



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI.

### 2. OFICINA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración

### 3. META POI

Meta: 041

Actividad: AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION

### 4. FINALIDAD PUBLICA:

La contratación del "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego" tiene como finalidad brindar seguridad y vigilancia para la custodia de los bienes muebles e inmuebles ubicados en las instalaciones de las Sedes del MIDAGRI. Así como garantizar la seguridad de los funcionarios, servidores y visitantes durante su permanencia en las Sedes del MIDAGRI a fin de asegurar el cumplimiento de los fines institucionales.



### 5. OBJETIVO:

La presente contratación tiene por objetivo la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI.

### 6. ANTECEDENTES:

Estando el contrato con la actual empresa de vigilancia con una vigencia desde el 22 de mayo de 2021 hasta el 21 de mayo del 2023, fecha en la cual culminará la prestación contratada, se hace necesario realizar las acciones para contar de manera oportuna con el servicio de seguridad y vigilancia.

### 7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

#### 7.1. DESCRIPCION GENERAL

El servicio será realizado tomando en consideración lo siguiente:

7.1.1. El CONTRATISTA es responsable de entregar al personal destacado al MIDAGRI el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bioseguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

7.1.2. Los agentes de vigilancia se presentarán al servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones establecidas en la Directiva N°010-2017-SUCAMEC, "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad Privada".



**7.1.3. El Supervisor y agentes de vigilancia durante su permanencia en las instalaciones del MIDAGRI acatarán todas las normas internas y las de seguridad que se imparta, las mismas que serán entregadas durante la instalación del servicio.<sup>1</sup>**

**7.1.4. El CONTRATISTA deberá de dar cumplimiento estricto a los lineamientos, procedimientos y pautas establecidas por el MIDAGRI, para lo cual ante cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio deberá hacer de conocimiento mediante correo electrónico a la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.**

**7.1.5. Los equipos y armamento a ser utilizados por los agentes de vigilancia deberán estar en perfecto estado de funcionamiento durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir del correo remitido por la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.**

**7.1.6. Los puestos de vigilancia serán cubiertos obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo.**

**7.1.7. La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, los cuales serán supervisados por el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.**

**7.1.8. El CONTRATISTA efectuará de manera periódica cada seis (06) meses, contados a partir del Acta de Instalación del Servicio, una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio, debiendo remitir formalmente mediante mesa de partes presencial o virtual el resultado de la evaluación.**

**7.1.9. Los agentes de vigilancia podrán ser rotados de sus puestos o retirados del servicio a solicitud mediante correo electrónico de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento. Los agentes de vigilancia retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar el servicio en ninguna de las sedes del MIDAGRI.**

**7.1.10. El uso de armas de fuego a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto, el agente de vigilancia que porte arma debe contar con licencia para portar armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.**

**7.1.11. El personal de vigilancia deberá alertar sobre cualquier acto o sospecha de actos contra el patrimonio institucional (tales como robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), debiendo informar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI para que se tomen las medidas correspondientes.**

**7.1.12. Los agentes de vigilancia deberán brindar protección contra manifestaciones, daños materiales y/o robos de los vehículos y bienes patrimoniales del MIDAGRI, así como de terceros que se encuentren al interior de las instalaciones previamente registrados.**



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:34:22 -05:00

<sup>1</sup> De acuerdo a la observación 69 del participante BOINAS DORADAS SAC

- 7.1.13.** Los agentes de vigilancia deberán de informar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o a la Coordinación de Servicios Generales sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdida.
- 7.1.14.** El CONTRATISTA deberá cumplir con realizar el abono de las remuneraciones a su personal dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de cumplido el mes.
- 7.1.15.** El MIDAGRI brindará en las Sedes del MIDAGRI al supervisor y agentes de vigilancia masculino y femenino, ambientes para el adecuado desempeño de sus funciones.
- 7.1.16.** El CONTRATISTA no está autorizado a entregar información del MIDAGRI al personal no autorizado por la Oficina de Abastecimiento, debiendo mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto a todos los conocimientos, accesos y registros de visita, documentación relacionada al servicio.

## **7.2. CENTRAL DE MONITOREO**

El CONTRATISTA deberá contar con agente de vigilancia para operador del CCTV de propiedad del MIDAGRI ubicado en la Nueva Sede, el mismo cuyas características son las siguientes:

- Cámaras de tecnología tipo IP Indoor Domo.
- Solución con almacenamiento de 30 Terabytes
- Servidores de procesamiento independiente.
- Administración centralizada de los recursos y equipos implementados mediante un software de monitoreo IP.
- Las estaciones de monitoreo están basadas en PC estándar homologadas y suministrado por el fabricante de toda la solución CCTV.
- Las estaciones de monitoreo contará con dos monitores LCD de 22” de alta resolución y teclado/joystick para el manejo y control de las cámaras IP domos PTZ 360°.
- 06 Monitores
- CCTV con 98 cámaras.

## **7.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

### **7.3.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

- Coordinar e informar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento o funcionario a quien se designe, lo relacionado a la adecuada prestación del servicio, siendo responsable de la organización y control del servicio.
- Monitorear las veinticuatro (24) horas del día la labor de los agentes de vigilancia en todas las Sedes, las mismas que deberán ser reportadas al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales o funcionario a quien se designe.
- Efectuarán labores de inteligencia y contrainteligencia para detectar e informar posibles manifestaciones violentistas, reglajes, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio.
- Realizar la supervisión Inter diaria del servicio, debiendo realizar rondas que resulten necesarias y tomando las medidas correctivas oportunamente.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:34:39 -05:00



- Impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las consignas que establezca el MIDAGRI.
- Reportar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI al término de cada relevo la asistencia del personal de seguridad.
- Tendrá a su cargo la supervisión total y permanente de los agentes de vigilancia y del servicio de vigilancia y seguridad de la Sede Central y Periféricos según sean asignados, efectuando rondas continuas en las instalaciones de la Sede donde presta servicio, así como Inter diarias en las Sedes periféricas asignadas.
- Elaborará el Parte de Asistencia Diaria del Personal de Seguridad, verificando que se encuentren correctamente uniformados, debidamente aseados y tengan sus equipos completos y en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que deberán ser informados mediante correo electrónico de manera diaria al Supervisor de Seguridad de MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales. En caso de detectarse faltos y que no hayan sido reportados por el Supervisor a cargo, no exime al CONTRATISTA de la aplicación de la penalidad.
- Verificará que los relevos en la Sede Central y Sedes Periféricas se realicen oportunamente con los materiales y consignas de cada puesto.
- Presentará Informes Diarios por Turnos al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o a la Coordinación de Servicios Generales detallando las ocurrencias y las ocurrencias especiales, indicando las acciones tomadas y las deficiencias o dificultades presentadas, en cada uno de los locales donde se presta el servicio.



### **7.3.2. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA**

- Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los bienes, materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativas.
- Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Brindará protección a las personas, patrimonio e instalaciones de los locales del MIDAGRI.
- Coordinará permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el Supervisor, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- Orientarán a las personas que hayan ingresado con autorización al interior de las sedes del MIDAGRI.
- Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones de las Sedes del MIDAGRI, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva previa confirmación de la autorización.
- Darán trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del MIDAGRI sin que ello signifique un grado de familiaridad con los trabajadores del MIDAGRI.
- Verificarán y solicitarán a los visitantes, que porten en un lugar visible el pase de la autorización del ingreso del MIDAGRI, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentren en tránsito.

- Registrarán, revisarán y controlarán a las personas y vehículos que ingresen y salen de las Sedes del MIDAGRI, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.
- No permitirán el ingreso de armas al interior del MIDAGRI, debiendo quedar en custodia previa presentación de la autorización de uso.
- Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes mochilas y otros que ingresen y salen de MIDAGRI, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.
- Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos u otros bienes patrimoniales, los cuales deberán contar con guía de remisión, papeleta de salida con la autorización respectiva de la Coordinación de Patrimonio de la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI debiéndose solicitar una copia del documento con el que se autoriza y anotarlo en el cuaderno de ocurrencias.
- Vigilarán a las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del MIDAGRI, así como de su personal.
- Realizarán acciones de prevención y acción contraincendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, manifestaciones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- Ejecutarán acciones de contingencia en caso de emergencias.
- Impedirán el comercio ambulatorio y de personal extraño en el interior y fuera de las instalaciones donde se presta el servicio.
- Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando el MIDAGRI lo solicite, señalando ocurrencias y novedades relacionadas con la marcha del servicio.
- Registrarán en el cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, las ocurrencias durante las 24 horas del día.
- Atender llamadas telefónicas de la Central Telefónica cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia fuera de la jornada laboral del MIDAGRI.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:35:11 -05:00

### **7.3.3. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA OPERADOR CCTV**

- Monitorear los sistemas CCTV de la entidad alertando de cualquier ocurrencia que se presente en la Nueva Sede, las mismas que deberán ser reportadas al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI.
- Mantener estrecha coordinación con los supervisores de seguridad de la Nueva Sede a fin de mitigar cualquier contingencia y/o emergencia que pueda ocurrir en las instalaciones de la Nueva Sede.

## **7.4. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO**

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá desarrollarse con puestos de 24 horas, 12 horas y 08 horas, de lunes a domingo, incluyendo feriados, de acuerdo a lo siguiente:

| HORARIO             | DIAS               | TOTAL DE HORAS | OBSERVACION |
|---------------------|--------------------|----------------|-------------|
| 07:00 A 19:00 horas | LUNES-DOMINGO      | 12             |             |
| 19:00 A 07:00 horas | LUNES-DOMINGO      | 12             |             |
| 07:00 A 15:00 horas | LUNES A<br>DOMINGO | 08             | CCTV        |
| 15:00 A 23:00 horas |                    | 08             |             |
| 23:00 A 07:00 horas |                    | 08             |             |

## 7.5. CONTROLES DE SEGURIDAD

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación:

### 7.5.1. Ingreso y salida del personal:

- Deberá realizar el control de ingreso y salida del personal y visitas en cada piso de la Sede Central y Periféricas, debiéndose registrar en el Cuaderno de Control correspondiente.
- Controlar que el personal del MIDAGRI haga uso del fotocheck al ingreso, durante su permanencia y salida de las Sedes Central y Periféricas.

### 7.5.2. Ingreso y salida del público usuario:

- Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario haciendo uso del sistema de control de visitas, asimismo en el Cuaderno de Ocurrencias realizará el registro del lugar de destino dentro de las Sedes, verificando que el público usuario acceda solamente a los lugares autorizados según papeleta de ingreso.
- Controlar que las visitas del MIDAGRI hagan uso del Pase de Visitantes solo en el piso autorizado durante su permanencia en la Sede Central y periféricas.

### 7.5.3. Control de Ingreso y salida en los estacionamientos de vehículos

- Deberá controlar el ingreso y salida de los vehículos del MIDAGRI registrando la hora, placa, así como el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos en las Sedes Central y Periféricas, los mismos que saldrán previo correo de autorización del Coordinador de Transporte y/o Coordinación de Servicios Generales a excepción de los vehículos asignados a la Alta Dirección.
- Control de ingreso y salida de vehículos de MIDAGRI y de terceros en las Sedes del MIDAGRI, efectuando las verificaciones y revisiones.

### 7.5.4. Control de Ingreso y salida de bienes muebles, equipos y/o enseres e insumos en general

- Deberá realizar el control de ingreso y salida de bienes (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) de propiedad del MIDAGRI, los mismos que deberán de contar con la respectiva orden o papeleta de salida con una antigüedad no mayor de cinco (05) días hábiles firmada y autorizada por la Coordinación de Patrimonio como responsable de autorizar la salida o movimiento de bienes.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:35:30 -05:00



- El Reporte de Movimiento de Bienes, deberá ser entregado semanalmente mediante correo electrónico el primer día hábil de la semana a la Coordinación de Servicios Generales para su remisión a la Coordinación de Patrimonio.

#### 7.5.5. Control de Ingreso y salida de bienes particulares

Se deberá realizar el control de ingreso y salida de los bienes particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, computadoras personales, etc.). En el caso de ingreso de equipos de cómputo u otros equipos informáticos o no informáticos se deberá de registrar la

serie a fin de evitar cualquier tipo de confusión con los equipos del MIDAGRI solo deberán permitir la salida de bienes particulares que previamente hayan sido registrados.

#### 7.5.6. Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas instalaciones

- La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad Integral elaborado por la Oficina de Defensa Nacional en coordinación con el MIDAGRI, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones etc.
- El CONTRATISTA deberá realizar acciones en caso de manifestaciones o toma de locales, las mismas que deberán asegurar la seguridad del personal visitante, trabajadores e infraestructura, así como la atención permanente de Mesa de Partes.
- Deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del MIDAGRI.

#### 7.5.7. Control en los pisos de las Sedes:

- Los agentes de vigilancia efectuarán un estricto control de ingreso de visitantes a los diferentes pisos de los locales MIDAGRI, los mismos que se realizarán mediante la entrega de pases de autorización en recepción, previa autorización del funcionario objeto de la visita, el mismo que será coordinado con la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria previo registro en el sistema de visitas de MIDAGRI.
- Rondas permanentes, después de la salida de personal de las oficinas, al término del horario laboral.

#### 7.5.8. Control de los sectores externos

La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos de la Sede Central y Periféricos a fin de prever cualquier riesgo para la entidad.

De igual manera la empresa no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales del MIDAGRI, para lo cual dará cuenta al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinación de Servicios Generales o funcionario a quien se designe, a fin de reportar a la PNP y Municipalidad de la jurisdicción en que se encuentre la Sede.

#### 7.5.9. Elementos necesarios para el registro de control

En cada puesto de vigilancia la empresa de seguridad y vigilancia implementará lo siguiente:

1. Legajo de consignas.
2. Cuaderno de ocurrencias diarias.
3. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
4. Cuaderno de ingreso y salida de bienes patrimoniales
5. Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes que no son propiedad del MIDAGRI.
6. Cuaderno de control de visitas al MIDAGRI.
7. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal del MIDAGRI.

El CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada uno.

Todo el material indicado para el registro de control será proporcionado por la empresa prestadora del servicio sin ningún costo para la entidad.

## 7.6. EQUIPAMIENTO MINIMO Y UNIFORME PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA

El CONTRATISTA deberá de proporcionar los equipamientos mínimos y uniformes sin irrogar ningún costo a los agentes de vigilancia, supervisor y el MIDAGRI:

### 7.6.1. UNIFORMES

El CONTRATISTA, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de seguridad se regirá conforme a la Directiva N°010-2017-SUCAMEC: “Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad Privada”, el cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado a la Oficina de Abastecimiento por escrito en un plazo mínimo de cinco (05) días calendario previo a la entrega al personal de vigilancia, debiendo remitir a la Oficina de Abastecimiento las guías como sustento.

El uniforme del AGENTE DE VIGILANCIA deberá de comprender lo siguiente:

#### AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO CON UNIFORME MARRON:

| INVIERNO                                           | VERANO                                             |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Dos (02) pantalones                                | Dos (02) pantalones                                |
| Dos (02) camisas de manga larga                    | Dos (02) camisas de manga corta                    |
| Un (01) par de borceguíes                          | Un (01) par de borceguíes                          |
| Una (01) correa                                    | Una (01) correa                                    |
| Un (01) porta vara y vara de goma de color marrón. | Un (01) porta vara y vara de goma de color marrón. |
| Una (01) gorra                                     | Una (01) gorra                                     |
| Una (01) chompa                                    | Una (01) corbata                                   |
| Una (01) corbata                                   | Un (01) par de botas                               |
| Un (01) par de botas                               |                                                    |
| Un (01) capotín                                    |                                                    |

El uniforme del personal femenino comprende lo siguiente:

#### AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINO CON UNIFORME AZUL





| INVIERNO                                                     | VERANO                                                       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Un (01) terno de color azul oscuro                           | Un (01) terno de color azul oscuro                           |
| Un (01) pantalón del mismo color del terno                   | Un (01) pantalón del mismo color del terno                   |
| Dos (02) camisas de color blanco en manga larga con logotipo | Dos (02) camisas de color blanco en manga corta con logotipo |
| Dos (02) corbatas rojas                                      | Dos (02) corbatas rojas                                      |
| Un (01) par de zapatos color negro                           | Un (01) par de zapatos color negro                           |
| Una (01) correa                                              | Una (01) correa                                              |

El uniforme del SUPERVISOR y AGENTES DE VIGILANCIA con uniforme azul deberá comprender lo siguiente:

#### **SUPERVISORES Y AGENTES DE VIGILANCIA MASCULINO CON UNIFORME AZUL**

| INVIERNO                                                  | VERANO                                                    |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Un (01) terno de color azul oscuro                        | Un (01) terno de color azul oscuro                        |
| Un (01) pantalón del mismo color del terno                | Un (01) pantalón del mismo color del terno                |
| Dos (02) camisas de color blanco manga larga con logotipo | Dos (02) camisas de color blanco manga corta con logotipo |
| Dos (02) corbatas                                         | Dos (02) corbatas                                         |
| Un (01) par de zapatos color negro                        | Un (01) par de zapatos color negro                        |
| Una (01) correa                                           | Una (01) correa                                           |

El uniforme del personal del CONTRATISTA será con material de acuerdo a la estación.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano e invierno, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo deteriorado, a solicitud del MIDAGRI sin derecho a reajuste o reconocimiento quien verificará el cumplimiento de lo señalado.

La distribución de los uniformes será de acuerdo a lo siguiente:

#### **Cuadro N°01: Uniformes**

| SEDE                     | UBICACIÓN        | SUPERVISOR | AGENTES DE VIGILANCIA |           |        |  |
|--------------------------|------------------|------------|-----------------------|-----------|--------|--|
|                          |                  |            | FEMENINO              | MASCULINO |        |  |
|                          |                  | AZUL       | AZUL                  | AZUL      | MARRON |  |
| Sede Yauyos              | 1er piso         | 2          | 1                     | 3         | 14     |  |
| Almacén Bolívar          | Recepción        | 2          | 1                     |           | 15     |  |
| DGIHR                    | 1er piso         |            | 1                     | 2         | 4      |  |
| Procuraduría             | 1er piso         |            | 1                     | 2         | 4      |  |
| I.E.I                    | Ingreso          |            | 3                     |           | 3      |  |
| Corregidor               | Puerta Principal |            | 1                     | 2         | 7      |  |
| Foceresa- Alta Dirección | Puerta Peatonal  | 2          | 1                     | 2         | 17     |  |
|                          | Despacho         |            | 1                     | 1         |        |  |
|                          | DVDAFIR          |            |                       | 1         |        |  |

|                 |        |          |           |           |           |
|-----------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
|                 | DVPSDA |          |           | 1         |           |
|                 | SG     |          |           | 1         |           |
| Archivo Central |        |          |           |           | 8         |
| Nueva Sede      |        | 2        |           |           | 20        |
| <b>TOTAL</b>    |        | <b>8</b> | <b>10</b> | <b>15</b> | <b>92</b> |

Nota: Los uniformes azules serán para el personal que labora en turno diurno.

### 7.6.2. EQUIPAMIENTO:

El CONTRATISTA deberá considerar el siguiente equipamiento:

#### Cuadro N°02: Cantidad de armamento y equipos

| DESCRIPCION DE EQUIPOS | CARACTERISTICAS TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                            | SUPERVISOR MIDAGRI | SUPERVISOR | AGENTES | CANTIDAD |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|---------|----------|
| Revólver               | Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones                                                                                                                                                                                                                        |                    |            | 30      | 30       |
| Chaleco antibalas      | Confeccionados con materiales que tengan nivel de protección mínimo II, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de USA o su equivalente, establecido en la Ley N°28879, Ley de Seguridad Privada y su Reglamento"                                                              |                    |            | 30      | 30       |
| Celular                | Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica                                                                                                                                                                                                         | 1                  | 4          | 63      | 68       |
| Radio                  | Equipos VHF y UHF troncalizado tetra.                                                                                                                                                                                                                                               | 1                  | 4          | 6       | 11       |
| Equipo de cómputo      | Corel i5                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    | 4          |         | 4        |
| Impresora              | Multifuncional                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    | 4          |         | 4        |
| Detector de metales    | Detector manual de escaneo rápido y completo, que no requiera sintonización.                                                                                                                                                                                                        |                    |            | 7       | 7        |
| Chalecos luminiscentes | De fácil visualización                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |            | 6       | 6        |
| Linternas              | LED recargables                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |            | 40      | 40       |
| Silbato                | Grandes y de poliestireno                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |            | 75      | 75       |
| Espejos vehiculares    | Espejo cóncavo o convexo de 30 cm de diámetro (mínimo); fabricado en plástico, material acrílico y metal; debe disponer de ruedas en la parte inferior, para desplazar el espejo apoyado en el suelo; con barra metálica desmontable con una longitud mínima, de la barra, de 100cm |                    |            |         | 7        |

#### Armamento:

El CONTRATISTA dotará, para los puestos que corresponda, armas en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero.

Las características mínimas del armamento son:

- Los agentes deberán usar revólver calibre 38 para uso del agente de vigilancia, las armas deben encontrarse en óptimas condiciones.

- Los agentes de vigilancia armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo agente de vigilancia armado deberá contar con chaleco antibalas conforme a lo establecido por la SUCAMEC.
- El personal del CONTRATISTA que se designe para cubrir los puestos con armas deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario.
- El CONTRATISTA dispondrá de un Armero para realizar el mantenimiento de las armas de su propiedad, previa coordinación con el MIDAGRI y tomando las precauciones para su manipulación siendo responsabilidad del CONTRATISTA cualquier negligencia durante el mantenimiento en las instalaciones del MIDAGRI para lo cual el Armero y el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI suscribirán un Acta en señal de cumplimiento. Este mantenimiento se realizará en salvaguarda de la integridad física de los agentes de vigilancia, personal del MIDAGRI y del buen estado de operatividad del armamento.
- El CONTRATISTA deberá realizar cada seis (06) meses contados a partir del Acta de Instalación, prácticas de tiro para el personal que en el servicio utilice armas de fuego, dicha práctica deberá ser comunicada mediante correo electrónico dirigido al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI con tres (03) días calendario de anticipación a la prueba, la misma que será realizada en el campo de tiro señalado por el CONTRATISTA para la suscripción del contrato. El mismo que será acreditado mediante declaración Jurada, la misma que deberá precisar la dirección<sup>2</sup>



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:37:09 -05:00

#### Chalecos antibalas:

Para puestos armados, los mismos que deberán ser confeccionados con materiales que tengan nivel de protección mínimo II, cumpliendo las normas “NIJ Standard 01.01.02 de USA o su equivalente, establecido en la Ley N°28879, Ley de Seguridad Privada y su Reglamento”.

#### Equipos de Comunicación:

Los supervisores y puestos de vigilancia deberán contar con equipos de comunicación móvil en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, y batería nueva), los mismos que garantizarán la comunicación durante las 24 horas. El CONTRATISTA está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor a las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido notificado por correo electrónico del Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de Servicios Generales del MIDAGRI.

#### Radio:

El CONTRATISTA contará con sistema de comunicación radial (VHF y UHF troncalizado tetra) de gran alcance y frecuencia que permita la comunicación del personal de seguridad entre las nueve (09) sedes y con el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI, para lo cual deberán de proporcionar una radio con su respectivo cargador al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI, para las coordinaciones con los Supervisores y Agentes de Vigilancia quienes

<sup>2</sup> De acuerdo a la observación 49 del participante BOINAS DORADAS SAC

cuenten con dicho equipo. El sistema de comunicación deberá contar con los permisos, los mismos que deberán ser tramitados por el CONTRATISTA.

**Celular:**

Celular tipo smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica, los mismos que deberán de contar con los aplicativos WhatsApp, cámara y memoria que le permita guardar información.

El CONTRATISTA proporcionará a los Supervisores asignados a la Sedes y al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI celulares tipo Smartphone.

El CONTRATISTA proporcionará a los agentes de vigilancia equipos celulares que cuenten con línea ilimitada para las coordinaciones con el Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y Supervisores del CONTRATISTA.

**Equipos de Informática:**

El CONTRATISTA les proporcionará a los Supervisores asignados del MIDAGRI una computadora Corel i5 con internet e impresora de última generación con software y hardware para que realicen los trabajos de oficina correspondientes.

**Linternas de mano:**

El CONTRATISTA proporcionará por cada puesto de vigilancia linternas LED recargables de mano con sus respectivas baterías debiendo ser renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, las cuales son necesarias para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

**Paleta detectora de metales:**

La empresa proporcionará a los agentes de vigilancia paletas detector de metales de acuerdo a lo requerido en los puestos.

**Espejos vehiculares:**

Espejo concavo o convexo de 30 cm de diámetro (mínimo); fabricado en plástico, material acrílico y metal; debe disponer de ruedas en la parte inferior, para desplazar el espejo apoyado en el suelo; con barra metálica desmontable con una longitud mínima, de la barra, de 100cm.

**Chalecos luminiscentes:**

Deberán ser de fácil visualización del personal de vigilancia que realiza labores de apoyo al ingreso o salida de vehículos en los estacionamientos.

**7.7. PLAN DE TRABAJO**

El CONTRATISTA deberá presentar por mesa de partes virtual y/o presencial en un plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la instalación del servicio un Plan de Trabajo, de acuerdo a lo siguiente:

El Plan de Trabajo deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

1. Identificación, análisis y recomendaciones de los puntos críticos de las Sedes del MIDAGRI en materia de seguridad.
2. Cronograma de capacitación anual e instrucción del personal de seguridad.
3. Plan de contingencias en caso de siniestros, manifestaciones y atentados.
4. Sistema de supervisión; el cual deberá de considerar la metodología, asignación y determinación de responsabilidades, descripción del sistema de rondas.
5. Simulacro de evacuación en casos de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo determinación de necesidades (recursos), brindando evacuación (personal de piso, personas en general y personas discapacitadas y/o imposibilitado) y técnicas de evaluación.
6. Programa de Actividades Anuales en forma específica.
7. Formatos de control registro y supervisión.

El Plan de Trabajo será revisado por la Coordinación de Servicios Generales quien en un plazo de cinco (05) días calendario de recepcionado el documento presentará un Informe de evaluación a la Oficina de Abastecimiento, y en caso de existir observaciones se deberá de comunicar mediante documento al CONTRATISTA para la subsanación, debiendo levantar las observaciones en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

## **7.8. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO**

**7.8.1.** La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N°003-2011-IN) y Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, y demás normas complementarias.

**7.8.2.** Los supervisores y agentes de vigilancia que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el CONTRATISTA comunicará con tres (03) días hábiles de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al MIDAGRI como reemplazo, cumpla con las mismas o superiores condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, siendo que en el caso de experiencia laboral el personal de reemplazo cumpla con igual o mayor experiencia del personal reemplazado.

**7.8.3.** Cuando los cambios se susciten por situaciones imprevistas o de emergencia se efectuará el cambio inmediatamente comunicando mediante correo electrónico al Supervisor de Seguridad del MIDAGRI y/o Coordinador de Servicios Generales; debiendo el CONTRATISTA en un plazo de cinco (05) días calendario cumplir con remitir la documentación y sustentar el motivo de cambio.

**7.8.4.** El CONTRATISTA, efectuará la supervisión y control en el servicio y del personal destacado a las instalaciones del MIDAGRI, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas)s, verificando la situación del servicio durante las 24 horas a través de rondas zonales por parte del área de operaciones del CONTRATISTA. Asimismo, deberán complementar con controles a través de monitoreo del servicio por la central telefónica y a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias.

**7.8.5.** EL CONTRATISTA deberá de brindar para la firma de contrato los datos del personal de operaciones de la empresa que tendrá a cargo realizar las coordinaciones relacionadas a la ejecución del servicio (nombres y apellidos, correo electrónico y teléfono celular), el mismo

que deberá estar a disposición del MIDAGRI las 24 horas de lunes a domingo incluido feriados.

- 7.8.6. El CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionado con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato. El incumplimiento de confidencialidad dará derecho al MIDAGRI de resolver el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

## 7.9. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL MIDAGRI O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS A NOMBRE DEL MIDAGRI

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del MIDAGRI o bienes de propiedad de terceros registrados por el personal de seguridad, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El CONTRATISTA en el plazo de cinco (05) días calendario de tomado conocimiento mediante documento remitido por el MIDAGRI respecto del caso de pérdida, daños y perjuicios queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Abastecimiento.
2. La Oficina de Abastecimiento a través de la Coordinación de Servicios Generales dentro del plazo de cinco (05) días calendario de recibido el descargo de la empresa de seguridad realizará la evaluación considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
3. En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, MIDAGRI comunicará al CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro de los plazos de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El CONTRATISTA queda obligado a la reposición del bien o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) calendarios siguientes a la comunicación de MIDAGRI. En caso de incumplimiento, MIDAGRI queda facultado para efectuar el descuento en forma directa a la retribución económica del CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la entidad ante la autoridad correspondiente.

## 7.10. UBICACIÓN DE SEDES Y PUESTOS A CUBRIR

Para el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de MIDAGRI se requiere el personal siguiente:

**Cuadro N° 03: Puestos de vigilancia en las sedes MIDAGRI:**

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

| SEDE            | DIRECCION                          | UBICACIÓN         | CANTIDAD DE PUESTOS POR HORAS |                 |                   |          | CANTIDAD DE PUESTOS SUPERVISORES | CANTIDAD DE VIGILANTES | TIPO DE ARMAMENTO Y EQUIPAMIENTO                                                                                                                                 |
|-----------------|------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|----------|----------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                    |                   | 24 HORAS                      | 12 HORAS DIURNO | 12 HORAS NOCTURNO | 08 HORAS |                                  |                        |                                                                                                                                                                  |
| Sede Yauyos     | Jr. Yauyos N° 258, Cercado de Lima | 1er piso          |                               |                 |                   |          | 1                                |                        | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Radio                                                                                                                     |
|                 |                                    | 1er piso          | 3                             | 1               |                   |          |                                  | 7                      | 03 Revólver<br>04 Equipos comunicación (celular)<br>03 Chalecos antibalas<br>02 paletas de detector de metales<br>01 Linterna<br>07 silbato<br>01 Espejo convexo |
|                 |                                    | 2do piso          | 0                             |                 |                   |          |                                  | 0                      | -----                                                                                                                                                            |
|                 |                                    | 3er piso          | 1                             |                 |                   |          |                                  | 2                      | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                    |
|                 |                                    | 4to piso          | 0                             |                 |                   |          |                                  | 0                      | -----                                                                                                                                                            |
|                 |                                    | 5to piso          | 1                             |                 |                   |          |                                  | 2                      | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                    |
|                 |                                    | 6to piso          | 0                             |                 |                   |          |                                  | 0                      | -----                                                                                                                                                            |
|                 |                                    | 7mo piso          | 1                             |                 |                   |          |                                  | 2                      | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                    |
|                 |                                    | 8vo piso          | 0                             |                 |                   |          |                                  | 0                      | -----                                                                                                                                                            |
|                 |                                    | 9no piso          | 1                             |                 |                   |          |                                  | 2                      | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                    |
|                 |                                    | 10 mo piso        | 0                             |                 |                   |          |                                  | 0                      | -----                                                                                                                                                            |
|                 |                                    | 11vo piso         | 1                             |                 |                   |          |                                  | 2                      | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                    |
|                 |                                    | Azotea            |                               | 1               |                   |          |                                  | 1                      | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                    |
| Almacén Bolívar | Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre   | Puerta Peatonal A |                               |                 |                   |          | 1                                |                        | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Radio                                                                                                                     |



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:38:36 -05:00



**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

|              |                                          |                    |   |   |   |  |   |                                                                                                                                                              |
|--------------|------------------------------------------|--------------------|---|---|---|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                          | Puerta Peatonal A  | 1 |   |   |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 paletas de detector de metales<br>01 Linterna<br>01 silbato                    |
|              |                                          | Puerta Vehicular A | 1 |   |   |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 silbato<br>01 Chaleco luminiscente<br>01 Espejo convexo                        |
|              |                                          | Recepción          |   | 1 |   |  | 1 | 01 Equipo comunicación (celular)                                                                                                                             |
|              |                                          | Puerta Vehicular B | 2 |   |   |  | 4 | 01 Revólver<br>02 Equipos comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos<br>01 Chaleco luminiscente                            |
|              |                                          | Almacén            | 1 |   |   |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                                        |
|              |                                          | CAFAE              | 1 |   |   |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                                        |
|              |                                          | Ronda              | 1 |   | 1 |  | 3 | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                |
| DGHAR        | Av. Guillermo Prescott N°490, San Isidro | 1er piso           | 2 | 1 |   |  | 5 | 01 Revólver<br>03 Equipos comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos<br>01 paleta detector de metales<br>01 Espejo convexo |
|              |                                          | Ronda              | 1 |   |   |  | 2 | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                |
| Procuraduría | Av. Benavides N°1545, Miraflores         | 1er piso           | 2 | 1 |   |  | 5 | 02 Revólver<br>03 Equipos comunicación (celular)<br>02 Chalecos antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos<br>01 paleta detector de metales                     |
|              |                                          | Ronda              | 1 |   |   |  | 2 | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                                |



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:38:59 -05:00

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

|                            |                                                  |                                       |   |   |   |  |   |   |                                                                                                                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|--|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.E.I                      | Jr. Sinchi Roca<br>N°1701, Jesús<br>María        | Puerta Principal                      | 2 |   |   |  |   | 4 | 01 Revólver<br>01 chaleco<br>antibalas<br>02 Equipos<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                     |
|                            |                                                  | Ronda                                 | 1 |   |   |  |   | 2 | 01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                 |
| Corregidor                 | Alameda del<br>Corregidor<br>N°155, La<br>Molina | Puerta Peatonal                       | 1 |   |   |  |   | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Chaleco<br>antibalas<br>01 Paleta detector<br>de metales<br>01 Linterna<br>02 silbatos  |
|                            |                                                  | Puerta Vehicular                      | 1 |   |   |  |   | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Chaleco<br>antibalas<br>02 silbatos<br>01 Chaleco<br>luminiscente<br>01 Espejo convexo  |
|                            |                                                  | Recepción                             |   | 1 |   |  |   | 1 | 01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)                                                                                                              |
|                            |                                                  | Puerta Peatonal<br>Administración II  | 1 |   |   |  |   | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Chaleco<br>antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                      |
|                            |                                                  | Puerta Vehicular<br>Administración II | 1 |   |   |  |   | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Chaleco<br>antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos<br>01 Chaleco<br>luminiscente        |
|                            |                                                  | Ronda                                 |   |   | 1 |  |   | 1 | 01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                 |
|                            |                                                  |                                       |   |   |   |  |   |   |                                                                                                                                                     |
| Foceres-<br>Alta Dirección | Av. La<br>Universidad N°<br>200, La Molina       | Puerta Ingreso<br>Peatonal            |   |   |   |  | 1 |   | 01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Radio                                                                                                  |
|                            |                                                  | Puerta Ingreso<br>Peatonal            | 2 |   |   |  |   | 4 | 01 Revólver<br>02 Equipos<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Chaleco<br>antibalas<br>01 Linterna<br>01 Paleta detector<br>de metales<br>02 silbatos |
|                            |                                                  | Recepción                             |   | 1 |   |  |   | 1 | 01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)                                                                                                              |



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:39:23 -05:00

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego****Oficina de Abastecimiento**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

|                 |                                 |                                                    |   |   |  |  |   |                                                                                                                                                    |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                 | Puerta Vehicular                                   | 2 |   |  |  | 4 | 02 Revólver<br>02 Equipos comunicación (celular)<br>02 Chalecos antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbato<br>01 Espejo convexo                        |
|                 |                                 | Control Vehicular                                  |   | 1 |  |  | 1 | 01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Linterna<br>01 silbato                                                                                      |
|                 |                                 | Despacho Ministerial                               | 1 | 1 |  |  | 3 | 01 Revólver<br>02 Equipos comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                             |
|                 |                                 | Viceministro DVDAFIR                               | 1 |   |  |  | 2 | 01 Revólver<br>02 Equipos comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                             |
|                 |                                 | Viceministro DVPSDA                                | 1 |   |  |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                              |
|                 |                                 | Secretaría General                                 | 1 |   |  |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                              |
|                 |                                 | Oficina de Integridad y Lucha Contra La Corrupción | 1 |   |  |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                              |
|                 |                                 | Ronda                                              | 2 |   |  |  | 4 | 02 Equipos comunicación (celular)<br>02 Linternas<br>02 silbatos                                                                                   |
| Archivo Central | Av. La Molina N°1581, La Molina | Puerta Peatonal y Vehicular                        | 2 |   |  |  | 4 | 01 Revólver<br>02 Equipos comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos<br>01 Chaleco luminoso<br>01 Espejo convexo |
|                 |                                 | Imprenta                                           | 1 |   |  |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos                                              |
|                 |                                 | Oficinas y Archivos                                | 1 |   |  |  | 2 | 01 Revólver<br>01 Equipo comunicación (celular)<br>01 Chaleco antibalas                                                                            |



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 har  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:39:48 -05:00



|            |  |                             |   |  |  |   |   |   |                                                                                                                                                            |
|------------|--|-----------------------------|---|--|--|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |  |                             |   |  |  |   |   |   | 01 Linterna<br>02 silbatos                                                                                                                                 |
| Nueva Sede |  | Puerta Vehicular<br>Húsares |   |  |  |   | 1 |   | 01 Equipo<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Radio<br>01 Espejo convexo                                                                                    |
|            |  | Puerta Vehicular<br>Húsares | 3 |  |  |   |   | 6 | 02 Revólver<br>03 Equipos<br>comunicación<br>(celular)<br>01 Radio<br>02 Chalecos<br>antibalas<br>01 Linterna<br>06 silbatos<br>01 Chaleco<br>luminiscente |
|            |  | Explanada                   | 1 |  |  |   |   | 2 | 01 Radio<br>Troncalizado<br>01 Equipo de<br>comunicación<br>(Celular)<br>01 Linterna<br>02 Silbatos                                                        |
|            |  | Puerta Peatonal<br>Cahuide  | 1 |  |  |   |   | 2 | 01 Revólver<br>03 Radios<br>troncalizado<br>01 Equipo de<br>comunicación<br>(Celular)<br>01 Chaleco<br>antibalas<br>01 Linterna<br>02 silbatos             |
|            |  | CCTV                        |   |  |  | 2 |   | 6 | 02 Radio<br>Troncalizado<br>02 Equipos de<br>comunicación<br>(Celular)                                                                                     |
|            |  | Ronda                       | 2 |  |  |   |   | 4 | 02 Equipos<br>comunicación<br>(celular)<br>02 Linternas<br>02 silbatos                                                                                     |

- De acuerdo a las necesidades el MIDAGRI podrá solicitar el incremento o disminución de los puestos de vigilancia, los mismos que se realizarán de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El CONTRATISTA para la suscripción del contrato deberá de presentar la relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

**Cuadro 04: Cantidad de supervisores y agentes de vigilancia y puestos de vigilancia armados y simples:**

| SEDE            | CANTIDAD<br>SUPERVISORES<br>SIN ARMAMENTO | CANTIDAD AGENTES |           | N° PUESTOS<br>DE AGENTES<br>ARMADOS | N°<br>PUESTOS<br>AGENTES<br>SIMPLES | N° PUESTOS<br>SUPERVISORES<br>SIMPLES | CCTV<br>N° PUESTO<br>DE CADA<br>08 HORAS | TOTAL DE<br>PUESTOS |
|-----------------|-------------------------------------------|------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
|                 |                                           | FEMENINO         | MASCULINO |                                     |                                     |                                       |                                          |                     |
| Sede Yauyos     | 2                                         | 1                | 17        | 3                                   | 7                                   | 1                                     |                                          | 11                  |
| Almacén Bolívar | 2                                         | 1                | 15        | 5                                   | 4                                   | 1                                     |                                          | 10                  |



|                           |          |           |            |           |           |          |          |           |
|---------------------------|----------|-----------|------------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| DGHIAR                    |          | 1         | 6          | 1         | 3         |          |          | 4         |
| Procuraduría              |          | 1         | 6          | 2         | 2         |          |          | 4         |
| I.E.I                     |          | 3         | 3          | 1         | 2         |          |          | 3         |
| Corregidor                |          | 1         | 9          | 4         | 2         |          |          | 6         |
| Foceresas- Alta Dirección | 2        | 2         | 23         | 8         | 6         | 1        |          | 15        |
| Archivo Central           |          |           | 8          | 3         | 1         |          |          | 4         |
| Nueva Sede                | 2        |           | 20         | 3         | 4         | 1        | 2        | 10        |
| <b>TOTAL</b>              | <b>8</b> | <b>10</b> | <b>107</b> | <b>30</b> | <b>31</b> | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>67</b> |

Nota: En los dos (02) puestos de CCTV los agentes se relevarán cada ocho (08) horas dentro de las veinticuatro (24) horas siendo en total seis (06) agentes.

- El servicio debe ser brindado de lunes a domingo incluido feriados las 24 horas por el plazo de setecientos treinta (730) días contados a partir de suscrito el Acta de Instalación del Servicio.
- Considerando la puesta en funcionamiento de la Nueva Sede Ubicada en la Av. Salaverry N°388, Jesús María, se deberá considerar el traslado de los puestos de vigilancia de la Sede Corregidor, Sede Foceresas, Sede Yauyos y Sede DGIHR, los mismos que serán realizados previa comunicación al CONTRATISTA sin generar ningún costo adicional al MIDAGRI por el traslado.

## 7.11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 7.11.1. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:

- De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, MIDAGRI solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo a Ley.
- El CONTRATISTA será responsable ante MIDAGRI de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse durante la ejecución del servicio en los bienes patrimoniales de MIDAGRI, instalaciones, muebles, máquinas de oficinas y demás enseres de propiedad de la entidad, así como de propiedad de terceros siempre que hayan sido registrados derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- En caso de pérdida de bienes de terceros en el MIDAGRI, el CONTRATISTA procederá a la reposición de los mismos, siempre que estos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia y se encuentren en el interior de la respectiva sede y que haya sido derivada su pérdida del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido con prestaciones según términos de referencia. Si requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el MIDAGRI efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- El CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral y otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del MIDAGRI.
- El CONTRATISTA está obligado a subsanar en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, las observaciones que le sean imputadas por la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:40:42 -05:00

de Abastecimiento del MIDAGRI, respecto a deficiencias en la prestación de los servicios. Cabe indicar que dicha acción no le exime al CONTRATISTA de aplicarle la penalidad.

- El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido MIDAGRI de toda la responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pudiera derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Pólizas de Deshonestidad, Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, y Seguro

Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión, las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

- El CONTRATISTA asume toda la responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que MIDAGRI no tendrá responsabilidad alguna por este concepto.

## 7.12. DE LAS POLIZAS DE SEGURO

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato las pólizas de seguro endosadas a favor de MIDAGRI adjuntando copia de las primas debidamente canceladas, las mismas que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato.<sup>3</sup>



### a. Pólizas de Deshonestidad

El CONTRATISTA debe de contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de MIDAGRI.

Esta póliza emitida a favor de MIDAGRI deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 300,000.00 (Trescientos Mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.

### b. Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a MIDAGRI como un tercero. Esta póliza emitida a favor de MIDAGRI deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 dólares americanos) como mínimo.

### c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por Salud y Pensión

El personal del CONTRATISTA deberá de contar durante toda la vigencia del contrato con el SCTR Salud y Pensión, el mismo que deberá ser remitido para la firma de contrato y posteriormente dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes contados a partir del Acta de Instalación.

Asimismo, se deberá de tomar en consideración lo siguiente:

- Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante toda la duración del contrato, debiendo indicarse en las mismas que no podrán ser anuladas.

<sup>3</sup> De acuerdo a la consulta 11, 48, 112, 113 de los participantes J&V RESGUARDO SAC y BOINAS DORADAS SAC

- Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el CONTRATISTA en los plazos establecidos en el procedimiento señalado en el numeral 7.9.
- El CONTRATISTA es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de MIDAGRI, en consecuencia, está obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Vida Ley.

### 7.13. ESTRUCTURA DE COSTOS

El CONTRATISTA presentará para la suscripción del contrato, la estructura de costos de servicio presentado, el mismo que debe de considerar el modelo siguiente:

| Puesto                            | Supervisor    | Supervisor    | Agente de Vigilancia | Agente de Vigilancia Femenino | Agente de Vigilancia | Agente de Vigilancia CCTV |
|-----------------------------------|---------------|---------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Turno                             | TURNO DIURNO  | TURN NOCTURNO | TURN DIURNO          | TURN DIURNO                   | TURN NOCTURNO        | 08 HORAS                  |
| Conceptos                         | Costo Mensual | Costo Mensual | Costo Mensual        | Costo Mensual                 | Costo Mensual        | Costo Mensual             |
| <b>I. Remuneración</b>            |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Remuneración base                 |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Asignación familiar               |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Horas extras                      |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Feridos                           |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Bonificación nocturna             |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>Sub Total I</b>                |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>II. Beneficios Sociales</b>    |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Vacaciones                        |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Gratificaciones                   |               |               |                      |                               |                      |                           |
| CTS                               |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Otros (especificar)               |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>Sub Total II</b>               |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>III. Aportes de la empresa</b> |               |               |                      |                               |                      |                           |
| ESSALUD                           |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Otros (especificar)               |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>Sub Total III</b>              |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>IV. Vestuario</b>              |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Uniformes                         |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Otros (especificar)               |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>Sub Total IV</b>               |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>V. Gastos Generales</b>        |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Gastos Administrativos            |               |               |                      |                               |                      |                           |
| Otros gastos (especificar)        |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>Sub Total V</b>                |               |               |                      |                               |                      |                           |
| <b>VI. Utilidad</b>               |               |               |                      |                               |                      |                           |





|                                     |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Total Mensual<br>(I+II+III+IV+V+VI) |  |  |  |  |  |  |
| IGV                                 |  |  |  |  |  |  |
| Total Mensual<br>incluido IGV       |  |  |  |  |  |  |

## RESUMEN DE COSTOS

| N°                       | Puesto                | Turno | Horario | Cantidad (A) | Precio Individual (B) | Sub Total (A X B) |
|--------------------------|-----------------------|-------|---------|--------------|-----------------------|-------------------|
| 1                        | Supervisor            |       |         |              |                       |                   |
|                          |                       |       |         |              |                       |                   |
| 2                        | Personal de Seguridad |       |         |              |                       |                   |
|                          |                       |       |         |              |                       |                   |
| Costo total mensual      |                       |       |         |              |                       |                   |
| N° de meses              |                       |       |         |              |                       |                   |
| Costo total del servicio |                       |       |         |              |                       |                   |

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 agentes de vigilancia, para su validación y trámite correspondiente.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:42:07 -05:00

## 8. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

### 8.1. DEL POSTOR

- 8.1.1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar actividades de vigilancia privada.
- 8.1.2. Autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de seguridad y 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.
- 8.1.3. El Postor deberá de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20, 000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 Nuevos Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

## 8.2. DEL PERSONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO

8.2.1. El CONTRATISTA deberá cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N°003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Legislativo N°1213, así como de todas las normas modificatorias y complementarias.

En este contexto se remarca que cada agente de vigilancia incluido los agentes de vigilancia encargados de monitorear el CCTV y supervisor deberá de cumplir con lo siguiente:

### AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO, CCTV Y FEMENINO

1. Ser peruano de nacimiento o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689 - Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros.
2. Tener educación secundaria completa. (Acreditar mediante copia simple de certificado y/o constancia de estudio y/o certificado Certijoven y/o Certiadulto y/o carnet SUCAMEC vigente. (se presentará a la suscripción del contrato)<sup>4</sup>
3. Ser mayor de edad y tener DNI vigente (Acreditar con copia de DNI).
4. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES". De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
5. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
6. Contar con Certificado Médico Ocupacional que acredite que goza de buena salud física y mental, emitido por cualquier entidad pública y/o privada autorizada por el MINSA. La vigencia del certificado médico ocupacional será según lo establece la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento. (Acreditar con certificado médico ocupacional)<sup>5</sup>
7. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC. (Agente de vigilancia armado).
8. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
9. Deberá contar con experiencia laboral prestando el servicio de vigilancia por un periodo mínimo de doce (12) meses.
10. Deberá de contar con experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de monitoreo en CCTV para el personal de vigilancia solicitado para dicho puesto.
11. Contar con la capacitación vigente en materia de seguridad privada emitida por la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. (Acreditará con certificados, constancias y/o diplomas).<sup>6</sup>
12. No ser miembro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad. (Acreditará con Declaración Jurada)
13. Capacitación mínima de doce (12) horas lectivas por cada tema de acuerdo a lo siguiente:
  - Entrenamiento en simulacro de evacuación ante emergencias (12) horas lectivas
  - Prevención y extinción de incendios (12) horas lectivas
  - Primeros Auxilios (12) horas lectivas
  - Seguridad Ocupacional (12) horas lectivas.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:42:40 -05:00

<sup>4</sup> De acuerdo a la observación N° 167 , 148 y 79 de los participantes EFAHL SECURITY SAC, PROTECCION Y RESGUARDO S A y BOINAS DORADAS SAC.

<sup>5</sup> De acuerdo a la observación N° 168 del participante EFAHL SECURITY SAC

<sup>6</sup> De acuerdo a la observación 16 del participante J&V Y RESGUARDO SAC

La capacitación deberá ser realizada por instituciones acreditadas por la SUCAMEC y/o por la empresa de seguridad y vigilancia solo en caso que dicha capacitación haya sido realizada por un instructor acreditado por la SUCAMEC. (Acreditar con certificados, constancias y/o diplomas).

Nota: Los requisitos deberán ser acreditados para la firma del contrato de acuerdo a lo señalado.

La experiencia laboral señalada en el numeral 09 y 10, 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.

### **SUPERVISOR (Personal clave)**

1. Ser peruano de nacimiento o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689-Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros.
2. Ser ex oficial, técnico o suboficial de las FFAA o PNP en situación de disponibilidad o retiro siempre que no haya pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria por delito doloso, o ser personal civil calificado con conocimientos y capacitaciones en seguridad y vigilancia de un centro especializado, debidamente autorizado por SUCAMEC, ser mayor de edad y tener documento de identidad o de extranjería.<sup>7</sup>
3. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES". De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
4. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
5. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC
6. ~~Deberá estar registrado como supervisor de seguridad privada ante la SUCAMEC. (Acreditar con declaración jurada).~~
7. ~~Contar con la capacitación vigente en materia de seguridad privada para el grado de supervisor emitida por la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. (Acreditará con certificados, constancias y/o diplomas).~~<sup>8</sup>

Nota: Los requisitos deberán ser acreditados para la firma del contrato de acuerdo a lo señalado.

### **8.2.2. Otros aspectos que deberá de cumplir el contratista respecto al personal serán los siguientes:**

1. Los retenes, los descansos y/o cualquier agente de vigilancia de reemplazo que pudiera devenir en la ejecución del contrato, deberá también cumplir con los requisitos señalados en el numeral 8.2.1.
2. En caso de cualquier rotación o cambio de personal asignado, el CONTRATISTA deberá de obtener la conformidad previa de MIDAGRI a través de la Oficina de Abastecimiento.

<sup>7</sup> De acuerdo a la consulta 153 del participante PROTECCIÓN Y RESGUARDO

<sup>8</sup> Se suprime de acuerdo a la observación N° 171, del participante EFAHL SECURITY SAC

3. El CONTRATISTA deberá de contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos de supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
4. En caso de encontrarse durante la ejecución del servicio, que algún agente de vigilancia asignado no cumple con uno o más requisitos exigidos, MIDAGRI solicitará su reemplazo inmediato, sin perjuicio de la imposición de la penalidad por incumplimiento.
5. Cualquier rotación o cambio del personal de EL CONTRATISTA deberá contar para todas las sedes como mínimo con quince (15) contingentes de agentes de vigilancia disponible o reserva para efectuar los reemplazos permanentes (cambio definitivo del personal), renuncia definitiva, abandono de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días, así como eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, inasistencias y otros), dicho personal deberá de cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.2.1.
6. El cambio de personal deberá ser solicitado formalmente por Mesa de Partes de la Entidad, con un mínimo de tres (03) días hábiles de anticipación para lo cual deberá adjuntar la documentación completa del nuevo agente o supervisor reemplazante, a fin que la Oficina de Abastecimiento apruebe el reemplazo en un plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la solicitud del contratista.<sup>9</sup>
7. El MIDAGRI está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del CONTRATISTA, o solicitar una Inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N° 0020-2001-TR.
8. El CONTRATISTA en cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR deberá de contemplar proporcionar como mínimo a los agentes de vigilancia según el nivel de riesgo que realice los equipos de protección personal tales como bloqueadores.
9. El CONTRATISTA no podrá reemplazar o cambiar personal sin autorización previa de la entidad.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:44:09 -05:00

## 9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de lunes a domingo incluido feriados las 24 horas del día durante setecientos treinta (730) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del inicio del Servicio entre CONTRATISTA y el Supervisor y/o Coordinador de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI.

## 10. LUGAR DE PRESTACION

El lugar de prestación será el siguiente:

| N° | DENOMINACION                       | UBICACIÓN DEL INMUEBLE                       |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1  | Sede Alta Dirección                | Av. La Universidad N° 200 – La Molina        |
| 2  | Sede Administración Central - OGPP | Av. Alameda del Corregidor N° 155, La Molina |

<sup>9</sup> De acuerdo a la consulta 97, 172 Y 173 de los participantes BOINAS DORADAS SAC, EFAHL SECURITY S.A.C

|   |                                |                                                 |
|---|--------------------------------|-------------------------------------------------|
| 3 | Sede Yauyos – Lima             | Jr. Yauyos N° 258, Cercado de Lima              |
| 4 | Sede Archivo Central La Molina | Av. La Molina N° 1581 – La Molina               |
| 5 | Sede DGIHR                     | Av. Guillermo Prescott N° 490 – 492, San Isidro |
| 6 | Sede Procuraduría              | Av. Alfredo Benavides N° 1535, Miraflores       |
| 7 | Almacén Bolívar                | Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre                |
| 8 | Institución Educativa Inicial  | Jr. Sinchi Roca y Cahuide N°1701, Jesús María   |
| 9 | Nueva Sede                     | Av. Salaverry N°1388, Jesús María               |

## 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos periódicos de forma mensual.

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

- Informe de la Oficina de Abastecimiento previo Informe Técnico de la Coordinación de Servicios Generales.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en la Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>), el horario de recepción es de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, pasado este horario, los documentos se registran a partir del día hábil siguiente.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:45:19 -05:00

Consideraciones especiales:

### 1. Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>10</sup>.
- 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, Municiones 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<sup>11</sup>.

### 2. 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

<sup>10</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>11</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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.
- 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

Las Entidades pueden verificar que las 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.

### 3. Pago del último mes del 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.



## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad por la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia será otorgada por la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI previo Informe del Cumplimiento del Servicio por parte de la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces.

## 13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento se aplicarán las siguientes penalidades, las mismas que serán determinadas individualmente por cada agente y/u ocurrencia:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad                                                                                                                                                                | Forma de cálculo (penalidad)  | Procedimiento                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Realizar el servicio con el uniforme desteñido, sucio, roto o con una prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia. Por ocurrencia.                                                          | 3% de la UIT (Por ocurrencia) | El personal a cargo de la Supervisión de la Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                   |
| 2  | Por no contar los puestos de vigilancia con linternas LED, Paletas detectores de metales, silbatos, teléfonos celulares, Radio Troncalizado o encontrarse las mismas inoperativas.                  | 3% de la UIT (Por ocurrencia) | El personal a cargo de la Supervisión de la Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                   |
| 3  | Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de tolerancia, contados a partir del correo de comunicación por parte del Supervisor de Seguridad del MIDAGRI. | 5% de la UIT (Por ocurrencia) | Por cada hora de retraso. Por agente y siempre que el puesto sea cubierto dentro de dos (02) horas (luego de la tolerancia), el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento. |





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Por cubrir el servicio de seguridad, más de doce (12) horas u ocho (08) horas.                                                                                                                                                                                                      | 5% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | Por supervisor o agente el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                   |
| 5  | Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto.                                                                                                                                                                                                                      | 10% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia) | Por cada supervisor o agente el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento verificará la asistencia y se levantará un Acta de Incumplimiento adjuntando el reporte o registro de asistencia. |
| 6  | Por no contar cada supervisor con Pc e impresora.                                                                                                                                                                                                                                   | 5% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | El personal a cargo de la Supervisión de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                |
| 8  | Por no contar el supervisor y/o agente de vigilancia con carnet SUCAMEC vigente de la empresa del CONTRATISTA. <sup>12</sup>                                                                                                                                                        | 10% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia) | Por cada agente o supervisor el Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                              |
| 9  | Por no contar con licencia de portar armas y/o se encuentre vencida y/o cuente con permiso para un arma que no sea la solicitada en los TDR y/o la licencia de armas no corresponda al agente que la porta o la tarjeta de propiedad del arma no sea del CONTRATISTA. <sup>13</sup> | 5% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                           |
| 10 | Por realizar cambios de Supervisores y/o agentes de vigilancia sin autorización del MIDAGRI.                                                                                                                                                                                        | 5% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento a cargo de la supervisión levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                 |
| 11 | Por puesto de vigilancia armado que no cuenten con el armamento solicitado y/o chaleco antibalas y/o municiones.                                                                                                                                                                    | 5% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                           |
| 12 | ABONO DE REMUNERACIONES<br>La empresa de no cumplir con el abono de remuneraciones dentro de los cinco (05) días calendarios siguiente de cumplido el mes.                                                                                                                          | 3% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                           |
| 13 | No reportar las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias al MIDAGRI.                                                                                                                                                                                         | 5% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                           |
| 14 | No realizar rondas de supervisión en las Sedes donde prestan el servicio y Sedes asignadas donde se deberá realizar supervisión inter diarias (diurna y nocturna).                                                                                                                  | 5% de la UIT<br>(Por<br>ocurrencia)  | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                           |
| 15 | Por no abonar en forma completa las gratificaciones de julio y diciembre igualmente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD, AFP y/o SNP, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia.                                                                          | 3% de UIT<br>(Por<br>ocurrencia)     | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                           |
| 16 | Por no cumplir con las funciones establecidas en el numeral 7.3 el agente de vigilancia y supervisor.                                                                                                                                                                               | 3% de UIT (Por<br>ocurrencia)        | El Supervisor de Seguridad de la Oficina de Abastecimiento levantará un Acta de Incumplimiento.                                                                                                           |



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:46:29 -05:00

## PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES

El supervisor de seguridad del MIDAGRI o el que haga sus veces procederá a levantar un Acta de Incumplimiento indicando las observaciones; la cual deberá ser suscrita con el agente de vigilancia o Supervisor de Seguridad del CONTRATISTA, en caso de negarse estos últimos a suscribir el Acta se consignará en dicha Acta. El negarse a firmar el Acta, no suspenderá la determinación y la aplicación de la penalidad correspondiente, dicha situación se consignará en el Acta, por el supervisor de seguridad del MIDAGRI.

<sup>12</sup> De acuerdo a la consulta 163 del participante PROTECCIÓN Y RESGUARDO

<sup>13</sup> De acuerdo a la consulta 164 del participante PROTECCION Y RESGUARDO



Asimismo, una vez levantada el Acta El supervisor de seguridad del MIDAGRI o el que haga sus veces y/o el Coordinador (a) de Servicios Generales procederá a notificar al CONTRATISTA mediante carta y/o correo electrónico fijado por el Contratista, indicándole la falta y/u observación en que ha incurrido y dándole un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para la subsanación de la misma, contados a partir de notificada la falta y/u observación. De no subsanar las faltas y/u observaciones indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando por la misma infracción. La subsanación de una observación no exime la responsabilidad de pago por la infracción constatada.

La oficina de Abastecimiento, en la oportunidad de pago del mes ejecutado, mediante carta notificará al contratista las penalidades incurridas durante el servicio, con el sustento de la información proporcionada por la coordinación de servicios generales.

En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas. El Contratista puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada, teniendo un plazo de tres (03) días calendario posteriores a la notificación de la aplicación de la penalidad, teniendo la Entidad un plazo de tres (03) días hábiles para remitir respuesta al Contratista de recibida la carta.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.<sup>14</sup>

#### 14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A                      | CAPACIDAD TÉCNICA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|----------|----------|--------------------------------------------------------------|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------|----|-------|---------------------------------------|----|
|                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> |                        |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
| B                      | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
| B.1                    | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
|                        | <u>Requisitos</u> <table><tr><th>DESCRIPCION DE EQUIPOS</th><th>CARACTERISTICAS TECNICAS</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Revolver</td><td>Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones</td><td>30</td></tr><tr><td>Chaleco antibalas</td><td>Confeccionados con materiales que tengan nivel de protección mínimo II, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de USA o su equivalente, establecido en la Ley N°28879, Ley de Seguridad Privada y su Reglamento</td><td>30</td></tr><tr><td>Celular</td><td>Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica</td><td>68</td></tr><tr><td>Radio</td><td>Equipos VHF y UHF troncalizado tetra.</td><td>11</td></tr></table>                                                                                                                              | DESCRIPCION DE EQUIPOS | CARACTERISTICAS TECNICAS | CANTIDAD | Revolver | Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones | 30 | Chaleco antibalas | Confeccionados con materiales que tengan nivel de protección mínimo II, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de USA o su equivalente, establecido en la Ley N°28879, Ley de Seguridad Privada y su Reglamento | 30 | Celular | Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica | 68 | Radio | Equipos VHF y UHF troncalizado tetra. | 11 |
| DESCRIPCION DE EQUIPOS | CARACTERISTICAS TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CANTIDAD               |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
| Revolver               | Calibre 38 como mínimo con doce (12) cartuchos de municiones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30                     |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
| Chaleco antibalas      | Confeccionados con materiales que tengan nivel de protección mínimo II, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de USA o su equivalente, establecido en la Ley N°28879, Ley de Seguridad Privada y su Reglamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30                     |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
| Celular                | Smartphone con acceso ilimitado a la red privada de comunicación telefónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 68                     |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |
| Radio                  | Equipos VHF y UHF troncalizado tetra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11                     |                          |          |          |                                                              |    |                   |                                                                                                                                                                                                                       |    |         |                                                                             |    |       |                                       |    |

<sup>14</sup> De acuerdo a la observación 130,131,132,133,134 y 135 del participante BOINAS DORADAS SAC

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>B.2.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|              | <p><b><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 12 horas lectivas, en entrenamiento en simulacro de evacuación ante emergencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li><li>- 12 horas lectivas, en prevención y extinción de incendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li><li>- 12 horas lectivas, en primeros auxilios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li><li>- 12 horas lectivas, en seguridad ocupacional del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y/o diplomas.<br/>La capacitación deberá ser realizada por instituciones acreditadas por la SUCAMEC y/ o por la empresa de seguridad y vigilancia solo en caso que dicha capacitación haya sido realizada por un instructor acreditado por la SUCAMEC.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div> |
| <b>B.3</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|              | <p><b><u>SUPERVISOR</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Cinco (05) años en funciones de supervisión de actividades de seguridad y vigilancia, del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>C</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20, 000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 Nuevos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia</p> |



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:47:46 -05:00

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 16. ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



Firmado digitalmente por  
MAGALLANES MAGALLANES  
Alberto FAU 20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2023 15:48:02 -05:00