



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFERICOS Y TERRENOS EXPROPIADOS DEL MTC EN LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO"



Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento
Meta Presupuestaria	219
Actividad del POI	Abastecimiento de Bienes y Servicios

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Sede Central, Locales Periféricos y Terrenos Expropiados del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la ciudad de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de seguridad y vigilancia al personal, bienes muebles e inmuebles, equipos, enseres, materiales en general en las instalaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) – Sede Central, Locales Periféricos y Terrenos Expropiados en la Ciudad de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, para asegurar el normal desarrollo de actividades en cumplimiento de las atribuciones que por ley le han sido otorgadas al sector.

III. ANTECEDENTES

La entidad viene contratando el servicio de seguridad y vigilancia para la sede central, locales periféricos y terrenos expropiados del MTC en la ciudad de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao a través del contrato N° 047-2021-MTC/10.02 derivado del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 12-2021-MTC/10-1, el cual se encuentra próximo a vencer; por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General: Es contratar una empresa para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para que los locales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)

Objetivo Específico: Disponer de un servicio de Vigilancia y Seguridad para la protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de los predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades.

V. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno de las instalaciones y comprende: protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de los predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades

5.1 LOCALES DE PRESTACION DEL SERVICIO

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de brindar el servicio de seguridad y vigilancia, en los locales del MTC, destinando Agentes de Seguridad y Supervisores de acuerdo al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ VEGA John Bias
FAU 20131379944 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/08/2023 16:36:33-0500



Firmado digitalmente por:
VEGA PELAEZ Julian Soler
FAU 20131379944 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/08/2023 17:29:57-0500





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO N° 01

DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE SUPERVISION PERMANENTE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y TERRENOS EXPROPIADOS DE EL MTC



N°	LOCALES A SUPERVISAR	TOTAL DE PUESTO DE 24 H (S/ARMA)
1	Sede Central del MTC	1
2	Sector Norte	1
3	Sector Centro/Sur	1
TOTAL PUESTOS DE SUPERVISORES		3

Nota: Cada puesto está conformado por 2 supervisores (01 de día y 01 de noche) por lo cual se está solicitando seis (06) Supervisores de Seguridad. Asimismo; se deberá asignar un (01) Supervisor Descansero, el cual deberá cumplir con las mismas características de los supervisores permanentes.

CUADRO N° 02

RESUMEN GENERAL DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD (AGENTES) PERMANENTES PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y TERRENOS EXPROPIADOS DE EL MTC

N°	LOCALES A CUSTODIAR	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	TOTAL
1	Sede Central	3	29	25	57
2	Locales Periféricos	16	16	8	40
3	Terrenos Expropiados		10		10
TOTAL		19	55	33	107

Nota: Cada puesto de vigilancia por 24 horas se encuentra compuesto por 02 agentes (Uno (01) de día y Uno (01) de noche)

CUADRO N° 03

DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD (AGENTES) EN LA SEDE CENTRAL DE EL MTC

N/O	SEDE CENTRAL	PUESTO	PUESTO	PUESTO	TOTAL
		24 HORAS (C/ARMA)	24 HORAS (S/ARMA)	12 HORAS (DIA S/ARMA)	
1	PUERTA N° 01 – ZORRITOS (VEHICULAR)	---	1	---	1
2	PUERTA N° 02 - ZORRITOS (PEATONAL)	1	1	2*	4
3	PLATAFORMA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL (PUERTA N° 03)	---		3*	3
4	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	---	1		1
5	PUERTA N° 04 - AV. TINGO MARIA (PEATONAL Y VEHICULAR)	1	1	2*	4
6	GARITA – TINGO MARIA	---	2		2
7	PUERTA N° 05 - GASPAR HERNANDEZ (VEHICULAR)	---	1	---	1
8	LICENCIA DE AERONAUTICA CIVIL	---	---	1	1



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N/O	SEDE CENTRAL	PUESTO	PUESTO	PUESTO	TOTAL
		24 HORAS (C/ARMA)	24 HORAS (S/ARMA)	12 HORAS (DIA S/ARMA)	
9	SECTOR COMEDOR - PRONATEL Y ÁREAS CONTIGUAS	---	1	---	1
10	PABELLÓN DE OFICINAS (EX OFICINAS DE ARCHIVO CENTRAL MTC) ÁREAS CONTIGUAS Y CARPAS DE ARCHIVO PROVIAS		1		1
11	ARCHIVO CENTRAL (Antiguo)	---	1	---	1
12	SERVICIOS GENERALES	---	1	---	1
13	OFICINAS/ALMACEN/PLAYA DE ESTACIONAMIENTO PROVIAS Y DE BICICLETAS	---	1	---	1
14	ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO PROVIAS Y AMBIENTES DETRÁS DEL COMEDOR		1		1
15	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 1 - ZONA DE TRANSPORTES	---	1	---	1
16	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 1 - ZONA DE TOLERANCIA	---		1	1
17	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 2 - SECTOR A	---		1	1
18	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 2 - SECTOR B - RAMPA DE ARCHIVO CENTRAL		1		1
19	PABELLÓN RECONSTRUCCION	---	1		1
20	PABELLÓN PROVIAS	---		1	1
21	PABELLÓN OGAME		1		1
22	ÁREA DE CONTENEDORES - ODENA - TALLER DE CARPINTERÍA - CASA DE FUERZA			1	1
23	EDIFICIO DE ARCHIVO CENTRAL MTC (Nuevo)		1	2	3
24	SOTANO - ACCESO - RAMPA DE EMBARQUE	---	1	---	1
25	PISO 1 – SECTOR A (INGRESO A ESCALERA)	---	1	---	1
26	PISO 1 – SECTOR B (INGRESO A ESCALERA)	---	1	---	1
27	PISO 1 – SECTOR C (INGRESO A ESCALERA) Y CAJA	1		---	1
28	PISO 1 - AUDITORIO - HALL CENTRAL	---		1	1
29	PISO 1 - CONTROL DE ACCESO ASCENSORES			1	1
30	PISO 1 - OGRH - ACCESO A ESCALERA CENTRAL		1		1
31	PISO 2	---		1	1
32	PISO 3	---		1	1
33	PISO 4	---		1	1
34	PISO 5	---		1	1
35	PISO 6	---		1	1
36	PISO 7	---		1	1
37	PISO 8	---		1	1
38	PISO 9	---		1	1
39	PISO 10	---		1	1
40	PISO 11 – SECTOR A	---	1	---	1
41	PISO 11 – SECTOR B (DGPPT)	---	1	---	1
42	PISO 11 – SECTOR D	---	1	---	1
43	PISO 11 - SECTOR C (VMT/VMC - PISO 12)		1		1
44	ASCENSOR 4 - SAGITARIO	---	1	---	1

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N/O	SEDE CENTRAL	PUESTO	PUESTO	PUESTO	TOTAL
		24 HORAS (C/ARMA)	24 HORAS (S/ARMA)	12 HORAS (DIA S/ARMA)	
45	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (OGTI)	---	1	---	1
46	EDIFICIO CIRCULAR	---	1	---	1
TOTAL		3	29	25	57



(*) Personal de seguridad y vigilancia femenino.

CUADRO N° 04

DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD (AGENTES) EN LOS LOCALES PERIFÉRICOS DE EL MTC

N°	LOCALES A CUSTODIAR	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	TOTAL
1	ALMACÉN DE ESTRUCTURAS DE PUENTES – PROVÍAS EN ANCÓN	2	3	-	5
2	TALLER - PIEDRAS GORDAS	2	2	-	4
3	ÁREA DE COORDINACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO DE ESTUDIOS ESPECIALES – DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN TRANSPORTES	2	2	-	4
4	ANTENA - CERRO SAN CRISTÓBAL	-	2	-	2
5	ANTENA - HOSPITAL CARRIÓN (**).	-	1	-	1
6	I.E.I. SAN BORJA	-	2	1	3
7	LICENCIAS LINCE – TOURING	2	-	2	4
8	LOCAL DE PENSIONES Y BIENESTAR SOCIAL / ÁREA DE IMPRENTA (PICHIS)	1	-	-	1
9	ARCHIVO DE PROVÍAS NACIONAL	1	-	-	1
10	EDIFICIO PROVÍAS NACIONAL (AV. TINGO MARÍA)	1	--	1	2
11	CENTRO DE ESPARCIMIENTO	2	1	1	4
12	LA CASONA (DCV)	-	1	-	1
13	DEPÓSITO DE RADIOS	-	1	-	1
14	LICENCIAS DE CONDUCIR CHACRA RIOS	2	-	2	4
15	ALMACÉN DE PRONATEL	1	-	1	2
16	ALMACÉN DE PATRIMONIO	-	1	-	1
TOTAL		16	16	8	40

(**) Servicio de seguridad y vigilancia solo para el espacio físico asignado a EL MTC para la instalación de antena.

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

CUADRO N° 05**DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD (AGENTES) EN LOS TERRENOS EXPROPIADOS DE EL MTC**

N°	LOCALES A CUSTODIAR	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	TOTAL
1	PASAJE PIURA	1	1
2	TERRENO EXPROPIADO - SAN AGUSTÍN	2	2
3	TERRENO EXPROPIADO - TRIÁNGULO	2	2
4	TERRENO EXPROPIADO - CENTENARIO / BOTADERO	2	2
5	TERRENO EXPROPIADO - ANCÓN	3	3
TOTAL		10	10

**5.2 CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA deberá conocer las instalaciones donde ejecutará el servicio, a fin de que adopte las medidas pertinentes para cumplir con los términos de referencia.

5.2.1 Se entiende por puesto de vigilancia, al lugar o área predeterminada en las instalaciones del MTC en el cual se ubica uno o más agentes en turnos de 12 o 24 horas, la cantidad de puestos de vigilancia se detallan en el numeral 5 (Cuadros N°s 3, 4 y 5).

5.2.2 EL CONTRATISTA no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia en todas las instalaciones de EL MTC bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.

5.2.3 El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo (incluyendo feriados) durante la vigencia del contrato. Las inasistencias del personal de vigilancia deberán ser cubiertas por personal de vigilancia autorizado por EL MTC, siguiendo las siguientes especificaciones:

- Para los Locales Periféricos y Terrenos Expropiados del MTC ubicados en el **Sector Norte de Lima y Callao**, EL CONTRATISTA dispondrá de un máximo de 60 minutos, contados a partir del momento en el que debió dar inicio del turno.
- Para los Locales Periféricos y Terrenos Expropiados del MTC ubicados en el **Sector Centro/Sur de Lima y Callao**, EL CONTRATISTA dispondrá de un máximo de 120 minutos, contados a partir del momento en el que debió dar inicio del turno.

Así mismo; deberá tenerse en cuenta que ningún puesto debe ser abandonado, el personal saliente solo se retira cuando sea relevado, bajo el control de su Supervisor de Seguridad Residente responsable del Área de Supervisión, luego de dar cuenta al Supervisor de Seguridad del MTC y la Suboficina de Servicios Generales del MTC.

5.2.4 El servicio de vigilancia de 24 horas será cubierto, en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

- Primer Turno : De 07:00 a 19:00 horas.
- Segundo Turno : De 19:00 a 07:00 horas.

Se considera 45' minutos de refrigerio en cada Turno

5.2.5 El relevo del servicio se realizará por lo menos 15 minutos antes, con la finalidad de tomar conocimiento de todas las consignas particulares y novedades de cada puesto.

5.2.6 Todos los equipos, componentes y armas requeridas para el servicio serán proporcionados por EL CONTRATISTA; debiendo efectuar periódicamente el

mantenimiento o cambio de los equipos y armamento, a fin de que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. El mantenimiento no se efectuará en el interior de los locales y/o terrenos expropiados del MTC.

El cronograma de mantenimiento de los equipos y armamento deberá ser considerado en su Plan de Trabajo, y su cumplimiento deberá ser verificado por la Suboficina de Servicios Generales a través del Supervisor de Seguridad de EL MTC.

5.2.7 EL CONTRATISTA deberá cumplir el servicio ajustándose a las condiciones establecidas para el desarrollo del mismo en el presente documento (TDR), consecuente con la capacitación técnica de sus agentes de seguridad, supervisores y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5.2.8 El personal de vigilancia deberá ser evaluado y capacitado en las áreas establecidas por la SUCAMEC, así como, en el uso de equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.

El cronograma de capacitación técnica de los agentes destacados a las diferentes instalaciones de EL MTC deberá ser considerado en su Plan de Trabajo, debiendo de proporcionar a la Entidad, los temas tratados y el registro de asistencia de las capacitaciones realizadas. Dicho registro deberá ser presentado dentro de los 15 días posteriores a cada capacitación, a través de mesa de partes virtual de la Entidad.

5.2.9 EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.

5.2.10 El CONTRATISTA, realizará coordinaciones con el Área de Seguridad para contribuir con el proceso de mejora continua del servicio de seguridad del MTC, de acuerdo a lo solicitado por el área.

5.2.11 EL CONTRATISTA es responsable de la conducta de su personal durante su servicio y dentro de las instalaciones de EL MTC, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes como: pulcritud y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.

5.2.12 El personal de EL CONTRATISTA que efectuará el servicio en las instalaciones de EL MTC deberá estar debidamente aseado, correctamente uniformado y con adecuada presentación.

5.2.13 El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con EL MTC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

5.2.14 Cualquier cambio y rotación de personal (agente o supervisor) deberá ser justificado por EL CONTRATISTA y debidamente autorizado por EL MTC, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con el perfil solicitado en los términos de referencia.

El CONTRATISTA para efectuar los reemplazos, previamente deberá remitir al MTC los documentos descritos en el numeral **8.4**, **debiendo anexar la relación de personal propuesto según ANEXO N° 06.**

5.2.15 Los descanseros (agentes y/o supervisores) deben estar incluidos dentro del costo global del servicio, siendo su proporción por cada seis (06) agentes, se deberá adicionar un (01) agente descansero.


5.2.16 EL CONTRATISTA podrá ingresar legajos de personal de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.14 a fin de que puedan ser evaluados y aprobados por EL MTC y puedan prestar el servicio como personal de apoyo en casos coyunturales, tales como: faltas, descansos médicos, vacaciones, accidentes y otros.

5.2.17 El plazo que tiene el MTC para aprobar el cambio es de máximo diez (10) días calendario de comunicado por el contratista.



5.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

5.3.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- 
- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad, en coordinación con el Supervisor de Seguridad de EL MTC.
 - Los Supervisores del Turno Saliente -antes de retirarse- deberán verificar que el proceso de relevo haya culminado en la hora establecida, lo que debe dar cuenta a los correspondientes Supervisores de EL MTC.
 - Estar en permanente comunicación con el Supervisor de Seguridad de EL MTC y el Centro de Operaciones de EL CONTRATISTA para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal de vigilancia como de la instalación.
 - Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio debiendo de presentar dichos documentos al Supervisor de Seguridad de EL MTC, quien a su vez, evaluará y trasladará los respectivos informes al Encargado de la Suboficina de Servicios Generales.
 - Realizar rondas de manera diaria, a los diferentes puestos de vigilancia en la Sede Central, Locales Periféricos y Terrenos Expropiados, con la finalidad de verificar el cumplimiento del servicio, lo que acreditará con su firma en el libro de ocurrencias, asimismo, deberá elaborar y presentar un informe de las rondas realizadas al Supervisor de Seguridad de EL MTC.
 - Verificación presencial de las condiciones en la que los agentes realizan su labor. En ese sentido, diariamente y por cada turno de servicio, EL CONTRATISTA debe realizar la supervisión física a través de los supervisores de seguridad a todos los puestos de vigilancia.
 - Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de Seguridad de EL MTC.
 - Revisar que los elementos de control asignados a cada puesto de vigilancia sean llenados adecuadamente por el personal de vigilancia.
 - Audita los equipos asignados a cada puesto, verificando que estén en condiciones operativas.
 - Responsable de la inducción, capacitación y del reentrenamiento del personal asignado a EL MTC.
 - Responsable de las coordinaciones, tareaje, roles de servicio del personal de agentes de seguridad.
 - Responsable del buen uso de los vehículos asignados a EL MTC.
 - Responsable del buen uso y mantenimiento del armamento asignado a EL MTC.
 - Otras funciones específicas que la Suboficina de Servicios Generales y el Supervisor de Seguridad de EL MTC le transmita y controle su ejecución; directamente relacionadas con las responsabilidades del servicio de seguridad.

5.3.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones del MTC (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.), en el libro de registro que corresponda, los cuales serán entregados al concluir el servicio o cuando la Entidad lo requiera, debidamente llenados, foliados, ordenados por puestos de vigilancia y cronológicamente y debidamente acomodados en las cajas archiveras proporcionadas por EL MTC; además de entregar, una vez completado el libro correspondiente, cada ejemplar escaneado en archivo PDF.
- Respecto al Registro de Visitantes en la Sede Central del MTC, se presenta la excepción en los Puestos de Vigilancia de las puertas de ingreso N° 2 y 4

respectivamente, debido a que esta responsabilidad se encuentra a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, de acuerdo al ROF.

- c. Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad del MTC, contratistas, visitantes u otros, en el libro de registro que corresponda.
- d. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes a las instalaciones del MTC, lo que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho.
- e. Verificar que los visitantes y proveedores solo accedan al sector que indica su pase e impedir el acceso de personas a sectores no autorizados en las instalaciones de EL MTC.
- f. Revisión de maletines, bolsos y/o paquetes en general que portan las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones de EL MTC (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- g. Impedir la salida de bienes patrimoniales de las instalaciones de EL MTC, si estos no cuentan con la guía de desplazamiento que los autorice el Director de la Oficina de Patrimonio, así como, el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita. Debiendo de comunicar al Supervisor de Seguridad del MTC.
- h. Vigilancia interna y del perímetro de todas las instalaciones de EL MTC.
- i. Protección de los bienes de EL MTC en cada una de las instalaciones descritas en el numeral 5.1 (Cuadros N° 3, 4 y 5).
- j. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos en todas las instalaciones de EL MTC: intrusión, invasión, acciones terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- k. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del MTC y comunicar al Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- l. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del MTC, debiendo de comunicar al Supervisor de Seguridad del MTC.
- m. Registrar en los libros de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio, así como, comunicar al Supervisor de Seguridad del MTC.
- n. Adoptar las medidas que correspondan de acuerdo a las circunstancias presentadas orientadas a evitar el arrojado de residuos, basura, desmonte, pintas (grafitis) y/o colocación de afiches en el perímetro de los locales del MTC.
- o. El personal de vigilancia deberá de ejecutar el control y la revisión de la salida de los desechos en todas las instalaciones de EL MTC.
- p. Estar capacitados para operar los sistemas de emergencias del local bajo su custodia.
- q. No permitir el ingreso de armas de fuego al interior de las instalaciones de EL MTC, las que serán solicitadas para su custodia en un lugar adecuado asignado por EL MTC, para lo cual deberán contar con un detector de metales, salvo casos regidos por la normativa legal vigente. Este procedimiento debe estar de acuerdo Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- r. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- s. Prestar auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y otros.
- t. Identificar las funciones específicas de su puesto de seguridad y vigilancia asignado.
- u. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.



5.4 INDUMENTARIA (Color azul)

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704.

5.4.1 EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad dotará a todo el personal de vigilancia, la indumentaria necesaria y a medida de color azul: camisa, pantalón, chompa, corbata, gorro, medias, botas (con punta de acero para los puestos que sean requeridos por EL MTC), entre otros; que le permita desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles, sin que ello ocasione costo para el personal designado a cubrir el servicio de vigilancia.

5.4.2 Para el caso de los Agentes de Seguridad que cumplen servicio en los Locales Periféricos de Taller de **Piedras Gordas y Almacén de Estructuras de Puentes de PROVIAS en Ancón**, en los que se realizan operaciones con maquinaria, equipo y material pesado, deberán estar dotados de botas con punta de acero y casco.

5.4.3 Para los Supervisores de Seguridad asignado a la Sede Central, EL CONTRATISTA dotará para cada uno: un (01) terno completo de color azul marino (saco y pantalón), dos (02) camisas de vestir blanco con manga larga, dos (02) corbatas y un (01) par de zapatos de color negro.

Para los Supervisores de Seguridad asignados a los Locales Periféricos y Terrenos Expropiados, EL CONTRATISTA dotará para cada uno: un (01) pantalón táctico color azul marino, dos (02) camisas de drill manga larga, una (01) casaca color azul marino, un (01) par de zapatos de cuero con punta de acero color negro o marrón y una (01) gorra tipo jockey con cortaviento.

5.4.4 Para el personal femenino EL CONTRATISTA dotará para cada una: un (01) traje completo de color azul marino (saco y pantalón), dos (02) blusas manga larga y un (01) par de zapatos de color negro.

5.4.5 EL CONTRATISTA renovará la indumentaria de cada agente y supervisor destacado a EL MTC cada seis (06) meses, teniendo en consideración las estaciones del año, bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento alguno.

5.4.6 EL CONTRATISTA comunicará por escrito a la Oficina de Abastecimiento la renovación de la indumentaria de los agentes y supervisores, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes, debidamente firmadas por los involucrados, así como, del representante de EL CONTRATISTA. Dicha información deberá ser remitida a más tardar en la primera quincena del mes que se realizó la dotación correspondiente.

El uniforme de cada agente y supervisor deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y limpieza.

Las prendas del uniforme que sufran desgaste o deterioro, deberán ser reemplazados a solicitud del Supervisor de Seguridad de EL MTC, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida la comunicación.

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado, tramitará y dotará de los Carnés SUCAMEC (vigencia y renovación) y Licencia de Posesión y Uso de Arma de Fuego (vigencia y renovación).

Todo agente asignado al servicio debe portar obligatoriamente el Carné de SUCAMEC, la Licencia de Uso de Arma de Fuego (de corresponder), su respectivo Carné de Trabajo y Distintivo deberán pertenecer a la misma empresa y cumplir con el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada.

5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO

Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA, tales como:



5.5.1 POR CADA SUPERVISOR

- a) Una (01) computadora personal portátil (laptop) nueva o de primer uso, con Procesador I5 como mínimo y autonomía para trabajar en el campo (batería de 6 horas de duración como mínimo).
- b) Equipos de Protección Personal (EPP's):
 - Dos (02) jockey legionarios:
 - ✓ Material de algodón 100%
 - ✓ Color Azul.
 - ✓ Con protección UV.
 - ✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
 - Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV
 - Protector solar o bloqueador solar, en un envase de 120 ml o más, que debe renovarse cada vez que se agote:
 - ✓ Gel crema o aerosol.
 - ✓ Testado dermatológicamente.
 - ✓ Hipo alergénico.
 - ✓ Sin alcohol.
 - ✓ Resistente al agua.
 - ✓ FPS: 50+ (protección UVB), PPD 1: ≥ 4 o PA 2 $\geq ++$ (protección UVA), RSF 3: $\geq 90\%$ (factor protector contra radicales libres).
 - ✓ Renovación: cada vez que se agote.
 - Repelente para zancudos y mosquitos; en un envase de 300 ml en promedio, que debe renovarse cada vez que se agote.



5.5.2 POR CADA AGENTE (Indumentaria color azul)

- a) Una (01) vara de cuero.
- b) Un (01) correa de cuero.
- c) Un (01) silbato y porta silbato.
- d) Un (01) chaleco reflectivo (para agentes no armados).
- e) Un (01) chaleco antibalas (para agentes armados), el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.
- f) Equipos de Protección Personal (EPP's):
 - Dos (02) jockey legionarios: (para los agentes destacados a los Terrenos Expropiados y para los que se encuentren asignados en puestos de vigilancia que estén expuestos a la luz solar o intemperie, independientemente de la ubicación de su sede o local)
 - ✓ Material de algodón 100%
 - ✓ Color Azul.
 - ✓ Con protección UV.
 - ✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
 - Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV.
 - Protector solar o bloqueador solar, en un envase de 120 ml o más, que debe renovarse cada vez que se agote:
 - ✓ Gel crema o aerosol.
 - ✓ Testado dermatológicamente.
 - ✓ Hipo alergénico.
 - ✓ Sin alcohol.
 - ✓ Resistente al agua.
 - ✓ FPS: 50+ (protección UVB), PPD 1: ≥ 4 o PA 2 $\geq ++$ (protección UVA), RSF 3: $\geq 90\%$ (factor protector contra radicales libres).
 - ✓ Renovación: cada vez que se agote.
 - Repelente para zancudos y mosquitos; en un envase de 300 ml en promedio, que debe renovarse cada vez que se agote.



- Mascarillas quirúrgicas de tres pliegues descartables (En caso se presente la necesidad de salud y la normativa de gobierno que la regule).
 - ✓ Material: Polipropileno no tejido de tres capas con filtro y de preferencia con adaptador nasal ligero y moldeable, situado en el borde superior de forma longitudinal.
 - ✓ Con tiras de sujeción, y eficiencia de filtración de 99%.
 - ✓ Hipoalergénico.
 - ✓ Color: celeste o blanco o azul (claro) o azul con blanco.
 - ✓ Talla: estándar.
 - ✓ De preferencia cumplimiento de la Norma ISO 13485:2016 y/o GN 149:2001 y/o GB/T 32610 -2016, y/o ISO 9001:2008 y/o ASTM (FDA) y/o ISO 9002 y/o EN149:2001+A1:2009.
 - ✓ Renovación: a diario.
- En caso de considerar mascarillas comunitarias deberán estar confeccionadas, según lo dispuesto por el MINSA y su entrega será de al menos 03 unidades para que puedan cambiarlas y lavarlas diariamente.
- Protectores auditivos (Orejeras*) para los Agentes de Seguridad que cubren servicio en los Terrenos Expropiados de "Triangulo y Centenario", toda vez que se encuentran ubicados en el área contigua a la pista de aterrizaje del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

**Formada por un arnés de cabeza de metal o de plástico, que sujeta dos casquetes de plástico, que encierran por completo el pabellón auditivo externo y se aplica herméticamente a la cabeza por medio de una almohadilla)*

5.5.3 PARA USO COMÚN

- a) Veinte (20) detectores de metales portátiles, para puestos de vigilancia donde se ejerce el control de ingreso y salida de personas.
- b) Setenta y cuatro (74) linternas con batería recargable.
- c) Veinticuatro (24) bastones luminosos.
- d) Setenta y siete (77) Radios de comunicación portátiles, Sistema de Comunicación TETRA (Terrestrial Trunked Radio) troncalizado, o similares, con identificador de llamadas, y con Hand Free (Manos Libres) que permitan comunicarse permanentemente a los puestos de vigilancia, debiendo acreditar la autorización y licencia de operaciones emitida por EL MTC a la suscripción de contrato.
- e) Veintiuno (21) equipos de comunicación móviles (para el caso de Agentes) con un plan de llamadas, mensajes e internet ilimitados que permitan fluidez y constante enlace para el envío y recepción de mensajes, reportes y comunicación oportuna para el servicio, con el personal de Supervisores de EL CONTRATISTA y los componentes del Área de Seguridad de EL MTC; que dispongan de las siguientes características técnicas:

	Modelo 1	Modelo 2
Sistema Operativo	Android 11	Android 11
Almacenamiento	128 GB	128 GB o superior
Procesador	Octa-Core 2.0GHz	2x ARM Cortex-A76 @ 2.0GHz 6x ARM Cortex-A55 @ 2.0GHz
Cámara	- Principal 48MP o superior	- Principal 64MP o superior
	- Frontal 32MP o superior	- Frontal 32MP o superior
RAM	6 GB	6 GB o superior
Pantalla	6.4"	6.5"
Bandas	3G / 4G / 5G	3G / 4G / 5G
Wi-Fi	802.11 a/b/g/n/ac	802.11 a/b/g/n/ac
Batería	5000 mAh	5000 mAh
Localización	GPS, Glonass, Beidou, Galileo	GPS, Glonass, Beidou, Galileo

- f) Diecinueve (19) Revólveres cal. 38 mm, con 12 cartuchos por cada revolver o pistola calibre 9mm corto con dos (02) cacerinas abastecidas completamente para cada pistola y su respectiva cartuchera (por cada puesto de vigilancia con arma, según corresponda). El arma, la munición y la cartuchera deben estar en condiciones operativas para su uso.

- Todas las armas (para la prestación efectiva del servicio) deben contar con la respectiva Tarjeta de Propiedad a nombre del Contratista.

- g) Veintidós (22) casetas de vigilancia movibles construidas en madera:

- Sede Central : 11 unidades
- Locales Periféricos : 4 unidades
- Terrenos Expropiados : 7 unidades

Características:

- Altura de la caseta: 2.45 mts.
 - Dimensiones de la caseta: 1.40m de ancho x 1.40m de largo.
 - Ventanas batientes con pestillo de seguro, que permitan la visibilidad en los 360°.
 - Techo a dos aguas con una altura en la cumbre (vértice) de 20 cms.
 - Cielo raso/falso techo, con material aislante del calor, abierto a los lados.
 - Plataforma base de la caseta, de madera.
 - La puerta batiente ubicada en uno de los lados.
 - Debe estar implementada con un tablero que permita escribir y tomar sus alimentos, de 30 cms. de ancho, instalado en uno de los lados internos de la caseta.
 - Una (01) silla y una (01) repisa alta para sus enseres y registros del personal de vigilancia.
 - Toda la estructura debe estar pintada de color gris y azul.
- h) Agua de mesa en cajas o bidones para el consumo de los agentes de seguridad, cada 15 días.
- i) Solo para los Terrenos Expropiados (4) deberán considerar la dotación de un microondas y un calentador de agua para la apropiada y considerada alimentación de los agentes de servicio.
- j) Proveer de Una (01) **toma de corriente*** múltiple de luz, instalado de acuerdo a las especificaciones técnicas; que permita cargar las baterías de los equipos de comunicación, linternas, luminaria o reflector, así como, equipo de bienestar y salubridad como horno microondas y calentador de agua.

**(Base de enchufe: elemento eléctrico que alimenta a cualquier dispositivo eléctrico que se conecte a él).*

- k) Cinco (05) baños portátiles con lavamanos, a los cuales deberán de realizar el mantenimiento dos (02) veces por semana, debiendo EL CONTRATISTA presentarla programación del mantenimiento en su Plan de Trabajo.

- l) Tres (03) unidades vehiculares de las siguientes características:

- Camioneta tipo Pick Up doble cabina.
- Tracción 4x4.
- Antigüedad no mayor de cuatro (04) años.
- SOAT y revisión técnica al día.
- Contar con láminas de Seguridad
- Deben disponer de una cajuela con seguro, instalada en la parte posterior (tolva) con la suficiente capacidad para contener de manera ordenada los implementos/equipos de seguridad, dotados al Supervisor y de dotación de la camioneta, permitiendo que la cabina se encuentre libre y en permanentes condiciones de ser empleada.



- Deben contar con la respectiva tarjeta de pago de peajes, que les permitan discurrir por las vías de la ciudad donde se haga dichos cobros por parte de la comuna de Lima y Callao.

La disponibilidad de las unidades vehiculares debe darse durante las 24 horas del día, a todo costo, incluido combustible y mantenimiento.

Serán asignadas para el ejercicio del control y supervisión del servicio, y de las actividades directamente relacionadas con el servicio de vigilancia y seguridad de la Sede Central, Locales Periféricos y Terrenos Expropiados del MTC, además de situaciones de emergencia.

- m) La distribución de los equipos, componentes, armamento, casetas y baños portátiles en las instalaciones de EL MTC se detallan en los Anexos N^{os} 02, 03, 04 y 05; siguiendo la siguiente especificación:

- Los baños portátiles serán ubicados de acuerdo a la necesidad del servicio, en los lugares que el MTC indique y deben mantenerse en óptimas condiciones de salubridad.
- Las casetas de vigilancia serán ubicadas de acuerdo a la necesidad del servicio, en los lugares que el MTC indique; las mismas que, una vez concluido el contrato, pasarán a ser propiedad de EL MTC.

- n) Un (01) Botiquín de Primeros Auxilios por cada local de EL MTC detallado en el numeral **5.1 (Cuadros N^{os} 4 y 5)**, el cual deberá de contener:

Nº	INSUMO	Cantidad
1	Jabón yodado 2% (antiséptico)	50 ml
2	Alcohol de 70°	120 ml
3	Agua Oxigenada	120 ml
4	Guantes no estéril Talla M	5 pares
5	Algodón Hidrófilo – Torunda	50 gr
6	Apósito Esterilizado 10 x 10 cm	2 unidades
7	Gasas Estéril Fraccionadas 10 x 10 cm paquete	5 unidades
8	Venda Elástica 4" x 5 yardas	1 unidad
9	Venda Elástica 8" x 5 yardas	1 unidad
10	Vendas Elásticas Triangulares 90 x 90 x 30	1 unidad
11	Esparadrapo Hipo Alergénico 2.5 cm x 5 yardas Rollo	1 unidad
12	Bandas Adhesivas (curitas)	10 unidades
13	Paleta Baja Lenguas (estériles)	5 unidades
14	Tijera Recta Punta Roma (acero)	1 unidad
15	Rifocina spray 1% o furacín crema	20 ml
16	Steri strip 3M 6 mm x 100 mm	3 unidades

5.6 ELEMENTOS DE CONTROL

Los Elementos de Control que EL CONTRATISTA debe considerar como dotación para los Puestos de Vigilancia y Seguridad, son los siguientes:

- Registro de ocurrencias diarias.
- Registro de control de ingreso y salida de vehículos.
- Registro de control de visitas a EL MTC.
- Registro de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Registro de ingreso y salida de personal.

La distribución diferenciada de los Elementos de Control para cada Puesto de Seguridad, será determinada por EL MTC - Área de Seguridad, en directa relación con las funciones, operaciones y/o procesos que se desarrollan en los locales o áreas bajo custodia, Vigilancia y Seguridad, y ejecutada por EL CONTRATISTA, bajo coordinación.

Todos los Elementos de Control distribuidos, deben poseer la correspondiente etiqueta en la carátula del mismo, conteniendo los siguientes datos:



- Tipo de Registro (Registro de)
- Puesto de seguridad al que pertenece (Piso 5, etc.)
- Fecha de Inicio del Registro.
- Fecha de Término del Registro.

5.7 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados desde el momento de la instalación del servicio, deberá de presentar un Plan de Trabajo, indicando entre otras cosas, las actividades que tiene previsto realizar para manejar la seguridad en las instalaciones de EL MTC, el cual será aprobado por la Suboficina de Servicios Generales a través del Supervisor de Seguridad de la Entidad.

El plazo que tiene el MTC para aprobar el Plan de Trabajo es de diez (10) días calendarios incluyendo la comunicación al contratista.

EL CONTRATISTA deberá tomar en cuenta en el Plan de Trabajo, los sistemas de control a distancia y presencial que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer el control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen a EL MTC oportunamente, procedimientos de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, los periodos de mantenimiento del equipamiento diverso para el servicio de seguridad, las funciones de sus supervisores y la periodicidad de las evaluaciones psicológicas, entre otros.

VI. GENERALIDADES

En lo que sigue del presente documento, se referirá como EL POSTOR a la empresa participante en el proceso y EL CONTRATISTA, al postor ganador de la Buena Pro que suscriba el contrato con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que se denominará ELMTC.

6.1 REQUISITOS DEL POSTOR.

- 6.1.1 EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por la SUCAMEC.
- 6.1.2 EL POSTOR deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo acreditarlo para la firma del contrato mediante copia simple de dicho reglamento.
- 6.1.3 EL POSTOR deberá cumplir obligatoriamente con la Ley N° 28879, sus modificatorias y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada por D.S N° 003-2011-IN.
- 6.1.4 EL POSTOR debe comprometerse, de ser adjudicado con la buena pro, a tener a todo su personal propuesto (agentes y supervisores) en su planilla electrónica, debiendo contar además con contratos vigentes y **Evaluación Médico Ocupacional** vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.
- 6.1.5 EL POSTOR deberá contar con un área de psicología a cargo de un psicólogo titulado, colegiado y habilitado que labora a tiempo completo para el contratista.

6.2 CONFIDENCIALIDAD

- 6.2.1 EL POSTOR se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

Asimismo, queda entendido que corresponde a EL MTC la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

- 6.2.2 El incumplimiento de lo establecido en el numeral 6.2.1 dará derecho a EL MTC a iniciar las acciones legales que correspondan.



VII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, el mismo que se computa desde la Instalación del Servicio que incluye la suscripción del Acta de Instalación del Servicio.

La Instalación del Servicio se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El Acta será suscrita por el responsable de la Suboficina de Servicios Generales, el Supervisor de Seguridad del MTC y EL CONTRATISTA.



VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El proceso para determinar la ejecución del servicio, se rige por el sistema de suma alzada.

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- a. EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla oportunamente con el requerimiento.
- b. EL CONTRATISTA debe contar con tres (03) unidades vehiculares asignadas a exclusividad de EL MTC durante las 24 horas del día, a todo costo considerando el combustible y su mantenimiento.
 - Una (01) unidad vehicular permanecerá en la Sede Central para atender contingencias y emergencias, sin inconvenientes y con la prontitud que corresponde a las acciones de seguridad, bajo la responsabilidad del Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA en coordinación con la Suboficina de Servicios Generales a través del Supervisor de Seguridad de EL MTC.
 - Una (01) unidad vehicular estará asignada a la Supervisión de los Locales Periféricos y Terrenos Expropiados del MTC, ubicados en el Sector Norte de Lima Metropolitana y el Callao; para efectuar las rondas de supervisión de EL CONTRATISTA y de EL MTC, en coordinación con la Suboficina de Servicios Generales y el Supervisor de Seguridad del MTC. Asimismo; atenderá contingencias y emergencias, sin inconvenientes y con la prontitud que corresponde a las acciones de seguridad.
 - Una (01) unidad vehicular estará asignada a la Supervisión de los Locales Periféricos y Terrenos Expropiados del MTC, ubicados en el Sector Centro/Sur de Lima Metropolitana y el Callao; para efectuar las rondas de supervisión de EL CONTRATISTA y de EL MTC, en coordinación con la Suboficina de Servicios Generales y el Supervisor de Seguridad de EL MTC. Asimismo; atenderá contingencias y emergencias, sin inconvenientes y con la prontitud que corresponde a las acciones de seguridad.

Nota importante:

La responsabilidad de identificación y distribución de los sectores Norte y Centro/Sur para los efectos de control y supervisión del servicio de vigilancia y seguridad, corresponde al MTC por intermedio de la Suboficina de Servicios Generales - Área de Seguridad, lo que debe ser comunicado y coordinado a/con EL CONTRATISTA.

- Las unidades vehiculares deben estar totalmente operativas y contar con herramientas y accesorios que le permitan superar las contingencias propias del trabajo.
- c. EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para todos los puestos de vigilancia de EL MTC y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.

Asimismo, para mantener una comunicación fluida, permanente y directa, EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta la asignación de equipos de comunicación:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Un (01) equipo móvil y una (01) radio de comunicación portátil para el Supervisor de Seguridad de la Sede Central de EL CONTRATISTA
- ✓ Un (01) equipo móvil y una (01) radio de comunicación portátil para el Supervisor de Seguridad de los Locales Periféricos de EL CONTRATISTA.
- ✓ Un (01) equipo móvil y una (01) radio de comunicación portátil para el Supervisor de Seguridad de los Terrenos Expropiados de EL CONTRATISTA.
- ✓ Tres (03) equipos móviles y tres (03) radios de comunicación portátiles para los Supervisores de Seguridad de la Sede Central, Locales Periféricos y Terrenos Expropiados de EL MTC.



Los aspectos técnicos con los que deben de contar los equipos de comunicación a solicitar para los Supervisores de Seguridad son los mismos que se consideran en el numeral 5.5.3 literal d (para el caso de radios) y literal e (para el caso de equipos móviles).

En el caso de los equipos móviles (celular), deben disponer de un plan de llamadas, mensajes e internet ilimitados que permitan fluidez y constante enlace para el envío y recepción de mensajes, reportes y comunicación oportuna para el servicio, entre el personal de Supervisores y Agentes de EL CONTRATISTA y los componentes del Área de Seguridad de EL MTC.

- d. EL CONTRATISTA deberá remitir la relación de los números telefónicos de los equipos móviles que corresponden a sus Supervisores y Agentes de Seguridad, al Área de Seguridad de EL MTC, para la comunicación que se requiera por parte de los Supervisores de EL MTC.
- e. EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios de haber iniciado el servicio, presentará en forma digitalizada e impresa el Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral **5.7**, el mismo que deberá ser actualizado en caso sea necesario.
- f. EL CONTRATISTA comunicará con una anticipación de cinco (05) días calendario antes de iniciarse el siguiente periodo de trabajo (mensual), el rol de servicio de los supervisores y agentes de seguridad y vigilancia: Relación del personal asignado al servicio especificando N° de carné de SUCAMEC, N° de Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, y la fecha de vencimiento de ambos documentos para la verificación respectiva por parte de la Suboficina de Servicios Generales y del Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- g. De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento (mediante documento o correo electrónico) de parte de EL MTC a EL CONTRATISTA, este último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- h. EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones, actos de vandalismo de sabotaje y/o terrorismo, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar haciendo uso de la normativa respectiva y coordinando acciones con EL MTC.
- i. EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- j. EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia destacado a las instalaciones de EL MTC deberá registrar en los libros de ocurrencias y emitir los reportes escritos necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio.

El formato de Reporte de Novedades/Incidencias será el siguiente:

ITEM	QUIÉN	QUÉ	CUANDO	DÓNDE	POR QUÉ	OBSERVACIÓN
01						
02						
03						
04						



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





- k. EL CONTRATISTA será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los servidores de EL MTC, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes; así como, de los vehículos autorizados, debidamente registrados en los elementos de control.
- l. EL CONTRATISTA deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestro en las instalaciones de EL MTC.
- m. No se aceptará que el personal destacado por EL CONTRATISTA preste el servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o similares debiendo EL CONTRATISTA reemplazar al personal que incumpla la presente condición, a solo requerimiento de EL MTC.
- n. Los agentes designados para la ejecución del servicio de vigilancia en las instalaciones de EL MTC deben ser los mismos que fueron registrados para la suscripción del contrato, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas por escrito por parte de EL CONTRATISTA, debiendo de hacer de conocimiento a EL MTC, con la anticipación de 48 horas, presentando la documentación detallada en el numeral 8.4 del personal propuesto.
- o. La rotación del personal de vigilancia, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA, deberá estar debidamente justificada y debe contar con la aprobación de EL MTC. Por tal motivo, antes de su ejecución, será coordinada y comunicada por escrito.
- p. El personal acreditado por EL CONTRATISTA ante EL MTC para la prestación del servicio de seguridad a la suscripción del contrato, solo podrá ser reemplazado como máximo por tercios (30% por vez) y con un periodo de tres (03) meses como frecuencia mínima; de manera tal que, se mantenga el nivel de experiencia necesaria que permita eficiencia en el servicio. Para que esto se haga posible EL CONTRATISTA deberá presentar la justificación correspondiente, la misma que deberá ser aprobada por EL MTC. Por tal motivo, antes de su ejecución, será coordinado y comunicado por escrito a través de mesa de partes a la Oficina de Abastecimiento del MTC.
- q. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL MTC y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- r. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente los seguros y el SCTR durante el tiempo que dure el servicio.
- s. La remuneración básica aceptada por EL MTC, para cada agente será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- t. EL CONTRATISTA será responsable de los daños, perdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde se presta el servicio, debiendo en su caso reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de EL MTC, y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y/o demás enseres de su propiedad. Si no realizan la reparación, reintegro o reemplazo, EL MTC descontará automáticamente de los importes pendientes de cancelación.

El valor de reparación, reintegro o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.

En esa medida, a fin de atribuir las responsabilidades indicadas en el párrafo anterior, se procederá de la forma siguiente:

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la oficina encargada de la supervisión del servicio, la cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.



- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el jefe del Área o trabajador usuario del bien siniestrado, presentará la denuncia en la comisaria PNP de la jurisdicción que corresponda.
 - ✓ Se otorgará todas las facilidades que solicite EL CONTRATISTA, a fin que disponga de la información que le permita realizar las diligencias para esclarecer el hecho. Asimismo, EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregado a la oficina encargada de la supervisión del servicio, copia del documento formulado por la autoridad competente.
 - ✓ La oficina encargada de la supervisión del servicio, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que corresponde.
 - ✓ De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento a la Oficina General de Administración, para el descuento económico respectivo como contrapartida del bien patrimonial siniestrado.
 - ✓ La Oficina General de Administración otorgará a EL CONTRATISTA, siete (07) días calendario para que presente los descargos pertinentes.
 - ✓ La investigación interna realizada por EL MTC se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.
- u. EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad y el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada vigente; así como, de acuerdo a las directivas generales o particulares que pueda proporcionar EL MTC.
- v. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio o con ocasión o consecuencia del mismo.
- w. EL CONTRATISTA deberá presentar a la Oficina de Abastecimiento de EL MTC todos los elementos de control de todos los puestos de vigilancia detallados en el numeral 5.1 del presente término de referencia, correspondiente al periodo de la ejecución del servicio, una vez concluido el servicio o las veces que EL MTC lo requiera durante la ejecución del servicio.

x. Evaluación psicológica.

EL CONTRATISTA, cada cuatro meses deberá realizar exámenes psicológicos, a fin de poder demostrar que los agentes asignados a EL MTC se encuentran mental y psicológicamente bien. El MTC solicitará cuando considere necesario, información al respecto.

8.1.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 8.1.2.1 El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.
- 8.1.2.2 El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; EL CONTRATISTA estará sujeto a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.



8.1.2.3 El CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.1.2.4 El CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

8.1.2.5 Al inicio del servicio, para la firma del acta de instalación, El CONTRATISTA debe presentar la Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, o la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA.

En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación de las mismas será de 2 días hábiles a partir de la recepción del documento de notificación.

8.1.3 PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en las instalaciones de EL MTC armamento en mal estado o inoperativo, así como, otro tipo de armamento, explosivos o similares que no correspondan a los requisitos para el presente servicio.

8.2 OBLIGACIONES DEL MTC

8.2.1 EL MTC podrá solicitar el aumento o disminución del número de puestos de seguridad y vigilancia según las necesidades.

8.2.2 EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará a los agentes y solicitará su cambio, cuando no reúnan los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.

8.2.3 Pagar mensualmente el costo del servicio.

8.3 INSPECCIONES DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

8.3.1 EL MTC, a través de la Suboficina de Servicios Generales con el Supervisor de Seguridad de la Entidad, realizará visitas inopinadas al servicio de seguridad y vigilancia, a fin de verificar el cumplimiento del servicio a cargo de los supervisores y agentes de EL CONTRATISTA destacados en la Sede Central, Locales Periféricos y Terrenos Expropiados de EL MTC, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo, de las tareas y responsabilidades específicas detalladas en los términos de referencia, debiendo presentar sus informes ante la Suboficina de Servicios Generales del MTC.

8.3.2 EL MTC, a través de la Suboficina de Servicios Generales con el Supervisor de Seguridad de la Entidad, ejerce el control y visa el registro de asistencia del personal de vigilancia (turno diurno y nocturno) en la Sede Central, Locales Periféricos y Terrenos Expropiados de EL MTC, presentándolo de manera mensual ante el Encargado de la Suboficina de Servicios Generales de EL MTC.

8.3.3 EL MTC, a través de la Suboficina de Servicios Generales con el Supervisor de Seguridad de la Entidad, durante el desarrollo del servicio, evaluará el desempeño de las labores de los agentes y supervisores destacados al servicio.

8.4 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

8.4.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

- a. Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- b. Tener experiencia mínima de Dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Vigilancia, Supervisor de Seguridad Residente y/o Supervisor de seguridad Zonal y/o Coordinador de Seguridad y/o Jefe de Operaciones., acreditándolo con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, demuestre la experiencia del personal propuesto, lo cual deberá ser acreditado como requisito de calificación.
- c. Contar con Licencia de Conducir vigente de clase A-1 o superior, lo cual se acreditará a través de copia simple de dicho documento, lo cual se acreditará para la suscripción de contrato.
- d. Contar con el carné SUCAMEC vigente, el cual acredite la autorización para prestar servicios de seguridad privada, a través de copia simple.
- e. Contar con los siguientes cursos :
 - Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia
 - Prevención de Riesgos Laborales
 - Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
 - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
 - Planes de emergencia y contingencias.

Con no menos de quince (15) horas lectivas por cada curso, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC.

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por Instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación.

Asimismo, la empresa de vigilancia podrá capacitar al personal, siempre y cuando se encuentra autorizada por SUCAMEC para realizar dichas capacitaciones.

Los documentos a presentar comprenderán la cantidad de horas lectivas.

Deberá presentar copia simple de la constancia y/o certificado, lo cual deberá ser acreditado como requisito de calificación.

- f. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente
- g. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada supervisor no haber sido separado por medida disciplinaria.
- h. Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional (con una vigencia no mayor a 30 días calendario a la firma de contrato).
- i. El supervisor que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Supervisor de Seguridad permanente.
- j. Tener dominio a nivel usuario de las herramientas de (Microsoft office).

La documentación para la acreditación del supervisor deberá ser presentada para la suscripción del contrato, con excepción de los literales b y e.



8.4.2 AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Todos los agentes titulares y descanseros destacados al servicio en las instalaciones de EL MTC deberán de cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del documento de identidad.
- b. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada agente no haber sido separado por medida disciplinaria.
- c. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- d. Tener experiencia mínima de un (01) año en servicios de seguridad y vigilancia, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad.
- e. Contar con la documentación vigente de la SUCAMEC, que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad, así como para portar armamento (licencia de arma vigente). Lo cual se acreditará con:
 - Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC (de corresponder)
- f. Contar con los siguientes cursos
 - Primeros auxilios y/o Soporte básico de vida, incluido reanimación cardiopulmonar (RCP).
 - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
 - Planes de emergencia y contingencias.

Con no menos de ocho (08) horas lectivas, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC.

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por Instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación.

Asimismo, la empresa de vigilancia podrá capacitar al personal, siempre y cuando se encuentra autorizada por SUCAMEC para realizar dichas capacitaciones.

Los documentos a presentar comprenderán la cantidad de horas lectivas.

Deberá presentar copia simple de la constancia y/o certificado para la firma de contrato.

- g. Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional.
- h. El agente que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Agente de Seguridad y Vigilancia permanente.

Toda la documentación para la acreditación del agente de seguridad deberá ser presentada para la suscripción de contrato.

8.5 PAGO AL PERSONAL

EL CONTRATISTA efectuará el pago de las remuneraciones, sueldos, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o



retener. Estas obligaciones, independientemente del Régimen Laboral al que pertenezcan, deberán considerar el Régimen Laboral General.

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la LEY MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

El CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, armamento y trámites para carné, licencias, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El POSTOR que obtenga la buena pro deberá presentar para la firma del contrato los siguientes documentos:



- Póliza de Seguro, según el numeral XIII.
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal y de emergencia (En caso se presente la necesidad de salud y la normativa de gobierno que la regule).
- Procedimiento y/o protocolo de manipulación, custodia de armamento al interior de su sede¹.
- Plan de Contingencias².
- Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.
- Copia simple del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Fotocopia de la autorización del uso de frecuencia emitido por el MTC para el uso de los equipos de radio comunicación portátil.
- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de EL CONTRATISTA, que detalle: el nombre y apellido del psicólogo colegiado y habilitado, que realizará el examen de los agentes, supervisores y descanseros, asimismo, debe adjuntar su habilitación.
- Copia del SOAT y revisión técnica (de corresponder) de las unidades vehiculares.
- Copia simple del documento a través del cual conste que realice el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.
- Documentos descritos en el numeral 8.4.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- **ANEXO N° 06:** Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes, supervisores y descanseros), consignando los nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, remuneración y periodo del destaque, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará

¹ Según lo indicado por SUCAMEC

² Según lo indicado por SUCAMEC



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas Instituciones.

X. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, en soles (S/.) soles, por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de Contrato
Del mes 1 al mes 35	2.77% c/mes
Mes 36	3.05%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Informe del funcionario responsable de la Oficina de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por los Supervisores de Seguridad del MTC y VºBº del responsable de la Sub-oficina de Servicios Generales.

Este informe deberá adjuntar además la siguiente documentación:

- Copia simple de la recepción y conformidad expedida por la Oficina de Abastecimiento.
- Informe Técnico del cumplimiento del servicio de acuerdo a los Términos de Referencia brindado por los Supervisores de Seguridad de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- Informe general del servicio elaborado por EL CONTRATISTA y debidamente visado por su representante legal, en el que se detalla: acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltos, actividades de supervisión, entre otros. Asimismo, deberá anexar los partes de asistencias de los agentes y supervisores que brindaron el servicio.
- Factura.

Excepcionalmente, para el **pago del primer mes de servicio**, EL CONTRATISTA presentará únicamente los documentos detallados en los literales c) y d), a lo que adicionará lo siguiente:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo³
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

³ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito en cuenta del personal destacado (agentes y supervisores), correspondiente al mes anterior.
- Certificado de disposición final de residuos sólidos y aguas residuales, realizada por la empresa prestadora del servicio, mensualmente junto con su expediente de pago.

Las Entidad podrá verificar que la empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.



Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la entidad ingresando al siguiente **link: <https://mpv.mtc.gob.pe/>**

XI. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones o exceda el plazo para el levantamiento de observaciones, se aplicará penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XII. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se establecen penalidades distintas a



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**





la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla:

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	<i>El puesto de vigilancia y/o del supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i>	2% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, la penalidad será de 4% por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC.
2	<i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i>	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia, (Cada carné vencido o no portado).	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
3	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Reporte de asistencia diaria de vigilancia y acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
4	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.</i>	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
5	<i>Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
6	<i>Incumplir con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	5% de UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
7	<i>Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.</i>	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
8	<i>Agentes y supervisores que no cuenten con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia o inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento.</i> <i>Respecto al término "mal estado" establecido en el cuadro de penalidades, ésta Suboficina, en calidad de área técnica, lo define como: Equipamiento, componentes, armamento deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio:</i> <ul style="list-style-type: none">• Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades de los agentes de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con antenas desgastadas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación ante algún incidente)• Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal del MTC (Ejm. La no correcta operatividad del armamento por falta de mantenimiento)	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC
9	<i>Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de EL MTC.</i>	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia





10	No contar con las unidades vehiculares establecidas para la ejecución del servicio o tenerlas inoperativas y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento. Unidades vehiculares en mal estado son aquellas con problemas mecánicos graves, defectos estéticos considerables, desgaste de neumáticos, luces, parabrisas y otros aspectos, los cuales limitarían la ejecución de las rondas para la supervisión del servicio o para atender cualquier emergencia durante el servicio. (Ejm. Vehículo con neumáticos deteriorados)	6 % de la UIT. La penalidad se aplicara por cada unidad vehicular y por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
11	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
12	Usar bienes de EL MTC o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos, entre otros).	4 % de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
13	Que las unidades vehiculares no dispongan de los accesorios y/o herramientas, previstas para atender contingencias	4 % de la UIT. La penalidad se aplicara por cada unidad y por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
14	Por no efectuar las rondas diarias a los puestos de vigilancia por parte del supervisor de seguridad de EL CONTRATISTA en las instalaciones de EL MTC.	4% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
15	Que el supervisor de seguridad de EL CONTRATISTA no presente los partes o informes diarios de las rondas realizadas al Supervisor de seguridad de EL MTC.	2% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
16	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
17	No presentación del Plan del Trabajo, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
18	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores así como el incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicara por operario y por ocurrencia.	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándose un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
19	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo descrito en el numeral 8.1.2.1	5% de la UIT (por operario y por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
20	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo descrito desde el numeral 8.1.2.2 hasta el 8.1.2.4	5% de la UIT. La penalidad se aplicara por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
21	Incumplimiento de las funciones por parte de los agentes de seguridad conforme a lo descrito desde el numeral 5.3.2	5% de la UIT (por operario y por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
22	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el numeral 8.1.2.5 o la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	5% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el Supervisor de Seguridad de la Entidad
23	No entregar los Equipos de Protección Personal.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad de EL MTC



PROCEDIMIENTO: Todo incumplimiento del contrato que sea penalizado, deberá ser comunicado por EL MTC a EL CONTRATISTA, para la adopción de las medidas correctivas que correspondan; de ser el caso, de no subsanar las faltas, las penalidades se continuarán aplicando.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la carta fianza de ser el caso.

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad de EL CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

XIII. SEGUROS



EL CONTRATISTA deberá contar con pólizas de seguros vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de EL MTC como beneficiario.

Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

13.1 **Póliza de deshonestidad.**

Suma Asegurada no menor a US \$ 100,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia a EL MTC.

13.2 **Póliza de responsabilidad civil.**

Suma Asegurada no menor a US \$ 100,000.00.

El contratista deberá contar con la póliza respectiva, la cual deberá cubrir los daños materiales y/o personales, incluyendo muertes, que sean causadas por los trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local o locales de la Entidad a los cuales estén asignados.

Asimismo, la póliza requerida deberá incluir lo siguiente:

- Deberá considerar como asegurado adicional al MTC.
- Deberá considerar como tercero al MTC.
- Cláusula de responsabilidad civil por uso de armas de fuego.

13.3 **Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a EL MTC.

13.4 **Póliza de Seguro Vida Ley**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, un Seguro de Vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá entregar a EL MTC, los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.

XIV. ESTRUCTURA DE COSTO

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

La Estructura de Costos deberá contener como mínimo los puntos indicados en el **ANEXO N° 7**.

Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General 1 para el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, en atención a la normativa vigente.

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la Ley MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por los Supervisores de Seguridad del MTC y V° B° del Responsable de la Suboficina de Servicios Generales de EL MTC, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad del servicio que ofrece y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

XVII. REAJUSTE DE PRECIOS

De conformidad con el art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

El Contratista previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del Supervisor y del Agente, para su validación y trámite correspondiente.

XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR

18.1 CAPACIDAD LEGAL:

HABILITACION

Requisitos: El postor debe contar con:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

18.2 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

18.2.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos: El postor deberá contar con:

CANTIDAD	DESCRIPCION
03	Camioneta tipo pick up doble cabina, 4x4, con una antigüedad no mayor de Cuatro (4) años.
20	Detectores de metales portátil
83	Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC. Se precisa que solo se acreditará en la oferta las Radios Portátiles. La autorización de uso de frecuencia será acreditada para suscripción del contrato. (77) para puestos de agentes (03) para puestos de Supervisores Contratista (03) para Supervisor MTC
27	Equipos de comunicación móvil. (21) para agentes (06) para Supervisores: del Contratista (03) y del MTC (03)
19	Revolver cal. 38 mm, o pistola de 9mm corto, con su respectiva cartuchera. (19) para puestos de agentes.
38	Chalecos antibalas (confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

18.2.3 CAPACITACIÓN:

Requisitos:

El personal clave requerido como Supervisor, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, debe acreditar que tiene un mínimo de 15 horas lectivas de capacitación en cursos de:

- Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia
- Prevención de Riesgos Laborales
- Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
- Planes de emergencia y contingencias.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda.

18.2.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

Requisitos:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Seis (06) Supervisores de Seguridad, los mismos que deberán tener experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Vigilancia, Supervisor de Seguridad Residente y/o Supervisor de seguridad Zonal y/o Coordinador de Seguridad y/o Jefe de Operaciones.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

18.2.5 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40'000,000.00 (Cuarenta millones y 00/100 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

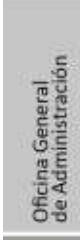


ANEXO N° 01

RESUMEN GENERAL DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO EN LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y TERRENOS EXPROPIADOS DEL MTC

N°	MTC	Puestos de Servicio				Uso Personal					Uso Común					
		PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Correaje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Detectores de metales	Linternas	Bastones luminosos	Radios	Equipo móvil	Armas (Revólver o pistola)
1	Sede Central	3	29	25	57	89	89	89	6	83	9	32	10	46		3
2	Locales Periféricos	16	16	8	40	70	70	70	32	40	11	32	10	26	16	16
3	Terrenos Expropiados	0	10	0	10	20	20	20	0	20	0	10	4	5	5	0
TOTAL		19	55	33	107	179	179	179	38	143	20	74	24	77	21	19





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 02

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO EN LA SEDE CENTRAL DEL MTC

N°	SEDE CENTRAL	Puestos de Servicio			Uso Personal					Uso Común					
		PUESTO 24 H (CIARMA)	PUESTO 24 H (SIARMA)	PUESTO 12 H (SIARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Correaje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Detectores de metales	Linternas	Bastones luminosos	Radios	Armas (Revólver o pistola)
1	PUERTA N° 01 – ZORRITOS (VEHICULAR)		1		1	2	2	2		2		1	1	1	
2	PUERTA N° 02 - ZORRITOS (PEATONAL)	1	1	2	4	6	6	6	2	4	2	1	1	1	1
3	PLATAFORMA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL (PUERTA N° 03)			3	3	3	3			3	1	1		1	
4	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO		1		1	2	2	2		2		1		1	
5	PUERTA N° 04 - AV. TINGO MARIA (PEATONAL Y VEHICULAR)	1	1	2	4	6	6	6	2	4	2	1	1	1	1
6	GARITA – TINGO MARIA		2		2	4	4	4		4	1	1	1	1	
7	PUERTA N° 05 - GASPAR HERNANDEZ (VEHICULAR)		1		1	2	2	2		2	1	1	1	1	
8	LICENCIA DE AERONAUTICA CIVIL			1	1	1	1	1		1		1		1	
9	SECTOR COMEDOR - PRONATEL Y ÁREAS CONTIGUAS		1		1	2	2	2		2		1		1	
10	PABELLON DE OFICINAS (EX OFICINAS DE ARCHIVO CENTRAL MTC) ÁREAS CONTIGUAS Y CARPAS DE ARCHIVO PROVIAS		1		1	2	2	2		2		1		1	
11	ARCHIVO CENTRAL (Antiguo)		1		1	2	2	2		2		1		1	
12	SERVICIOS GENERALES		1		1	2	2	2		2		1		1	
13	OFICINAS/ALMACEN/PLAYA DE ESTACIONAMIENTO PROVIAS Y DE BICICLETAS		1		1	2	2	2		2		1		1	
14	ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO PROVIAS Y AMBIENTES DETRAS DEL COMEDOR		1		1	2	2	2		2		1	1	1	
15	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 1 - ZONA DE TRANSPORTES		1		1	2	2	2		2		1	1	1	
16	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 1 - ZONA DE TOLERANCIA			1	1	1	1	1		1		1		1	
17	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 2 - SECTOR A			1	1	1	1	1		1		1	1	1	
18	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 2 - SECTOR B - RAMPA DE ARCHIVO CENTRAL		1		1	2	2	2		2		1		1	
19	PABELLÓN RECONSTRUCCION		1		1	2	2	2		2				1	
20	PABELLÓN PROVIAS			1	1	1	1	1		1		1		1	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	SEDE CENTRAL	Puestos de Servicio				Uso Personal				Uso Común					
		PUESTO 24 H (C/ARMA)	PUESTO 24 H (S/ARMA)	PUESTO 12 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Correaje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Detectores de metales	Linternas	Bastones luminosos	Radio	Armas (Revólver o pistola)
21	PABELLÓN OGAME		1		1	2	2	2		2				1	
22	ÁREA DE CONTENEDORES - ODENA - TALLER DE CARPINTERÍA - CASA DE FUERZA			1	1	1	1	1		1		1		1	
23	EDIFICIO DE ARCHIVO CENTRAL MTC (Nuevo)		1	2	3	4	4	4		4		1		1	
24	SOTANO - ACCESO - RAMPA DE EMBARQUE		1		1	2	2	2		2	1	1	1	1	
25	PISO 1 – SECTOR A (INGRESO A ESCALERA)		1		1	2	2	2		2		1		1	
26	PISO 1 – SECTOR B (INGRESO A ESCALERA)		1		1	2	2	2		2		1		1	
27	PISO 1 – SECTOR C (INGRESO A ESCALERA) Y CAJA	1			1	2	2	2	2			1		1	1
28	PISO 1 - AUDITORIO - HALL CENTRAL			1	1	1	1	1		1				1	
29	PISO 1 - CONTROL DE ACCESO ASCENSORES			1	1	1	1	1		1				1	
30	PISO 1 - OGRH - ACCESO A ESCALERA CENTRAL		1		1	2	2	2		2		1		1	
31	PISO 2			1	1	1	1	1		1				1	
32	PISO 3			1	1	1	1	1		1				1	
33	PISO 4			1	1	1	1	1		1				1	
34	PISO 5			1	1	1	1	1		1				1	
35	PISO 6			1	1	1	1	1		1				1	
36	PISO 7			1	1	1	1	1		1				1	
37	PISO 8			1	1	1	1	1		1				1	
38	PISO 9			1	1	1	1	1		1				1	
39	PISO 10			1	1	1	1	1		1				1	
40	PISO 11 – SECTOR A		1		1	2	2	2		2		1		1	
41	PISO 11 – SECTOR B (DGPPT)		1		1	2	2	2		2		1		1	
42	PISO 11 – SECTOR D		1		1	2	2	2		2	1	1		1	
43	PISO 11 - SECTOR C (VMT/VMC - PISO 12)		1		1	2	2	2		2		1		1	
44	ASCENSOR 4 - SAGITARIO		1		1	2	2	2		2				1	
45	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION (OGTI)		1		1	2	2	2		2		1		1	
46	EDIFICIO CIRCULAR		1		1	2	2	2		2		1		1	
TOTAL		3	29	25	57	89	89	89	6	83	9	32	10	46	3





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 03

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS. COMPONENTES Y ARMAMENTO EN LOS LOCALES PERIFÉRICOS DEL MTC

N°	LOCALES PERIFÉRICOS	PUESTOS DE SERVICIOS			USO PERSONAL						USO COMUN					
		PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Correaje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Detectores de metales	Linternas	Bastones luminosos	Radios	Equipo móvil	Armas (Revólver o pistola)
1	Almacén de Estructuras de Puentes – PROVIAS en Ancón	2	3		5	10	10	10	4	6	1	5	1	5	1	2
2	Taller - Piedras Gordas	2	2		4	8	8	8	4	4	1	4	1	4	1	2
3	Área de Coordinación de Equipo de Trabajo de Estudios Especiales – Dirección de Programas y Proyectos en Transportes	2	2		4	8	8	8	4	4	1	4	1	4	1	2
4	Antena - Cerro San Cristóbal		2		2	4	4	4		4		2	1	1	1	
5	Antena - Hospital Carrión (**)		1		1	2	2	2		2		1	1	1	1	
6	I.E.I. San Borja		2	1	3	4	4	4		5	1	2	1	1	1	
7	Licencias Linca – Touring	2		2	4	6	6	6	4	2	1	2		1	1	2
8	Local de Pensiones y Bienestar Social / Área de Imprenta (Pichis)	1			1	2	2	2	2	0	1	1	1	1	1	1
9	Archivo de PROVIAS Nacional	1			1	2	2	2	2	0	1	1	1	1	1	1
10	Edificio PROVIAS NACIONAL (Av. Tingo María)	1		1	2	3	3	3	2	1	1	1		1	1	1
11	Centro de Esparcimiento	2	1	1	4	7	7	7	4	3	1	3	1	1	1	2
12	La Casona (DCV)		1		1	2	2	2		2		1		1	1	
13	Depósito de Radios		1		1	2	2	2		2		1		1	1	
14	Licencias de Conducir Chacra Ríos	2		2	4	5	5	5	4	2	1	2		1	1	2
15	Almacén de PRONATEL	1		1	2	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	1
16	Almacén de Patrimonio		1		1	1	1	1		2		1		1	1	
TOTAL		16	16	8	40	70	70	70	32	40	11	32	10	26	16	16





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 4

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS. COMPONENTES Y ARMAMENTO EN LOS TERRENOS EXPROPIADOS DEL MTC

N°	TERRENOS EXPROPIADOS	PUESTO DE SERVICIOS		USO PERSONAL				USO COMUN			
		PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Correaje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco reflectivo	Linternas	Bastones luminosos	Radios	Equipo móvil
1	Pasaje Piura	1	1	2	2	2	2	1		1	1
2	Terreno Expropiado - San Agustín	2	2	4	4	4	4	2	1	1	1
3	Terreno Expropiado - Triángulo	2	2	4	4	4	4	2	1	1	1
4	Terreno Expropiado - Centenario / Boladero	2	2	4	4	4	4	2	1	1	1
5	Terreno Expropiado - Ancón	3	3	6	6	6	6	3	1	1	1
TOTAL		10	10	20	20	20	20	10	4	5	5

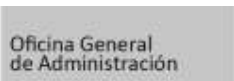




ANEXO N° 05

DISTRIBUCIÓN DE LAS CASETAS Y BAÑOS PORTÁTILES CON LAVAMANOS EN LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFÉRICOS Y TERRENOS EXPROPIADOS DEL MTC

N°	LOCALES	CASSETAS DE VIGILANCIA	BAÑOS PORTÁTILES CON LAVAMANOS
SEDE CENTRAL	PUERTA N° 01 – ZORRITOS (VEHICULAR)	1	
	PUERTA N° 05 - GASPAR HERNANDEZ (VEHICULAR)	1	
	SECTOR COMEDOR - PRONATEL Y ÁREAS CONTIGUAS	1	
	SERVICIO GENERALES	1	
	PABELLÓN DE OFICINAS (EX OFICINAS DE ARCHIVO CENTRAL)	1	
	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 1 - ZONA DE TOLERANCIA	1	
	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 2 - SECTOR A	1	
	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO N° 2 - SECTOR B - RAMPA DE ARCHIVO CENTRAL	1	
	PABELLÓN RECONSTRUCCION	1	
	PABELLÓN OGAME	1	
	ÁREA DE CONTENEDORES - ODENA - TALLER DE CARPINTERÍA - CASA DE FUERZA	1	
LOCALES PERIFÉRICOS	ANTENA - CERRO SAN CRISTÓBAL	1	1
	CENTRO DE ESPARCIMIENTO	2	
	DEPÓSITO DE TELECOMUNICACIONES	1	
TERRENOS EXPROPIADOS	PASAJE PIURA	1	
	TERRENO EXPROPIADO - SAN AGUSTÍN	2	1
	TERRENO EXPROPIADO - TRIÁNGULO	1	1
	TERRENO EXPROPIADO – CENTENARIO / BOTADERO		1
	TERRENO EXPROPIADO - ANCÓN	3	1
TOTAL		22	5



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 06

RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

(Agentes de Vigilancia y descanseros)

Señores

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASI COMO SU NOMBRE COMPLETO], declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documentos es veraz, y que el personal propuesto será quien participe en la ejecución del contrato, en caso mi representada obtuviera la Buena Pro:

N°	Apellidos y Nombres	Cargo para el que se propone	N° de DNI	Grado de Instrucción	Edad	Experiencia en el Servicio	Talla	Remuneración	Periodo de destaque	N° de carné de Identificación emitido por DICSAMEC/ ahora SUCAMEC/ fecha de caducidad	N° de carné de Identificación de Licencia de portar armamento de fuego del personal armado / fecha de caducidad.
1		Agente				Desde...Hasta					
2		Descansero				Desde...Hasta					
3					Desde...Hasta					

Asimismo, declaro que el personal propuesto no cuenta con antecedentes policiales ni penales, y los señores señalados en los numerales... no han sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú (en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas instituciones), además cuentan con capacidad física y mental para realizar el servicio materia de la presente declaración y demás condiciones establecidas en el CAPÍTULO III - Requerimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del CONTRATISTA o Representante legal o común, según corresponda



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 07

ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES PERIFERICOS Y TERRENOS EXPROPIADOS DEL MTC EN LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

Descripción	%	PUESTO AGENTE 24H C/ARMA		PUESTO AGENTE 24H S/ARMA		PUESTO DE AGENTE 12H S/ARMA	PUESTO SUPERVISOR 24H	
		DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	DIURNO	NOCTURNO
Remuneración								
Salario Básico								
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35,00%		0,00		0,00			0,00
Horas Extras								
**Horas Extras dos primeras horas	25,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
**Horas Extras restantes	35,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
° Feriados		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Sub Total de Remuneración		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costos Laborales								
Vacaciones	8,33%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gratificaciones	16,67%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bonificación Extraordinaria	9,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CTS	9,72%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Sub Total de Costos Laborales		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Leyes Sociales								
ESSALUD	9,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S.C.T.R.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro Vida Ley		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Sub Totales de Leyes Sociales		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costo Directo (I+II+III)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descansero		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Costo Directo + Descansero		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros								
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros Gastos Operativos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV. Sub Total Costo por puesto		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos Generales								
Gastos Administrativos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros gastos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V. Sub Total Gastos Generales		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costo Indirecto (IV + V)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UTILIDAD		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL MENSUAL (I + II + III + IV + V + UTILIDAD)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IGV (18%)	18,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COSTO TOTAL MENSUAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CANTIDAD DE PUESTOS		19	55	33	3			
COSTO TOTAL (AGENTES / SUPERVISOR)		S/0,00	S/0,00	S/0,00	S/0,00			
COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO		S/0,00						
COSTO TOTAL DEL SERVICIO		S/0,00						

NOTA: El postor debe de verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.

(*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/1,025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 nuevos soles), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-

(*) Considerar de acuerdo a la cantidad de feriados oficiales que corresponda, respetando lo indicado por el Gobierno Central y la normativa laboral.

Firma, Nombres y Apellidos del
Representante legal o común, según corresponda



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 08:

IMAGEN REFERENCIAL DE LA CASETA DE VIGILANCIA

