIDAD
1	Equipos de comunicación	44
2	Armas letales :	44
3	Chaleco antibalas	88
4	Armas no letales	44
5	Vehículo tipo camioneta 4x4 doble cabina, no menor a su vida útil	1
6	Detector de metales portátil	5
7	Linternas	44
8	Central de Monitoreo	1
9	Instalaciones para funcionamiento de oficina principal, y/o sucursal.	1
10	Instalaciones para aulas de capacitación	1
11	Instalaciones para dispensario médico	1

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente forma:

Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante.

ANTICIPO: Se otorgará el 30% de anticipo, una vez presentada la garantía del anticipo que respalde el 100% del monto otorgado.

VALOR RESTANTE: Esto es 70%; contra entrega de la prestación de servicios recibidos de forma mensual, previo al informe mensual de los servicios recibidos; mediante transferencia bancaria previa entrega de la factura correspondiente e informe del administrador del contrato.



Machala
Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Condiciones de pago:

- Factura que cumpla con todos los requisitos del Servicio de Rentas Internas y planilla de los servicios del mes.
- Informe del servicio del mes que estará aprobado por el Administrador del Contrato.
- Roles de Pago firmados por los trabajadores y demás obligaciones de Ley.
- Planillas de aportes al IESS con el sello de cancelación y certificado de encontrarse al día en sus obligaciones patronales, otorgado por el IESS del mes anterior.
- Avisos de entrada y salida del IESS de los colaboradores que se hayan incorporado o hayan dejado de prestar servicios en las diferentes dependencias
- Informe previo del Administrador del Contrato aprobando el cumplimiento del servicio.

Al finalizar el plazo contractual del mismo se realizará la suscripción del Acta de entrega recepción única, suscrita por la Comisión de Recepción del Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP

DOCUMENTOS PRINCIPALES A PRESENTAR EN LA ENTREGA DE OFERTA:

- Permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio del interior, vigente.
- Permiso actualizado para portar armas individuales, otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- Permiso de uniformes otorgado por la Unidad de Control y Supervisión de Organizaciones de Seguridad Privada COSP de la Policía Nacional (Vigente).
- Original de la Nómina de Socios o Accionistas de la Compañía oferente, vigente, emitido por la Superintendencia de Compañías, Registro de Sociedades.
- Tener una oficina de representación y operación en la ciudad de Machala, debidamente equipada y autorizada por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, como oficina principal y o sucursal, y contar con el correspondiente personal administrativo legalmente asegurado en el IESS.
- Contar con una central de monitoreo las 24 horas del día; 365 días del año; dicha central deberá contar con 4 personas para este servicio (Adjuntar rol de pagos de centralistas de los últimos 3 meses inmediatos previo a la convocatoria, aportaciones al IESS e historia laboral).



- Disponer de una aula destinada para las tareas de Capacitación con capacidad mínima de 20 personas.
- Que el personal de vigilancia con el que cuenta el oferente, sea el 100 % del total requerido, con su respectivo certificado y carnet, número de registro que acredite la capacitación profesional para agentes de seguridad con 120 horas de capacitación y el certificado de reentrenamiento. Deberá presentar un listado del personal de vigilantes de acuerdo al requerimiento del formulario 1.8 Personal técnico mínimo requerido. Presentará copia del registro del título de bachiller.
- El personal de supervisión deberá tener experiencia de al menos 2 años en funciones de supervisor; serán 3 asignados a este contrato, con capacidad de controlar y supervisar tanto en el día como en la noche cada uno de los puestos de servicio, e informará novedades a la Central de Monitoreo mediante el uso del sistema de radio; acreditarán haber realizado el Curso de Supervisión en las escuelas de capacitación debidamente acreditadas por el Ministerio de Gobierno, adjuntará certificado de la escuela de formación en la que fue capacitado.
- El oferente deberá contar con un Médico Ocupacional, para lo cual deberá presentar la hoja de vida con los certificados de estudios específicos, bajo relación de dependencia mínimo a 6 meses o contrato de prestación de servicios profesionales.
- Contrato de uso de frecuencia para la provincia de El Oro en vigencia, emitido por la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones (ARCOTEL). Vigente. Los que reciben el servicio de un proveedor mayorista deberán presentar copia el contrato firmado con el proveedor y del proveedor con la autoridad competente.
- Permiso de tenencia de armas conferido al oferente por el Comando Conjunto de F.F.A.A. y permiso individual para cada arma. Vigente.
- Copias a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal.
- Copia del nombramiento del representante legal de la compañía.
- Contar con dispensario médico, conforme lo establece el Reglamento para servicios médicos de empresas.
- Estados Financieros (2019)
- Plan 2020 de instrucción y capacitación del personal de guardias.
- Reglamento interno de la compañía aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales. Vigente



- Plan de Vigencia Médica de la empresa, año 2020.
- Copia de los informes semestrales * presentados al COSP y CC.FF.AA. durante el año 2019 y 2020.
- Contar con un Comité de Salud y Seguridad Ocupacional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, vigente.
- Plan Operativo institucional de manejo de crisis y contingencia y la emergencia sanitaria COVID, elaborado por la Cía. oferente.
- Programa anual institucional de la Cía. Oferente, de actividades y capacitación de S.S.O. año 2020.
- Certificado de prácticas de tiro realizado con munición real, emitido por una Escuela de Capacitación autorizada legalmente por el Ministerio del Interior.
- Lista de Equipos de comunicación
- Presentar copia de certificado de actitud ocupacional del personal de guardias emitido por el médico ocupacional de la empresa;
- Control de Rondas: la empresa deberá implementar el control de rondas en tiempo real que permita controlar las actividades de supervisión de las instalaciones y la usuaria pueda acceder a esta información en tiempo real.
- Copia del contrato del Trabajador(a) Social, experiencia mínima de un año.
- Copia simple del listado de armas de la compañía emitido por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas que señale que el proveedor cuenta con mínimo Cinco (05) pistolas 9 mm/ Catorce (14) revólveres 38 mm/ Diez (10) escopetas y quince (15) armas no letales para brindar el servicio del presente contrato.
- Copia simple de no tener procesos administrativos con el Ministerio de Gobierno.
- Copia simple del documento en el que se demuestre que el oferente mantiene un contrato con una operadora de servicios de telefonía móvil para la comunicación de los puestos a nivel nacional.
- Copia simple de la última planilla de aportes al seguro social con el respectivo comprobante de pago, donde se pueda verificar una nómina mínima de 150 trabajadores enrolados



- Copia simple de la Planificación de actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales, vigente, aprobado por el Ministerio del Trabajo.
- Certificado de número de guardias asegurado bajo la póliza de vida y accidentes personales en los últimos 3 meses.
- Certificado actualizado del cumplimiento de obligaciones patronales, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, certificado de cumplimiento de la Superintendencia de Compañías, vigente

Machala, septiembre del 2020

Acción	Nombre del funcionario	Firma de responsabilidad
Elaborado:	Ing. Luisa De Luca Molina ANALISTA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Revisado:	Ing. Sandro Luzuriaga G ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL	
Aprobado:	Mgs. Sc. Kerly Dávila Dávila DIRCETORA ADMINISTRATIVA	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN BIENES INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA".

PLAZO.- El plazo establecido es de 730 días calendario a partir de la suscripción del contrato.

VIGENCIA DE LA OFERTA.- 90 días.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará de la siguiente forma:

Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante.

ANTICIPO: *Se otorgará el 30% de anticipo, una vez presentada la garantía del anticipo que respalde el 100% del monto otorgado.*

VALOR RESTANTE: Esto es 70%; contra entrega de la prestación de servicios recibidos de forma mensual, previo al informe mensual de los servicios recibidos; mediante transferencia bancaria previa entrega de la factura correspondiente e informe del administrador del contrato.

Condiciones de pago:

- Factura que cumpla con todos los requisitos del Servicio de Rentas Internas y planilla de los servicios del mes.
- Informe del servicio del mes que estará aprobado por el Administrador del Contrato.
- Roles de Pago firmados por los trabajadores y demás obligaciones de Ley.
- Planillas de aportes al IESS con el sello de cancelación y certificado de encontrarse al día en sus obligaciones patronales, otorgado por el IESS del mes anterior.
- Avisos de entrada y salida del IESS de los colaboradores que se hayan incorporado o hayan dejado de prestar servicios en las diferentes dependencias
- Informe previo del Administrador del Contrato aprobando el cumplimiento del servicio.

Al finalizar el plazo contractual del mismo se realizará la suscripción del Acta de entrega recepción única, suscrita por la Comisión de Recepción del Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP

VARIACIÓN DE PUJA.- 1 %



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

TIEMPO DE PUJA.- 15 minutos

REAJUSTE DE PRECIO.- En este proceso no se contempla reajustes de precios.

MULTAS.-

Las multas se aplicarán el 1 por 1.000 que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de cumplir, conforme lo establece el artículo 71 de la LOSNCP.

INCUMPLIMIENTO:

- No iniciar con puntualidad las actividades de seguridad y vigilancia en los puntos establecidos, con más de un atraso del personal, el mismo día el Administrador del Contrato remitirá el oficio de llamado de atención y sanción.
- Incumplir diariamente con la dotación de los equipos y materiales de seguridad y vigilancia.
- Si el personal de seguridad y vigilancia constantemente no responde a las llamadas telefónicas o mensajes del Administrador del Contrato.
- Abandonar sin autorización del Administrador del Contrato las dependencias en las cuales se brindará el servicio de seguridad y vigilancia.
- Comportamiento inapropiado del personal de seguridad y vigilancia hacia servidores, proveedores, usuarios, o Administrador de Contrato.
- No llenar o no hacer llenar las hojas control vehicular, novedades y labores de seguridad en las bitácoras o cuadernos de apuntes detallando que actividad realizan, quien lo realiza, cuando lo realizan, la hora inicial de la actividad, lugar de la actividad, razón de la actividad, hora final de la actividad y observaciones relevantes.
- Presentarse al lugar de trabajo con síntomas de haber ingerido licor y/o sustancias estupefacientes.
- El incumplimiento a la verificación y registro de ingreso y salida del personal, equipos y bienes de propiedad institucional.
- Si el guardia no comunica novedades relevantes de retiro de objetos, incidentes o novedades a través de fotografías o llamadas al administrador del contrato.
- Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia –requisitos mínimos y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad y/o no remitir la documentación personal del agente nuevo.
- Si un guardia se ausentare del área de servicio asignado, sin ser reemplazado.

RECURSOS.-

Los recursos económicos provienen del presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PAGO POR LEVANTAMIENTO DE PLIEGO.-

El proveedor adjudicado deberá cancelar por costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de pliegos el 1x1.000 del valor adjudicado, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA:

- El contratista debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato.
- Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del contratista mismo, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.
- Los sueldos y salarios del contratista con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.
- El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes.
- Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.
- Serán también de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.
- El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- El contratista, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.
- La contratista de seguridad está obligado a operar con vigilantes sin antecedentes penales
- La contratista de seguridad deberá contar con un plan de acción para hacer frente y/o colaborar entre posibles casos de fuerza mayor o caso fortuito como: incendio, accidentes, sabotajes, delincuencia común, delincuencia organizada, manifestaciones, paros, huelgas y/o terrorismo, y/o cualquier tipo de amenazas o actos violentos imprevistos que atenten contra la seguridad de la documentación, personal y bienes del GAD.MUNICIPAL.
- Se obliga a supervisar adecuadamente el cabal cumplimiento de funciones de vigilancia y seguridad por parte de su personal a través de la figura del



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

supervisor quién utilizara los medios de control: rondas sorpresivas, inspecciones diurnas y nocturnas incluido (sábado, domingo y feriados), reporte de novedades por teléfono o radio, charlas de inducción, acciones de motivación, fiel cumplimiento de los descansos programados, compensaciones y beneficios sociales, entre otros.

- Responderá por el cuidado y custodia de las máquinas, equipos, herramientas y bienes de la Institución para lo cual el contratista iniciará una investigación pormenorizada del presunto hecho, presentado un informe dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles por escrito sobre los resultados obtenidos con acciones y medidas adoptadas para la reposición en caso de pérdidas.
- Asumir la responsabilidad por daños a la propiedad privada de la institución que se origine por acciones u omisiones del personal asignado al servicio prestado por negligencia o imprudencia comprobada en debida forma y por la autoridad competente, por abandono de puesto de vigilancia, por responsabilidad de los guardias como autores, cómplices o encubridores, previo informe investigativo de la autoridad competente.
- Ser leal y mantener absoluta reserva de las políticas, sistemas, medidas y actividades de seguridad de la institución y actuar plenamente identificado con las funciones y deberes encomendados por el GAD Municipal de Machala.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- El contrato será suscrito dentro de los **15 días**, de haber sido adjudicado.
- Debe estar como Proveedor habilitado en el RUP, mínimo hasta la suscripción del contrato
- Las garantías deben estar vigentes hasta la finalización del contrato
- Y más disposiciones legales del ente rector de la contratación pública

OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:

- Designar al Administrador del Contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

PUESTA EN FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACION DEL SERVICIO

Luego de la suscripción del contrato en el plazo máximo de un día, previa coordinación entre el Administrador del Contrato y el Contratista de seguridad adjudicada, se mantendrá una reunión en las instalaciones de la Dirección Administrativa del GAD. Machala, a fin de conocer los puestos donde se ubicarán los vigilantes para custodiar las instalaciones de la institución.

Los guardias asignados al contrato, podrán ser rotados o suspendidos a petición debidamente fundamentada del GADMM; en el caso de suspensión definitiva la empresa proveedora del servicio deberá reemplazarlo de manera inmediata.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

De considerarlo pertinente, y siempre que sea en beneficio institucional y de la ciudad de Machala, se podrá disponer cambios en los sitios de la prestación del servicio, a otras instalaciones municipales, sin que por ello se altere el número de guardias que constan en el detalle. Tales cambios deberán ser autorizados en forma escrita por el Administrador del Contrato.

TERMINOS PARA LA ATENCION O SOLUCION DE PETICIONES O PROBLEMAS.-

El Gobierno Autónomo descentralizado de Machala dará solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato a partir de la identificación de su necesidad o petición formal en el plazo de 3 días, contados desde la fecha de suscitada la necesidad o el ingreso de la petición formal.

GARANTIAS:

El adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías, de conformidad a lo previsto en los artículos 74 y 75 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

Garantía de Fiel Cumplimiento a favor de la Entidad Contratante:

Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionados con el contrato, al adjudicatario rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%), la misma que estará acorde a lo estipulado en el artículo 74 de la LOSNCP.

Garantía de Buen Uso del anticipo:

La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo, la se emitirá en cumplimiento al artículo 75 de la LOSNCP.

Garantías del servicio de seguridad y vigilancia privada fija:

El proveedor del servicio deberá tener vigente, durante el plazo del contrato, una póliza de Responsabilidad Civil, y una póliza de Seguro de vida y accidentes.

DESGLOSE DE SEGUROS:

De acuerdo a lo establecido en el Art. 26, del Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, el proveedor del servicio presentará una copia de la **Póliza de Responsabilidad Civil**, tomando en cuenta el siguiente detalle: " Al momento de suscribir un contrato de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, la compañía deberá justificar que cuenta con una póliza de responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios, para garantizar a quienes puedan resultar perjudicados en el proceso de la prestación de servicios,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

con un valor asegurado mínimo de cien mil dólares de los Estados Unidos de América.

Art. 27, del Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, el proveedor del servicio presentará una copia de **Póliza de Seguros de Vida y Accidentes**, tomando en cuenta lo siguiente: " Para salvaguardar la integridad física del personal operativo, que se deriven de su actividad de vigilancia, las empresas de seguridad privada contratarán una póliza de seguro de vida y accidentes que tenga una cobertura por muerte accidental, incapacidad total y permanente, con un valor asegurado mínimo de cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América; y, gastos médicos con un valor asegurado mínimo de veinte mil dólares de los Estados Unidos de América por evento.

El proveedor del servicio deberá tener vigente, durante el plazo del contrato las pólizas enunciadas.

El GAD Municipal de Machala, será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el periodo de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (Tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

DOCUMENTOS PRINCIPALES A PRESENTAR EN LA ENTREGA DE OFERTA:

- Permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio del Interior, vigente.
- Permiso actualizado para portar armas individuales, otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- Permiso de uniformes otorgado por la Unidad de Control y Supervisión de Organizaciones de Seguridad Privada COSP de la Policía Nacional (Vigente).
- Original de la Nómina de Socios o Accionistas de la Compañía oferente, vigente, emitido por la Superintendencia de Compañías, Registro de Sociedades.
- Tener una oficina de representación y operación en la ciudad de Machala, debidamente equipada y autorizada por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, como oficina principal y o sucursal, y contar con el correspondiente personal administrativo legalmente asegurado en el IESS.
- Contar con una central de monitoreo las 24 horas del día, 365 días del año; dicha central deberá contar con 4 personas para este servicio (Adjuntar rol de pagos de centralistas de los últimos 3 meses inmediatos previo a la convocatoria, aportaciones al IESS e historia laboral).



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Disponer de
-
- un aula destinada para las tareas de Capacitación con capacidad mínima de 20 personas.
- Que el personal de vigilancia con el que cuenta el oferente, sea el 100 % del total requerido, con su respectivo certificado y carnet, número de registro que acredite la capacitación profesional para agentes de seguridad con 120 horas de capacitación y el certificado de reentrenamiento. Deberá presentar un listado del personal de vigilantes de acuerdo al requerimiento del formulario 1.8 Personal técnico mínimo requerido. Presentará copia del registro del título de bachiller.
- El personal de supervisión deberá tener experiencia de al menos 2 años en funciones de supervisor; serán 3 asignados a este contrato, con capacidad de controlar y supervisar tanto en el día como en la noche cada uno de los puestos de servicio, e informará novedades a la Central de Monitoreo mediante el uso del sistema de radio; acreditarán haber realizado el Curso de Supervisión en las escuelas de capacitación debidamente acreditadas por el Ministerio de Gobierno, adjuntará certificado de la escuela de formación en la que fue capacitado.
- El oferente deberá contar con un Médico Ocupacional, para lo cual deberá presentar la hoja de vida con los certificados de estudios específicos, bajo relación de dependencia mínimo a 6 meses o contrato de prestación de servicios profesionales.
- Contrato de uso de frecuencia para la provincia de El Oro en vigencia, emitido por la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones (ARCOTEL). Vigente. Los que reciben el servicio de un proveedor mayorista deberán presentar copia el contrato firmado con el proveedor y del proveedor con la autoridad competente.
- Permiso de tenencia de armas conferido al oferente por el Comando Conjunto de F.F.A.A. y permiso individual para cada arma. Vigente.
- Copias a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal.
- Copia del nombramiento del representante legal de la compañía.
- Contar con dispensario médico, conforme lo establece el Reglamento para servicios médicos de empresas.
- Estados Financieros (2019)



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Plan 2020 de instrucción y capacitación del personal de guardias.
- Reglamento interno de la compañía aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, Vigente.
- Plan de Vigencia Médica de la empresa, año 2020.
- Copia de los informes semestrales * presentados al COSP y CC.FF.AA. durante el año 2019 y 2020.
- Contar con un Comité de Salud y Seguridad Ocupacional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, vigente.
- Plan Operativo institucional de manejo de crisis y contingencia y la emergencia sanitaria COVID, elaborado por la Cía. oferente.
- Programa anual institucional de la Cía. Oferente, de actividades y capacitación de S.S.O. año 2020.
- Certificado de prácticas de tiro realizado con munición real, emitido por una Escuela de Capacitación autorizada legalmente por el Ministerio del Interior.
- Lista de Equipos de comunicación
- Presentar copia de certificado de actitud ocupacional del personal de guardias emitido por el medico ocupacional de la empresa.
- Control de Rondas la empresa deberá implementar el control de rondas en tiempo real que permita controlar las actividades de supervisión de las instalaciones y la usuaria pueda acceder a esta información en tiempo real.
- Copia del contrato del Trabajador(a) Social, experiencia mínima de un año.
- Copia simple del listado de armas de la compañía emitido por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas que señale que el proveedor cuenta con mínimo Cinco (05) pistolas 9 mm/ Catorce (14) revólveres 38 mm/ Diez (10) escopetas y quince (15) armas no letales para brindar el servicio del presente contrato.
- Copia simple de no tener procesos administrativos con el Ministerio de Gobierno
- Copia simple del documento en el que se demuestre que el oferente mantiene un contrato con una operadora de servicios de telefonía móvil para la comunicación de los puestos a nivel nacional.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Copia simple de la última planilla de aportes al seguro social con el respectivo comprobante de pago, donde se pueda verificar una nómina mínima de 150 trabajadores enrolados
- Copia simple de la Planificación de actividades del programa de prevención de riesgos psicosociales, vigente, aprobado por el Ministerio del Trabajo.
- Certificado de número de guardias asegurado bajo la póliza de vida y accidentes personales en los últimos 3 meses.
- Certificado actualizado del cumplimiento de obligaciones patronales, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, certificado de cumplimiento de la Superintendencia de Compañías, vigente

DOCUMENTOS ADICIONALES:

- Presentar al momento de entregar la oferta física, la impresión de haber subido su oferta al portal institucional del SERCOP. (La no presentación de este documento no será causal de rechazo de la oferta.

Machala, septiembre del 2020

Acción	Nombre del funcionario	Firma de responsabilidad
Elaborado:	Ing. Luisa De Luca Molina Analista de Dirección Administrativa	
Revisado:	Ing. Sandro Luzuriaga G Analista de Gestión Administrativa Institucional	
Aprobado:	Mgs. Sc. Kerly Dávila Dávila Directora Administrativa	