

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

**LICITACION ABREVIADA
2018LA-000002-01**

**“CONTRATACIÓN SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA”**

**APERTURA DE OFERTAS
*Miércoles 14 de marzo, 2018***

HORA: 10:00 AM

2018

TABLA DE CONTENIDO

I. CONDICIONES GENERALES 3

1. PRESENTACION DE OFERTAS:.....	3
2. COPIA DIGITAL:.....	4
3. ESPECIES FISCALES:.....	4
4. VIGENCIA DE LA OFERTA:.....	4
5. COTIZACIONES:.....	4
6. FORMA DE PAGO:.....	4
7. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD (ELEGIBILIDAD):.....	5
8. FALSEDAD DE LAS OFERTAS:	5
9. GARANTIA DE PARTICIPACION:.....	5
10. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:	5
11. FORMA DE RENDIR LAS GARANTIAS:.....	5
12. CLAUSULA PENAL:	6
13. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES:.....	6
14. PLAZO PARA ADJUDICAR:.....	6
15. ADJUDICACION:.....	6
15.1 Monto de la oferta: 55 puntos	7
15.2 Experiencia: 45 puntos	7
16. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O EL OFERENTE	8
17. NOTIFICACIONES:	8
18. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES:.....	8
19. RESCISION DEL CONTRATO:	9
20. RESOLUCION DEL CONTRATO:.....	9
21. AUTORIZACIONES	9
22. DAÑOS	9

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 9

1. OBJETIVO Y/O ALCANCE DEL PROYECTO:	9
2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:.....	10
2.1 Ubicaciones del Servicio:.....	10
3. CONDICIONES GENERALES.....	10
4. FUNCIONES GENERALES DE LOS VIGILANTES:.....	12

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
LICITACION ABREVIADA 2018LA-000002-01

“CONTRATACIÓN SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA”

La Municipalidad de Santa Ana, recibirá ofertas hasta las **10:00 horas del día miércoles 14 de marzo de 2018**, para la contratación que consiste en dotar al municipio del Servicio de Vigilancia, necesario en ubicaciones las cuáles no contamos con seguridad propia (Plantel de la Municipalidad y EMAI), el servicio de Vigilancia será por 12 meses, las 24 horas del día y prorrogable por 36 meses más, en horarios y turnos acorde a la legislación laboral costarricense, para cada una de las ubicaciones.

La documentación para este proceso de contratación la pueden obtener en el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad, que además será el encargado de tramitar todo lo relacionado con la contratación, o pueden solicitarle vía correo electrónico a proveeduría@santaana.go.cr.

El Proceso de tecnologías de Información supervisará la correcta entrega de los bienes para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, el Proceso de Informática es la dependencia encargada de recibir el bien.

Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito en forma personal ante el Departamento de Proveeduría o vía correo electrónico a proveeduría@santaana.go.cr.

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

I. CONDICIONES GENERALES

1. PRESENTACION DE OFERTAS:

Deberán presentarse escritas en idioma español a máquina, sin borrones, entrerrenglonaduras ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá salvarse mediante nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción de ofertas en un sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
LICITACION ABREVIADA 2018LA-000002-01

“CONTRATACIÓN SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA”

Los participantes deberán cumplir en sus propuestas, con todos los requisitos legales y formales exigidos en el Cartel y La Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. COPIA DIGITAL:

La oferta original deberá venir acompañada dentro del sobre únicamente de una copia digital en llave maya, la cual debe contener todos los documentos de la física en papel. La llave maya será devuelta inmediatamente después de la apertura de ofertas.

3. ESPECIES FISCALES:

Las ofertas deben contener los siguientes timbres:

- 3.1. Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ₡200.00 (Doscientos colones exactos).
- 3.2. De la Municipalidad de Santa Ana por un monto de ₡500.00 (Quinientos colones exactos).

4. VIGENCIA DE LA OFERTA:

El plazo de vigencia de la oferta será de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de las ofertas. A falta de indicación expresa en la oferta del término de su vigencia, se asumirá el plazo mínimo exigido, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.

5. COTIZACIONES:

- 5.1. Los precios cotizados serán unitarios, definitivos e invariables, en moneda nacional, libres de impuestos y sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel.
- 5.2. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión prevalecerá la consignada en letras) libre de todo tipo de impuestos.
- 5.3. El precio unitario comprenderá todos los costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del trabajo de cada partida, incluyendo imprevistos, seguros y utilidad del Profesional.

6. FORMA DE PAGO:

- 6.1. El pago del objeto de esta contratación se realizará por mes vencido.

El Encargado de Servicios Generales, será el responsable de emitir el visto bueno de los pagos. Estos se harán efectivos dentro de los diez (10) días hábiles después de la presentación de la respectiva factura a trámite, ante el departamento de Proveeduría y el visto bueno de pago por parte del Encargado de servicios generales.

- 6.2. Los pagos se efectuarán en colones costarricenses.
- 6.3. Toda factura que se presente a trámite debe ser timbrada.

7. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD (ELEGIBILIDAD):

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, así como lo estipulado en la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o a especificaciones significativas del pliego, constituyen motivo de exclusión de la oferta.

8. FALSEDAD DE LAS OFERTAS:

Las declaraciones y demás documentos que acompañan las ofertas serán consideradas verdaderas y cualquier falsedad en que se incurra causará el rechazo de la oferta.

9. GARANTIA DE PARTICIPACION:

Por un monto del (3%) del valor de la oferta presentada por el oferente.

Deberá tener una vigencia **no menor de treinta (30) días hábiles** contados a partir del día de apertura de las ofertas.

La Garantía de Participación debe ser presentada en el Departamento de Tesorería Municipal, cito en el segundo piso del Edificio Municipal, antes de la hora de apertura de las ofertas.

Esta garantía será devuelta salvo al adjudicatario, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza en vía administrativa, del acto de adjudicación. Dicha garantía no se devolverá al adjudicatario mientras no rinda la garantía de cumplimiento, lo cual deberá ser dentro de los ocho días naturales siguientes a la firmeza del acto de adjudicación.

10. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

Por un monto del 5% del valor de adjudicación de la oferta.

Deberá tener una vigencia **no menor a 12 meses adicionales** al plazo de vigencia del contrato. Será obligación del contratista mantener la garantía de cumplimiento vigente durante todo el plazo en que se prorrogue el contrato.

La garantía de cumplimiento será devuelta transcurridos los noventa días siguientes a la fecha en que la Municipalidad de Santa Ana tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción o se haya realizado el procedimiento de la cláusula penal, en los casos que lo amerite.

11. FORMA DE RENDIR LAS GARANTIAS:

La garantía de cumplimiento se rendirá de conformidad a lo estipulado en el artículo No. 42, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Las garantías no podrán ser depositadas mediante transferencia bancaria a una cuenta municipal.

12. CLAUSULA PENAL:

En caso de incumplimiento contractual, según los términos del cartel, se impondrá una multa de ¢10.00 (Diez colones exactos) por cada ¢1.000.00 (Mil colones exactos) adjudicados.

Para tal efecto, **el encargado de Servicios Generales**, rendirá un informe en el cual se detalle los motivos del incumplimiento, al departamento de Proveeduría para incorporarlo en el expediente administrativo que se lleva para tal efecto, y proceder a realizar el rebajo, mismo que se podrá deducir de la facturación que realice el profesional.

13. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES:

El oferente deberá presentar las declaraciones juradas que estipula el artículo 65 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, que son:

13.1. Encontrarse al día con los impuestos nacionales.

13.2. Que no le afectan las causales de prohibición dispuestas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

13.3. Constancia de que se encuentra inscrito y al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). En caso de ofertar como persona física debe estar inscrito en la CCSS bajo la modalidad de trabajador independiente.

13.4. Constancia de que se encuentra inscrito y al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.

14. PLAZO PARA ADJUDICAR:

La Municipalidad tendrá un plazo no mayor a 30 días hábiles siguientes al acto de recepción de las ofertas, para resolver este proceso de contratación. Guardándose el derecho de adjudicar parcialmente la presente licitación por falta de disponibilidad presupuestaria.

15. ADJUDICACION:

La adjudicación de esta contratación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la Municipalidad y que cumpla con las especificaciones del cartel.

Serán ofertas elegibles aquellas que estén a derecho con las regulaciones de la Ley de Servicios de Seguridad Privados N° 8395 y el Reglamento a la Ley de Servicios de Seguridad Privados No. 33128-SP, de la Ley de Armas y Explosivos N° 7530 y su Reglamento, de la Ley General de Policía N° 7410 en lo aplicable así como inscrito en la Dirección de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Seguridad Pública, y además cumplan con lo establecido en este pliego de condiciones. Por el contrario, quien incumpla aspectos esenciales de lo anteriormente establecido, resultará declarado inadmisibles del concurso. Para verificar el cumplimiento de estos aspectos, deberán presentar **certificaciones de inscripción cuando**

corresponda y declaración jurada indicando que se encuentran a derecho con dichas regulaciones.

Deberá cumplir con una experiencia mínima de cinco años en labores de vigilancia, la cual debe ser demostrada con la documentación correspondiente.

Dicha ventaja no está determinada, necesariamente por el factor precio, sino por la conjugación de éste con otros aspectos que a continuación se enumeran y ponderan:

FACTOR DE CALIFICACION	PUNTAJE MAXIMO
Monto de la oferta	55,00
Experiencia	45,00
TOTAL	100,00

Los factores se definen de la siguiente manera:

15.1 Monto de la oferta: 55 puntos

La oferta que cotice el menor precio tendrá **55 puntos** y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor precio ofrecido} * 55}{\text{Precio a evaluar}}$$

15.2 Experiencia: 45 puntos

Experiencia documentalmente probada del oferente en trabajos similares o iguales al que se refiere este concurso, para ello el oferente debe presentar un listado de trabajos realizados durante los últimos cinco (5) años, con una breve descripción de estos, que incluya el año o período, duración (igual o superior a un año) por servicio, monto y nombre de la entidad para quien fue realizado, con el número de teléfono y nombre de la persona responsable de contacto para confirmar esta información. Al mismo tiempo se sirva brindar los años de experiencia o dedicación en el campo de la Vigilancia y Seguridad. Todo ello sin perjuicio de la mayor información que puedan brindar.

La calificación máxima de este factor será del 45 según el número de servicios de vigilancia contratados, acreditados en los términos antes establecidos y los rangos que seguidamente se detallan:

Cantidad de servicios	Puntaje
15 o más	45
De 10 a 14	20
De 5 a 9	10
De 2 a 4	5
Menos de 2	1

Para obtener los puntajes anteriores el oferente deberá aportar por cada servicio brindado:

- Copia certificada del contrato
- Carta original o fotocopia certificada que demuestre que el servicio fue recibido o está siendo prestado a satisfacción, expedida por el representante o propietario de la entidad o empresa. La Municipalidad de Santa Ana se reserva el derecho de verificar la validez de la documentación aportada.
- Para que contratos en ejecución puedan ser tomados en cuenta, los mismos deberán estar ejecutados en más de un 50%.

16. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O EL OFERENTE

Es obligación ineludible del Contratista regirse estrictamente a las exigencias del cartel y a los términos de su oferta.

Consecuentemente el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en dichos instrumentos, dará lugar a la aplicación inmediata de la cláusula penal y a la rescisión del respectivo contrato si la Municipalidad lo estima pertinente, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional, el resarcimiento de daños y perjuicios al Estado en virtud de la informalidad.

17. NOTIFICACIONES:

Los proponentes deben señalar en sus ofertas un lugar cierto en la ciudad de San José, para oír notificaciones o atender otras diligencias relacionadas con el proyecto.

18. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES:

Cualquier condición no prevista en el cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de la Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

19. RESCISION DEL CONTRATO:

En todo momento y de manera unilateral la Municipalidad tiene la prerrogativa de rescisión del contrato, cuando ello se fundamente en razones de oportunidad, mérito o conveniencia, o sea, por causas relativas directamente, al interés público, sin perjuicio a la indemnización que de ella se derive.

20. RESOLUCION DEL CONTRATO:

En caso de incumplimiento del Contratista, de los compromisos adquiridos según lo establecido en los términos de referencia de este cartel, la Municipalidad tendrá el derecho de dar por terminado el contrato, sin más trámite y sin derechos a reclamos de daños por parte del Adjudicatario. Para tal efecto a través del Encargado de TI se levantará una minuta de los incumplimientos que se presenten, con copia al expediente de la contratación que al efecto lleva la Proveduría Municipal.

21. AUTORIZACIONES

El oferente con la sola presentación de la oferta autoriza a la Municipalidad a solicitar referencias bancarias y a clientes, sobre la calidad de los servicios brindados y otros que la Municipalidad determine donde el oferente haya participado.

En caso de comprobarse por parte de la Administración que la experiencia indicada es falsa u omite información indispensable para determinar la idoneidad de la persona para realizar los trabajos, será motivo de descalificación de la oferta, por lo que no será tomada en cuenta dentro del proceso de selección.

22. DAÑOS

La Administración tiene la facultad de reclamar al adjudicatario, indemnización por daños originados por el incumplimiento de sus obligaciones, facultad que tiene un plazo de prescripción de cinco años.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACION ABREVIADA 2018LA-000002-01

“CONTRATACIÓN SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA”

1. OBJETIVO Y/O ALCANCE DEL PROYECTO:

Resguardar con máxima eficiencia los activos tanto humanos como materiales, ubicados en las diferentes Edificaciones Municipales.

2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

2.1 Ubicaciones del Servicio:

- a) **Plantel de la Municipalidad de Santa Ana**, ubicado 200 metros norte de la Estación de Servicios Hermanos Montes, Santa Ana Centro. Próximamente se trasladara a 2km al norte de distribuidora LUCEMA, autopista prospero Fernández (ruta 27).
- b) **Edificio EMAI**, costado norte, contiguo a Plantel Municipal, Santa Ana Centro.

3. CONDICIONES GENERALES.

- El servicio de Vigilancia será por 12 meses, las 24 horas del día y prorrogable por 36 meses, en horarios y turnos acorde a la legislación laboral costarricense, para cada una de las ubicaciones descritas en el punto anterior (a, b).
- Los Oferentes deberán cotizar el precio mensual y anual, por cada ubicación (a, b), el cual debe incluir el valor de los días feriados, gastos administrativos y demás obligaciones de ley para con los empleados que se contrate para el resguardo de los inmuebles antes citados. Además deberán indicar en su oferta el costo total anual que incluya todas las ubicaciones, para el total de la oferta, tal y como se indica en el cuadro que se detalla a continuación.

UBICACIÓN SERVICIO	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL
A) Plantel Municipal		
B) Edificio Emai		
TOTAL OFERTA:		¢

- El Adjudicatario deberá presentar el currículum del personal el cual va a utilizar para el resguardo de los activos municipales.
- Aportar cada año toda la documentación necesaria, a fin de que cumpla con toda la regulación existente en materia de seguridad (Permisos, Pólizas, Garantías Sociales).
- Mantener el personal debidamente uniformado e identificado con su carne visible.
- La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier oficial de seguridad el cual no cumpla o cometa alguna falta en sus funciones y esto deberá ser acatado por la empresa adjudicada en un plazo razonable no mayor a una semana, sin objeción alguna.
- En caso de vandalismo, robo o hurtos la empresa adjudicataria asume la totalidad del costo de los artículos y/o valores propiedad de la Municipalidad de Santa Ana, de acuerdo al valor de mercado.

- Contar con supervisores que evalúen diariamente el servicio de seguridad y en caso de existir eventos fuera de lo normal, reportar de inmediato al encargado de Servicios Generales de la Municipalidad, vía telefónica o escrita en virtud de la gravedad de los eventos.
- Estar en capacidad de sustituir en un lapso máximo de **una hora** el personal que por diferentes circunstancias; no se presente a laborar (incapacidades, ausencias, sustitución.)
- Tener a su personal equipado con armas de reglamento, con sus municiones, cartuchera, cinturón, esposas, linternas y equipo de comunicación.
- La empresa debe poseer sistema de comunicación, vehículos en buenas condiciones, con el equipo necesario para todos los puestos de vigilancia. Además contar con un operador las 24 horas. Asimismo cada supervisor deberá poseer equipo de comunicación.
- Los pagos por el servicio de seguridad prestado, se realizarán mensualmente, el cual deberá presentar factura.
- El adjudicatario deberá suscribir una Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros por un monto de \$50.000.000.00 y Póliza riesgos del trabajo.
- La empresa adjudicada deberá cumplir con experiencia como mínimo de cinco años en labores de vigilancia, la cual debe ser demostrada con la documentación correspondiente.
- En caso de requerir mejoras de seguridad en las instalaciones a resguardar, correrá por cuenta de la Municipalidad solventar, sin que esto sea excusa para no asumir la responsabilidad del adjudicatario, en caso de robo a la propiedad municipal.
- Disponibilidad de movilizar oficiales a diferentes puestos, que no necesariamente sean los aquí descritos, por situaciones de emergencias o incapacidades de los guardas administrativos.
- Aumentar el número de oficiales en casos que se requiera, a fin de resguardar otras instalaciones municipales o eventos públicos los cuales sean organizados por personeros de la Municipalidad.
- Presentar un plan de trabajo acorde a los inmuebles antes mencionados, el cual contenga:
 - Turno de trabajo con horas de inicio y finalización, Numero de Agentes por turno, Rol de seguridad y formas en que operara.
 - Registro de incidencias. Modelos de reportes a la Institución. Servicio. Método de supervisión y rol a realizar de las visitas a los puestos.

4. FUNCIONES GENERALES DE LOS VIGILANTES:

- Vigilar las instalaciones con el objeto de evitar robos o daños a la propiedad de la Institución.
- Atender al personal, a los usuarios y público en general con respeto y cortesía.
- Comunicar de inmediato al supervisor y a la contraparte institucional, cualquier situación irregular ocurrida en el puesto y en caso de que se haya cometido algún delito, deberá mantener custodiado el sitio. Posteriormente debe quedar registrado en bitácora, en la sección de anotaciones. El oficial que reciba el puesto sin verificar daños, asumirá la responsabilidad total sobre los daños que se pudiesen encontrar.
- Los vigilantes no deberán recibir dinero o paquetes para funcionarios de la institución.
- Mantener el orden y disciplina general de las personas dentro de las instalaciones.
- Revisar los bolsos y maletines de los particulares a fin de verificar que no ingresen con armas a las instalaciones y que a la salida no lleven ningún artículo o activo propiedad de la Municipalidad.
- Ningún activo institucional o material, podrá ser retirado de las instalaciones, sin previa autorización por escrito de las personas encargada.
- Es responsabilidad de los vigilantes, revisar los vehículos particulares y oficiales cuando se retiran de los edificios y Planteles. Esta revisión debe practicarse a todos los funcionarios y visitantes sin distingo alguno.
- Deben los vigilantes anotar todo movimiento anómalo de personal o vehículos en horas hábiles y no hábiles.
- Cuando ingresen vehículos de la institución o particulares, el oficial de seguridad está en la obligación de tomar los datos más relevantes.
- Deben los vigilantes realizar rondas al interior de los edificios y/o planteles, para prevenir el ingreso de los antisociales a las oficinas, además de revisar las instalaciones después de las horas de salida del personal, para asegurarse de que las puertas queden cerradas, así como las luces apagadas y equipo debidamente desconectado. En caso de no poder realizarse estas funciones por fuerza mayor, lo deben anotar en bitácora.
- Impedir el ingreso de vendedores relacionados con asuntos privados de los funcionarios de la Institución, al interior de los edificios y planteles. En caso de cobradores se debe consultar a la persona a quién va a visitar.
- No permitir el ingreso de vehículos particulares que no tengan el permiso correspondiente, en ninguna de las ubicaciones.
- Después de la jornada ordinaria de trabajo ningún funcionario y/o particular podrá ingresar a las oficinas, salvo casos excepcionales, los cuales deben ser autorizados por el jefe o encargado del área hacia donde se dirigirá el particular.

- Los oficiales de seguridad deberán notificar en forma inmediata a la persona encargada en la Municipalidad cuando se haya producido un robo o un incidente de trascendental importancia.
- Cumplir con las órdenes o disposiciones emanadas por la persona encargada en la Municipalidad y comunicadas por medio del representante de la empresa.
- Atender las llamadas telefónicas, en horas no hábiles y fines de semana con cortesía y respeto y ubicar debidamente al personal o clientes de la Municipalidad, ya que durante este tiempo el ingreso de llamadas será desviado a la extensión de dicho oficial.
- El vigilante no debe hacer abandono del puesto sin ser sustituido y con previa autorización, de presentarse esta situación será considerada como incumplimiento contractual.
- El vigilante no deberá entregar el puesto si el oficial entrante llega en malas condiciones (enfermo, estado de ebriedad, etc.). Además deberá hacerlo saber de inmediato a sus superiores y dejarlo registrado en bitácora.
- Registrar en bitácora la hora de ingreso de cada oficial, la firma y el nombre de los oficiales en el lugar que corresponda, ya sea que entregue o reciba el puesto.
- La confección del reporte en cada cambio de turno, señalado en el punto anterior, debe realizarlo el oficial saliente en presencia del oficial que recibe, el cual será firmado por ambos de conformidad, caso contrario deben de comunicarse de inmediato con sus superiores.
- El vigilante durante su jornada laboral no deberá hacer uso del teléfono celular para escuchar música, ver videos, juegos o cualquier otra actividad que distraiga su atención del servicio de vigilancia que debe realizar. El uso inadecuado de este dispositivo se considerará incumplimiento contractual.