

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES Y DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEL MINISTERIO DE CULTURA**

#### **1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura y Direcciones Desconcentradas de Cultura Amazonas, Ancash Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Ica, Junín, Lambayeque, Piura, Puno, Tacna y Tumbes.

#### **2. OBJETO DEL SERVICIO**

El Ministerio de Cultura, en adelante EL MINISTERIO, requiere contratar el servicio de una empresa especializada y autorizada por las entidades competentes para prestar servicios de Seguridad y Vigilancia de los suministros, activos, infraestructura y personal que labora en la Sede Central y Locales bajo la administración del Ministerio de Cultura en la Región Lima, así como a las Direcciones Desconcentradas de Cultura en adelante DDCs de Amazonas, Ancash Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Ica, Junín, Lambayeque, Piura, Puno, Tacna y Tumbes.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios, al personal que presta servicios en la Sede Central, locales y las DDCs de EL MINISTERIO, así como salvaguardar y custodiar los bienes y el patrimonio cultural del Estado que administra EL MINISTERIO paracumplir adecuadamente sus fines institucionales.

#### **4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD OPERATIVA AÑO 2025
SEDE CENTRAL	Operación y Ejecución del Mantenimiento la Infraestructura y a Equipos del Ministerio de Cultura
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA AMAZONAS (DDC AMAZONAS)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Amazonas
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH (DDC ANCASH)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Ancash
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA AREQUIPA (DDC AREQUIPA)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Arequipa
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA AYACUCHO (DDC AYACUCHO)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Ayacucho
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CAJAMARCA (DDC CAJAMARCA)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Cajamarca
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CALLAO (DDC CALLAO)	Gestión Administrativa y Operativa de la DDC Callao
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA ICA (DDC ICA)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Ica
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA JUNIN (DDC JUNIN)	Gestión Operativa y Administrativa de la DDC Junín
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA LAMBAYEQUE (DDC LAMBAYEQUE)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Lambayeque
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA PIURA (DDC PIURA)	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Piura

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA PUNO (DDC PUNO)	DE	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Arequipa DDC Puno
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA TACNA (DDC TACNA)	DE	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Tacna
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA TUMBES (DDC TUMBES)	DE	Gestión operativa y Administrativa de la DDC Tumbes

## 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, LOCALES Y DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEL MINISTERIO DE CULTURA
1	1	SERVICIO	SEDE CENTRAL / DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CALLAO (DDC CALLAO)
2			DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA AMAZONAS (DDC AMAZONAS) / DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CAJAMARCA (DDC CAJAMARCA)
3			DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA AREQUIPA (DDC AREQUIPA) / DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA LAMBAYEQUE (DDC LAMBAYEQUE) / DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA PIURA (DDC PIURA)
4			DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA AYACUCHO (DDC AYACUCHO) / DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA JUNIN (DDC JUNÍN)
5			DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA ICA (DDC ICA) / DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH (DDC ANCASH)
6			DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA PUNO (DDC PUNO) / DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA TACNA (DDC TACNA)
7			DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA TUMBES (DDC TUMBES)

## 6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

### 6.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- 6.1.1.** Identificación, control y registro de las personas, control y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos y activos en general. Las autorizaciones de ingreso y salida serán otorgadas por el área usuaria (directores y/o personal administrativo), de acuerdo al siguiente detalle:

AUTORIZACIONES SERÁN OTORGADAS POR:	
Sede Central	Directores y/o personal administrativo
Museos	Directores y/o personal administrativo
Centros Arqueológicos	Responsable encargado
Direcciones Desconcentradas (DDCs)	Director de la DDCs y/o personal administrativo, según corresponda

- 6.1.2.** Resguardo de funcionarios y de personal en general que se encuentren en la Sede Central, establecimientos anexos y DDCs de EL MINISTERIO, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Seguridad, documento que deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Instalación del Servicio.

- 6.1.3.** Vigilancia, identificación, control y protección permanente de las instalaciones, bienes, valores, zonas arqueológicas, salas de exhibición y otros que se pudiesen designar.
- 6.1.4.** Protección a la Sede Central, todos los locales y DDCs, como en los museos, zonas arqueológicas, tanto interna como perimetralmente; así como cuando se ponga en práctica los planes de respuesta en casos de emergencia y en cualquier otra circunstancia que pueda afectar a ocupantes y al patrimonio.
- 6.1.5.** Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales y/o bienes de terceros, en la Sede Central, locales y DDCs, museos y zonas arqueológicas, debiendo verificar que cuente con la autorización correspondiente, los mismos que serán registrados en el cuaderno correspondiente.
- 6.1.6.** Cumplimiento estricto de las pautas establecidas por EL MINISTERIO, detalladas en el numeral 6.5. Teniendo en cuenta que cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio deberá ser puesto inmediatamente de conocimiento a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento de la Sede Central y DDCs, según corresponda, dentro de una (1) hora de ocurrido el suceso.
- 6.1.7.** Responsabilidad sobre los equipos a ser utilizados por los agentes de vigilancia debiendo encontrarse operativos durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado dentro de las veinticuatro (24) horas de tomar conocimiento por parte del Contratista.
- 6.1.8.** Responsabilidad sobre el uso de armas de fuego, debiendo cumplir con las normas legales y reglamentarias de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), bajo responsabilidad del contratista en caso de incumplimiento.
- 6.1.9.** El Contratista garantizará la continuidad del servicio de manera ininterrumpida todos los días, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, ingresando y retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, la misma que será supervisada por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda.
- 6.1.10.** El personal de vigilancia podrá ser rotado de su puesto o retirado del servicio por razones debidamente justificadas a solicitud de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda. Los agentes de vigilancia retirados por deficiencia en la prestación del servicio o indisciplina no podrán volver a brindar el servicio durante la vigencia del contrato en ninguna de las Sedes, locales y DDCs, según corresponda.
- 6.1.11.** Verificación y control del personal asignado por los proveedores que ingresan a la Sede Central, locales, y DDCs, según corresponda, para realizar trabajos de riesgo, presentando copia de la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y el equipamiento de seguridad correspondiente sin perjuicio de lo que pueda señalar la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda.
- 6.1.12.** Resguardo a los vehículos que incluye sus accesorios, de propiedad del MINISTERIO contra hurto y/o robo.
- 6.1.13.** Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional.

## 6.2. DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

- **El supervisor:** Profesional encargado de cuidar y velar por la correcta ejecución de las funciones que realiza el personal de vigilancia.
- **El agente de vigilancia (Agentes Fijos y Descanseros):** Profesional de carácter privado que vela por la seguridad, primordialmente en relación a las personas y bienes materiales cuya protección, vigilancia y custodia estuviera encargado por la empresa contratante.

## 6.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

### 6.3.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR (ÍTEM Nº1)

- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de vigilancia privada y protección de las Instalaciones, incluyendo los puestos de vigilancia de las salas de exhibición de EL MINISTERIO.
- Monitorear las veinticuatro (24) horas del día la labor de los agentes de vigilancia en el turno que fuere asignado.
- Comunicación directa y permanente con el responsable de Seguridad de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento de EL MINISTERIO y con el Centro de Operaciones del Contratista, cuyo fin es la coordinación sobre cualquier situación de seguridad y mejora del servicio en general.
- Verificarán que los relevos se realicen oportunamente con sus equipos completos y operativos y consignas de cada puesto.
- Supervisión total y permanente de los agentes de vigilantes y del servicio de vigilancia y seguridad, realizando como mínimo una (1) ronda diaria, lo cual se acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias de cada uno de los puestos de vigilancia. Adicionalmente será necesaria la realización de rondas inopinadas con la finalidad de garantizar un eficiente servicio, debiendo estas rondas ser registradas en el cuaderno de ocurrencias o en el registro en el sistema de rondas.
- Diariamente al inicio de cada turno pasarán revista al personal a su cargo, verificando que se encuentren correctamente uniformados, debidamente aseados y tengan sus equipos completos y operativos, impartiendo instrucciones y consignas, asegurándose que, al recibir los servicios, el personal realice el inventario de los bienes en cada sector, incluyendo aquellos que permanecen en exhibición en las salas y otros ambientes.
- Mantener debidamente archivadas las autorizaciones de ingreso y salida de visitas, bienes, materiales, enseres y vehículos.
- A solicitud de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, el supervisor elaborará un informe sobre las incidencias que se presenten durante el desarrollo del servicio, como el movimiento de ingreso y salida de personas y activos que se hayan ejecutado, con la respectiva autorización escrita durante el día de la incidencia. Asimismo, como el parte de asistencia diaria del personal de seguridad.
- Remitir al responsable de seguridad, el parte diario con la relación de los agentes que prestaran el servicio en el turno (diurno y nocturno).

### **6.3.2. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA (todos los ítems)**

- Brindar protección y resguardo a las personas, patrimonio e instalaciones de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda.
- Controlar el ingreso y salida del personal de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, y público en general, debiendo verificar que porten su Fotocheck o pase de visita respectivamente.
- Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las Instalaciones de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, impidiendo el acceso de las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas.
- Controlar que el personal de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, realice la marcación en los relojes biométricos y/o cualquier otro medio de registro cada vez que ingresen y se retiren del local, según corresponda.
- Resguardar los vehículos de propiedad de EL MINISTERIO de dentro del local, así como revisar y controlar el ingreso y salida de estos, registrando el kilometraje de ingreso y salida, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias.
- Revisar, verificar y registrar al personal y a los vehículos en general el contenido de las cajas, paquetes, maletines, bolsos, carteras grandes, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, que ingresen o salgan del local de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, debiendo verificar que cuenten con guía de remisión o la autorización respectiva por parte de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, debiéndose solicitar una copia de la guía o documentos y anotarlo en el cuaderno de ocurrencias.
- Vigilancia perimetral del inmueble, pisos, áreas internas y zonas que se establezcan (específicamente para cada área usuaria), mediante rondas programadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial, dando cuenta en forma inmediata al supervisor de seguridad, según corresponda, debiendo ser registrado posteriormente en el cuaderno correspondiente.
- Deberá intervenir en primera instancia a personas que se encuentran atentando con el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como hurto, robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, invasión en las zonas arqueológicas), para ser informados o entregado a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y el equipamiento se encuentre operativo.
- Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso afín de orientar al personal en caso se presentase una emergencia.

- Verificar que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones de la sede central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores lo hagan según el horario de atención de la oficina respectiva, previa autorización.
- Brindar trato cortés, amable, educado y gentil a todas las personas en el interior y exterior de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, así como hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal o público en general.
- Atender las llamadas telefónicas que se hagan a la central telefónica del local cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia (en horarios fuera de la jornada laboral del MINISTERIO).
- Verificar y solicitar a los visitantes, que porten en un lugar visible el pase de autorización del ingreso a la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, debiendo estar de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentren en tránsito.
- No permitir el ingreso de visitas portando ningún tipo de arma al interior de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas según corresponda, la cual se retendrá en calidad de custodia en un lugar adecuado asignado por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, previa verificación de la licencia para portar armas otorgada por la SUCAMEC en coordinación con la Oficina de Operaciones y Mantenimiento.
- Realizarán acciones de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, manifestaciones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, debiendo ejecutar acciones de contingencia en caso de emergencias.
- Impedirán el comercio ambulatorio y de personal extraño en el interior de las instalaciones donde se presta el servicio.
- Registrar en el cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes, materiales, bienes patrimoniales, archivos, obras de arte, enseres, artículos, maquinarias, equipos en general y otros similares, las ocurrencias durante las veinticuatro (24) horas del día.
- Al término de la jornada y con el fin de prevenir siniestros, deberá verificar que no queden luces ni equipos eléctricos encendidos, que las llaves de agua estén cerradas para evitar inundaciones y que las puertas de los diferentes ambientes estén cerradas.
- Mantener el registro de inventario de bienes en exhibición, así como material llaves a su cargo y registros de ingreso y salida de personas y bienes muebles.
- Registrar en el cuaderno de incidencias el kilometraje diario de las cuatrimotos previo y posterior a las rondas. (Ítem N° 1).
- Otras actividades que la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, disponga en función a sus necesidades y a la regulación del servicio contratado.



#### 6.4. HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá desarrollarse en el horario siguiente:

- Puesto de 24 horas: de lunes a domingo, incluyendo feriados.

HORARIO	DÍAS	TOTAL DE HORAS
07:00 a 19:00 horas	LUNES – DOMINGO	12
19:00 a 07:00 horas	LUNES – DOMINGO	12

El relevo de los agentes de vigilancia en cada puesto de vigilancia, se efectuará con quince (15) minutos de anticipación al cambio de cada turno como mínimo; debido a la entrega de implementos, consignas y otros.

Se indica que, no se aplicará penalidad por no cumplir con los 15 minutos de anticipación en el relevo de los agentes de vigilancia, siempre y cuando se garantice la continuidad del servicio y no afecte el desempeño del turno siguiente. La condición de los 15 minutos está establecida para asegurar una correcta entrega de implementos, consignas y otros, pero no se considera que deba ser penalizada si, por alguna razón justificada, no se cumple estrictamente con este tiempo; sin embargo, si no se cumpliera con el relevo se aplicará penalidad 10% de la UIT por cada caso<sup>1</sup>.

Se considerará un tiempo de cuarenta y cinco (45) minutos para refrigerio manteniéndose la cobertura del servicio.

#### 6.5. CONTROLES DE SEGURIDAD

El Contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles detallados a continuación:

##### 6.5.1. Ingreso y salida del personal de EL MINISTERIO:

- Deberá realizar el control de ingreso y salida del personal de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas, según corresponda, de acuerdo con el horario laboral establecido, considerando, asimismo, los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados, debiéndose registrar en el Cuaderno de Control.
- Controlar que el personal de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas, según corresponda, haga uso del Fotocheck al ingreso durante su permanencia y salida de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas, según corresponda.

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

###### ✓ Sede Central:

Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario, haciendo uso del Sistema de Registro de Visitas (solo por las puertas 5 y 6), asimismo, en el Cuaderno de Ocurrencias realizará el registro del lugar de destino dentro de la Sede, verificando que el público usuario se dirija solamente a los lugares autorizados.

###### ✓ Locales y DDCs

Deberá controlar el ingreso y salida del público usuario haciendo uso del

<sup>1</sup> Absolución de la Consulta N.º 249, del CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.

Cuaderno de Ocurrencias, para lo cual realizará el registro del lugar de destino y persona que autoriza su ingreso dentro de los locales, DDCs y Zonas Arqueológicas, según corresponda, verificando que el público usuario acceda solamente con autorización.

#### **6.5.3. Control de ingreso y salida en el parqueo de vehículos**

- Deberá controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas, según corresponda, registrando la hora, placa, así como el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos en la Sede Central, locales y DDCs, según corresponda.
- Deberá controlar el ingreso y salida de los vehículos de trabajadores, visita, entre otros, registrando la hora y placa, según corresponda, además de ejecutar la revisión del interior del mismo y con el bastón de espejo, según corresponda.

#### **6.5.4. 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, bienes arqueológicos, pinturas, equipos, herramientas y otros bienes e insumos en general) de propiedad de EL MINISTERIO, los mismos que deberán de contar con la respectiva orden o papeleta de salida, debidamente firmada por el personal responsable de autorizar la salida o movimiento de bienes.

El Supervisor o quien haga sus veces, deberá entregar el Reporte de Movimiento de Bienes, el primer día hábil de cada semana a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda.

#### **6.5.5. Control de ingreso y salida de bienes**

El control de ingreso y salida de bienes personales, en el caso de ingreso de equipos de cómputo, cámaras fotográficas y/o similares, se deberá de registrar la serie, a fin de evitar cualquier tipo de confusión con los equipos de EL MINISTERIO.

#### **6.5.6. Control de Orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**

- El Contratista deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones y otros.
- El Contratista deberá considerar en el Plan de Seguridad, las acciones a realizar en caso de manifestaciones o toma de locales, las mismas que deberán asegurar la protección del personal visitante, trabajadores e infraestructura, así como la atención permanente de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de EL MINISTERIO.
- Deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, hurtos, 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 de EL MINISTERIO.

#### **6.5.7. Control en los pisos de EL MINISTERIO**



El Contratista efectuará un estricto control de ingreso de visitantes a los diferentes pisos de la Sede Central, locales y DDCs, de corresponder, los mismos que se verificarán mediante la entrega de pases de autorización en recepción o documento que haga sus veces, previa autorización del funcionario objeto de la visita, a través del Sistema de Registro de Visitas en línea.

#### **6.5.8. Controles de los sectores externos**

El Contratista efectuará un control permanente de todos los accesos externos de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas, según corresponda, a fin de prever cualquier riesgo para EL MINISTERIO.

De igual manera el Contratista no permitirá la presencia de personas extrañas en el perímetro de la Sede Central, locales, DDCs y Zonas Arqueológicas, según corresponda, para lo cual dará cuenta a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura y DDCs, según corresponda, a fin de reportar a la Policía Nacional del Perú y Municipalidad de la jurisdicción, según corresponda.

#### **6.5.9. Elementos necesarios para el registro de control**

En cada puesto de vigilancia el Contratista 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 visitas a la Sede Central, locales y DDCs
6. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
7. Material de escritorio necesario, tales como lápiz, lapicero, borrador, corrector de lapicero, hojas bond, entre otros necesarios.

El Contratista deberá entregar a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada uno.

Todo el material indicado para el registro de control será proporcionado por el Contratista sin ningún costo para EL MINISTERIO.

### **6.6. EQUIPAMIENTO MINIMO Y UNIFORME PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA**

El Contratista deberá de proporcionar los equipamientos mínimos y uniformes sin irrogar ningún costo al agente de vigilancia, supervisor, de ser el caso, y a EL MINISTERIO.

#### **6.6.1. UNIFORMES**

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia de turno (Diurno, Nocturno, ~~Descansero~~<sup>2</sup>) debe de estar de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, de fecha 23 de noviembre, publicada en el diario oficial El Peruano. En esta norma se aprobó la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, titulada "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos

<sup>2</sup> Se suprime la palabra descansero, debido a que no es un turno.

del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".

Se precisa que la acreditación del cumplimiento de esta normativa será exigida como documento obligatorio para el perfeccionamiento del contrato, mediante la presentación de la autorización correspondiente por la SUCAMEC<sup>3</sup>.

Los uniformes deberán ser de material que se adecue a las actividades realizadas por el personal asignado al servicio y acorde a las condiciones y características del clima de la región.

Cuando se realice la entrega de las prendas será comunicado por escrito a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y/o DDCs, adjuntando la evidencia (Acta suscrita por el empleado y el empleador), en un plazo no mayor de diez (10) días, mediante mesa de partes del MINISTERIO DE CULTURA.

ACTA DE ENTREGA	
Sede Central	Responsable de Seguridad - Oficina de Operación y Mantenimiento
Direcciones Desconcentradas (DDCs)	Administradores

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de EL MINISTERIO. Los responsables de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, verificará el cumplimiento de lo señalado.

El uniforme deberá de comprender lo siguiente:

#### **ÍTEM N° 1:**

##### **SEDE CENTRAL**

##### **SUPERVISORES:**

INVIERNO	VERANO
Un (01) terno de color azul oscuro	Un (01) terno de color azul oscuro
Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno	Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
Dos (02) camisas de color blanco de manga larga	Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
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
Una (1) casaca con cinta reflejante	
Un (1) cobertor para la lluvia	

##### **AGENTE DE VIGILANCIA:**

##### **Agente Masculino:**

INVIERNO	VERANO
Un (01) terno de color azul oscuro	Un (01) terno de color azul oscuro

<sup>3</sup> Se responde a la consulta N.º 216, formulada por Consorcio GURKAS S.A.C.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Dos (02) pantalones de color azul oscuro	Dos (02) pantalones de color azul oscuro
Dos (02) camisas demanga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes o zapatos (según corresponda)	Un (01) par de borceguíes o zapatos (según corresponda)
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra <sup>4</sup>	Una (01) gorra <sup>5</sup>
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) capotín (Zonas Arqueológicas y huacas)	
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias
Una (01) casaca acolchada con cinta reflejante.	
Un (01) poncho impermeable	
Una (01) casaca térmica. <sup>6</sup>	

### Agente Femenina:

INVIERNO	VERANO
Un (01) saco forrado color azul	Un (01) saco color azul
Dos (02) pantalones y/o falda color azul	Dos (02) pantalones y/ofalda color azul
Un (01) chaleco forrado color azul	Un (01) chaleco forrado color azul
Dos (02) blusas manga larga	Dos (02) blusas mangacorta
Dos (02) pañoletas	Dos (02) pañoletas
Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
Una (01) casaca acolchada con cinta reflejante	
Un (01) traje azul	Un (01) traje azul

### DDC CALLAO

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	

### ÍTEM Nº 2:

### DDC AMAZONAS

<sup>4</sup> Para los Complejos Arqueológicos y Huacas, las gorras deberán de contar con una tela “tapacuello”.

<sup>5</sup> Para los Complejos Arqueológicos y Huacas, las gorras deberán de contar con una tela “tapacuello”.

<sup>6</sup> Para los Complejos Arqueológicos y Huacas, las gorras deberán de contar con una tela “tapacuello”.

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas demanga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca concinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	

### DDC CAJAMARCA

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas demanga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	
Una (01) casaca térmica	

### ÍTEM Nº 3:

### DDC AREQUIPA

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas demanga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca concinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	

### DDC LAMBAYEQUE

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	

#### DDC PIURA

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	

#### ÍTEM Nº 4:

#### DDC AYACUCHO

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	
Una (01) casaca térmica	

#### DDC JUNÍN

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	
Una (01) casaca térmica	

**ÍTEM Nº 5:****DDC ICA**

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Cuatro (04) pares de medias	Cuatro (04) pares de medias
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	
Una (01) casaca térmica	

**DDC ANCASH**

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca concinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	
Una (01) casaca térmica.	

**ÍTEM Nº 6:****DDC PUNO**

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	
Una (01) casaca térmica	

**DDC TACNA**

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones



Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	
Un (01) poncho impermeable	

### **ÍTEM N° 7:**

#### **DDC TUMBES**

<b>INVIERNO</b>	<b>VERANO</b>
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Dos (02) pares de medias	
Una (01) casaca con cinta reflejante	

Cabe señalar que, para las zonas arqueológicas se deberá de dotar a los agentes con un uniforme de acuerdo a las características necesarias para llevar a cabo su labor, en este caso será un uniforme de "faena", ello conforme al uniforme declarado antes la SUCAMEC.

El contratista debe verificar que cada uno de los agentes de seguridad, porte obligatoriamente durante el servicio con los siguientes documentos personales:

1. Carné de SUCAMEC vigente.
2. Documento Nacional de Identidad – Documento de Identidad.
3. Licencia de uso de armas de fuego, de corresponder.
4. Tarjeta de propiedad del arma.
5. Fotocheck de la empresa de seguridad.

#### **6.6.2. EQUIPAMIENTO:**

##### **➤ Armamento:**

El Contratista dotará, para los puestos de vigilancia 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 de vigilancia, deberán usar revólver calibre 38 o pistola de calibre de uso civil para uso de vigilante, las armas deben encontrarse en óptimas condiciones, de corresponder.
- Los supervisores podrán usar revólver calibre 38 o pistola de calibre de

uso civil (**ítem N° 1**).

- Los agentes de vigilancia armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo agente de vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas conforme a lo establecido por la SUCAMEC. De la misma forma, deberá estar acompañado en todo momento de la licencia de uso de arma de fuego, tarjeta de propiedad del arma y el carné de Servicio de Seguridad Privada, emitidas por la SUCAMEC.

**Nota: El contratista deberá proporcionar en cada puesto de vigilancia una caja fuerte homologada (armero) donde se colocará el armamento.**

➤ **Equipos de Comunicación:**

El Contratista deberá contar con sistema de comunicación de dos (02) vías:

1. Equipo de comunicación telefónico (celular) a nivel de cada local donde se desarrollará el servicio, con el fin de mantener una comunicación entre el responsable de Seguridad de la Sede Central, locales y DDCs, según corresponda.
2. Equipos de comunicación radial por cada puesto de vigilancia, con el fin de permitir la comunicación entre todos los puestos de vigilancia de cada local.

Los supervisores y puestos de vigilancia deberán contar con los equipos de comunicación móvil de funcionamiento (transmisión y recepción buena y batería nueva), los mismos que garantizarán la comunicación durante las veinticuatro (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 veinticuatro (24) horas de haber sido notificado por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda.

➤ **Equipos de Cómputo: (ÍTEM N° 1: SEDE CENTRAL)**

El contratista les proporciona a los supervisores, una computadora con software, con licencia de sistema operativo y ofimática y hardware para que realicen los trabajos de oficina correspondientes.

➤ **Cuatrimoto: (ÍTEM N° 1: SEDE CENTRAL – DDC CALLAO)**

El Contratista deberá proveer adicionalmente para el inicio de la prestación del servicio, referidas al patrullaje en zonas arqueológicas, cuatro (4) cuatrimotos, correspondientes al **Ítem 1**, para los siguientes sitios arqueológicos:

- Una (01) Cuatrimoto - Museo de Sitio "Arturo Jiménez Borja –Puruchuco.
- Una (01) Cuatrimoto - Museo de Sitio "Pachacamac".
- Una (01) Cuatrimoto - Complejo Arqueológico "Huaca Cajamarquilla".
- Una (01) Cuatrimoto - Complejo Arqueológico "Huaca Cerro Culebras – Pampa de los Perros y Sector C" en Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao.

Las cuáles serán utilizados para realizar las rondas por el perímetro del terreno, los cuatrimotos deberán estar en condiciones de operatividad, ser de fecha de fabricación no anterior al año ~~2019~~ 2020<sup>7</sup> y una cilindrada superior a los 500 CC y ser de doble tracción.

<sup>7</sup> Se rectifica error aritmético, precisando que el año es 2020.

### OTROS IMPLEMENTOS:

➤ **Linternas de mano**

El Contratista proporcionará por cada puesto de vigilancia linternas de mano con sus respectivas baterías o pilas, debiendo ser renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, que son necesarias para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

➤ **Detector de metales**

El Contratista proporcionará a los vigilantes de cada puesto de la Sede Central, locales y DDCs, según corresponda, un equipo detector de metales.

➤ **Megáfono**

El Contratista proporcionará a los vigilantes de cada puesto de la Sede Central, locales y DDCs, según corresponda, un megáfono para su uso.

➤ **Binoculares**

El Contratista proporcionará a los vigilantes de cada puesto de la Sede Central, locales y DDCs, según corresponda, un Binocular para su uso.

➤ **Bastón con espejos para control vehicular**

El Contratista proporcionará a los vigilantes de cada puesto de la Sede Central, locales y DDCs, según corresponda, un Bastón con espejos para control vehicular para su uso.

➤ **Baños Portátiles: (ÍTEM N° 1: SEDE CENTRAL)**

El Contratista proporcionará un baño portátil en cada uno de los siguientes recintos:

- Zona Arqueológica Huaycán;
- Huaca Monterey;
- Zona Arqueológica Caleta Vidal;
- Huaca Huanchihuaylas;
- Zona Arqueológica Mangamarca;
- Museo de Arte Italiano;
- Museo de Sitio Pachacamac;
- Huaca "Cajamarquilla";
- Complejo Arqueológico "Garagay"; y,
- Huaca "Naranjal".

### Cuadro N° 1: Cantidad de Equipamiento

**ÍTEM N° 1:  
SEDE CENTRAL**

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
03	Equipos de Cómputo	Procesador Core I3 o superior (octava generación), memoria RAM 4 a 8 GB. Disco duro de 500 GB a superior. Pantalla: 19 pulgadas o superior. Sistema operativo (Windows 7 pro o superior). Software ofimático (office 2016).

32	Revólver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben encontrarse operativas. (En caso de corresponder)
32	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas “NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) años a la fecha de presentación de oferta.
21	Detector de Metales	Portátil Tipo Paleta.
137	Linternas de Mano	Linternas para interiores (57) deberán contar como mínimo 500 lúmenes o su equivalente en watts.  Linternas para exteriores (80) - complejos arqueológicos, huacas, etc.- deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente.
47	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
18	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metros derango y 40x de zoom.
34	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.
161	Equipo de Comunicación por Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
04	Bastón con espejos para control vehicular	Longitud: 1.2mt Espejo: Ovalado de 32cm x 22 cm.
03	Cuatrimotos	Año de Fabricación: Mínimo año 2020 en adelante. Cilindrada: Mínimo 500cc y doble tracción Los cuatrimotos, serán utilizados para el patrullaje en zonas arqueológicas. Recorrido no menor de: Pachacamac y Cajamarquilla: 15 KM diarios. Puruchuco: 10 KM diarios.
06	Arco detector de metales	Arco detector de metales con Alarmas Tono audible y volumen ajustable. Alarma visual y brillante en pantalla LED. Luces de paso con símbolos internacionales “PARE - SIGUIENTE”
10	Baños portátiles	Baño portátil que no requiera de conexión hidráulica ni eléctrica para su funcionamiento. Dimensiones aproximadas: Alto 228,6cm x Ancho 109,2cm x Largo 119,8cm. Capacidad de Depósito como mínimo 355 Litros. Accesorios: Lavamanos interno de 7,5 galones, Dispensador de papel higiénico. Bomba: bomba de pie. Con capacidad de como mínimo 300 lavadas de manos de 30 segundos.

		Contar con papel higiénico, papel toalla y jabón, artículos que deberán ser repuestos periódicamente, a fin de que dichos artículos no se desabastezcan.
--	--	--

**Nota:**

- Cabe precisar que los cuatrimotos tendrán un rango de ajuste de más/menos 1 km, respecto del recorrido de sus rondas diarias.
- Cuando falte algún equipamiento o algún equipo este inoperativo la Oficina de Operaciones y Mantenimiento comunicará al Contratista, por correo electrónico, dicha ocurrencia. El contratista en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) días calendario, contados desde la notificación, deberá asignar, cambiar o poner en operatividad el equipo reportado, caso contrario, se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades.

**DDC CALLAO**

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
01	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
05	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
03	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
01	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metros de rango y 40x de zoom.
04	Equipo de Comunicación Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: "En frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata".
03	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone.
01	Cuatrimoto	Año de Fabricación: Mínimo año 2020 en adelante. Cilindrada: Mínimo 500cc y doble tracción Los cuatrimotos, serán utilizados para el patrullaje en zonas arqueológicas. Recorrido no menor de: Callao: 15 KM diarios.

**Nota:**

- Cabe precisar que los cuatrimotos tendrán un rango de ajuste de más/menos 1 km, respecto del recorrido de sus rondas diarias.
- Cuando falte algún equipamiento o algún equipo este inoperativo la Oficina de Operaciones y Mantenimiento comunicará al Contratista, por correo electrónico, dicha ocurrencia. El contratista en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) días calendario, contados desde la notificación, deberá asignar,

cambiar o poner en operatividad el equipo reportado, caso contrario, se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades.

## ÍTEM Nº 2:

### DDC AMAZONAS

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
06	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben encontrarse operativas. (En caso de corresponder)
06	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) años a la fecha de presentación de oferta.
02	Detector de Metales	Portátil Tipo Paleta.
02	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts. Batería recargable, con carcasa resistente
02	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
02	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metros derango y 40x de zoom.
06	Equipo de Comunicación Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
02	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

### DDC CAJAMARCA:

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
06	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso. (En caso de corresponder)



06	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas “NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente” y no debe tener una antigüedad más de dos (2) a la fecha de presentación de oferta.
01	Detector de Metales demano	Portátil Tipo Paleta.
14	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts. Batería recargable, con carcasa resistente
09	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, conpuerto de entrada a USB.
08	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metrosde rango y 40x de zoom. Medidas: 23 cm de largo y 8 cm de ancho.
09	Equipo de Comunicación Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargadorde baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberánser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupalde escucha inmediata.
08	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía.Celular Smartphone.

### ÍTEM Nº 3:

#### DDC AREQUIPA:

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
05	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectivacartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben encontrarse operativas. (En caso de corresponder)
05	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas “NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) años a la fecha de presentación de oferta.
03	Detector de Metales	Portátil Tipo Paleta.
03	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts. Batería recargable, con carcasa resistente Batería recargable, con carcasa resistente
03	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
03	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.*  
*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

		GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.
--	--	--

### DDC LAMBAYEQUE

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
01	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
01	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
01	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
01	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) docecartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso. (En caso de corresponder)
01	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas “NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) a la fecha de presentación de oferta.
01	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

### DDC PIURA:

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
04	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.
04	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas “NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) años a la fecha de presentación de oferta.
01	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
07	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
03	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

03	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metros de rango y 40x de zoom.
03	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

#### ÍTEM Nº 4:

#### DDC AYACUCHO

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
06	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben encontrarse operativas. (En caso de corresponder)
06	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) años a la fecha de presentación de oferta.
02	Detector de Metales mano	Portátil Tipo Paleta.
06	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
03	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
01	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metros de rango y 40x de zoom.
07	Equipo de Comunicación Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
03	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

#### DDC JUNÍN

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
06	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.
06	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) a la fecha de presentación de oferta.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

04	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
06	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
04	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
01	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metrosde rango y 40x de zoom. Medidas: 23 cm de largo y 8 cm de ancho.
05	Equipo de Comunicación Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
04	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

#### ÍTEM Nº 5:

#### DDC ICA

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
09	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso. (En caso de corresponder)
09	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) a la fecha de presentación de oferta.
06	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
12	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
06	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
04	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metrosde rango y 40x de zoom.
11	Equipo de Comunicación Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

06	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.
----	---------------------------	--

#### DDC ANCASH:

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
14	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben encontrarse operativas. (En caso de corresponder)
14	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) años a la fecha de presentación de oferta.
06	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
14	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts. Batería recargable, con carcasa resistente
10	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
02	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metros derango y 40x de zoom.
11	Equipo de Comunicación Radio de por	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
10	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

#### ÍTEM Nº 6: DDC PUNO:

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
08	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

08	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) a la fecha de presentación de oferta.
07	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
08	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
07	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
03	Binoculares	Alcance objetivo fijo. 1000 metros de rango y 40x de zoom.
04	Equipo de Comunicación por Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
07	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

#### DDC TACNA:

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
04	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.
04	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) a la fecha de presentación de oferta.
03	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
03	Linternas de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
03	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
02	Equipo de Comunicación por Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.*  
*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

		escucha inmediata.
03	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago.

### ÍTEM Nº 7:

#### DDC TUMBES:

CANTI DAD	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
03	Revolver	Calibre 38mm, con doce (12) doce cartuchos por cada arma y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.
03	Chaleco antibalas	Confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo <b>TIPO 2</b> , cumpliendo las normas “NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente y no debe tener una antigüedad más de dos (2) a la fecha de presentación de oferta.
01	Detector de Metales y Armas	Portátil Tipo Paleta.
03	Linterna de Mano	Deberán contar como mínimo 6000 lúmenes o su equivalente en watts.  Batería recargable, con carcasa resistente
02	Megáfonos	40w de Potencia, 220 voltios, con puerto de entrada a USB.
01	Binocular	Alcance objetivo fijo. 1000 metrosde rango y 40x de zoom. Medidas: 23 cm de largo y 8 cm de ancho.
02	Equipo de Comunicación Radio	Cada radio debe contar con dispositivo manos libres, cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales: en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
02	Equipo de Telefonía Móvil	Cualquier operador de telefonía. Celular Smartphone, mínimamente de 4 GB de ram, 64 GB de almacenamiento y con plan de datos postpago

### PLAN DE SEGURIDAD

El Contratista deberá presentar un Plan de Seguridad (Estudios de Seguridad y el Manual de Procedimientos), el cual deberá de contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras en seguridad, de los locales, Sede Central y DDCs, de corresponder. Dicho

Plan deberá ser presentado por el Contratista dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Instalación del Servicio.

El Plan deberá considerar, asimismo, los siguientes aspectos:

1. Estudio de Seguridad; Identificación, análisis y recomendaciones de los puntos críticos de la Sede Central, locales y DDCs de EL MINISTERIO, según corresponda en materia de seguridad.
2. Plan de contingencias en caso de siniestros, manifestaciones o toma de locales y atentados.
3. Sistema de supervisión; el cual deberá de considerar la metodología, asignación y determinación de responsabilidades, descripción del sistema de rondas.
4. Simulacro de evacuación en caso sismo o incendio, debiendo contener como mínimo la determinación de necesidades (recursos), evacuación (personal de piso), personas en general y personas con discapacidad y/o imposibilitado y técnicos de evaluación.
5. Programa de Actividades Anuales en forma específica.
6. Formatos de control, registro y supervisión.

El Plan de Seguridad será revisado y aprobado por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura y/o DDCs, según corresponda, en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de haberse presentado, en caso de existir observaciones se deberá decomunicar al Contratista para la subsanación, debiendo levantar las observaciones el Contratista en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de haber sido notificado. La Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, comunicará al Contratista la aprobación del Plan de Seguridad vía correo electrónico.

El contratista, deberá presentar el Plan de Seguridad a través de Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, el cual se encuentrahabilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

## **6.7. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO**

- 6.7.1.** El Contratista desarrollará sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 005-2023-IN) y Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, y demás normas complementarias.
- 6.7.2.** El Contratista que requiera cambiar a los supervisores y agentes de vigilancia, solicitará la autorización de cambio, siendo que, el personal de reemplazo debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

La solicitud de cambio deberá efectuarse a través de mesa de partes dirigida a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y/o DDCs, según corresponda con tres (3) días calendario de anticipación.

Asimismo, dichos cambios de personal no podrán exceder el 15% de total de agentes por mes.

la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y/o DDCs, según corresponda,

tendrá un plazo de tres (3) días calendario para aprobar el cambio, en caso no emitiera un pronunciamiento respecto al cambio presentado, se tomará como cambio aprobado siempre y cuando se acredite el cumplimiento del perfil requerido en los TDR.

- 6.7.3.** De manera excepcional, cuando los cambios se susciten por situaciones imprevistas o de emergencia se efectuará el cambio comunicándose mediante correo electrónico dirigido a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda; en este caso el Contratista tendrá tres (03) días calendario para regularizar su documentación y sustentar el motivo de cambio.

La formalización de la solicitud de cambio deberá efectuarse a través de mesa de partes del Ministerio de cultura dirigido a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o DDCs, según corresponda.

Asimismo, el personal nuevo deberá llevar a cabo una inducción de no menos de tres (3) días previamente su ingreso a prestar servicios.

- 6.7.4.** Una tardanza no justificada por parte de un agente, no activa el presupuesto de "situación imprevista".
- 6.7.5.** El Contratista efectuará la supervisión y control del servicio y del personal destacado a las instalaciones de la sede central, locales o DDCs, según corresponda, efectuando inspecciones permanentes (diurnas y nocturnas) verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, a través de la Central Telefónica, comunicación móvil u otras medidas complementarias.
- 6.7.6.** El Contratista deberá contar para el **ítem N° 1**, con un Supervisor (Diurno y Nocturno), que realizará inspecciones diarias al servicio instalado en la Sede Central y locales bajo la administración de EL MINISTERIO, ello conforme a lo establecido en el numeral 6.8. del presente documento.
- 6.7.7.** La Oficina de Operaciones y Mantenimiento o DDCs, según corresponda, efectuará en forma permanente la supervisión y control de los servicios prestados por el Contratista, reservándose el derecho de modificar unilateralmente la ubicación de los puestos de vigilancia, así como disponer la rotación de los vigilantes asignados. La modificación de la ubicación de los puestos de vigilancia del servicio y la rotación del agente será coordinada con el Contratista y se le comunicará por escrito. Para realizar las modificaciones requeridas, el Contratista tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la solicitud.
- 6.7.8.** En cada recinto para el **ítem N° 1**, que no cuente con supervisor residente, el Contratista deberá realizar las coordinaciones administrativas referidas al servicio prestado, efectuando como mínimo una (01) supervisión por semana. Una vez culminada la supervisión semanal, deberá emitir un informe a la Dirección General de Monumentos del Ministerio de Cultura con copia a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, recogiendo las incidencias y ocurrencias del desarrollo del servicio.
- 6.7.9.** El Contratista para el **ítem N° 1**, deberá efectuar como mínimo una (01) supervisión por semana verificando que no haya invasiones o daños a la propiedad en los siguientes recintos: Huaca La Merced (Surquillo), Huaca Potosí (Cercado de Lima), Huaca Aznapuquio (Los Olivos), Cerro Fortaleza de Collique (Comas) y Z.A, Necrópolis (Ancón). Una vez culminada la supervisión semanal deberá emitir un informe a la Dirección General de Monumentos del Ministerio de Cultura con copia a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, recogiendo las incidencias y ocurrencias del desarrollo del servicio.

## 6.8. UBICACIÓN DE SEDES, PUESTOS A CUBRIR, UNIFORMES, ARMAMENTOS Y EQUIPOS

Para el servicio en las instalaciones de EL MINISTERIO se requiere:

**Cuadro 02:** Número de personal, puestos, armas y accesorios

**ÍTEM Nº 1:**

**SEDE CENTRAL:**

LOCALES	Supervisor. 1er TURNO	AGENTE C/ ARMA-1er TURNO	AGENTE S/ ARMA-1er TURNO	AGENTE FEMENINA	SUB TOTAL 1er TURNO	SUPERVISOR-2do TURNO	AGENTE C/ ARMA-2do TURNO	AGENTE S/ ARMA-2do TURNO	AGENTE FEMENINA	SUB TOTAL 2do TURNO	TOTAL AGENTES	ARCO DE PROTECTOR DE METAL	DETECTOR DE METALES DE MANO	LINTERNAS	MESAFONO	BASTON CON ESPEJO	REVOLVER	CHALECO ANTIBALAS TIPO 2	RADIO PORTATIL	EQUIPO MOVIL	CUA TRIMOTO	Equipo de cómputo/ computadora e escritorio	BINOCULARES	BAÑOS PORTATILES
Sede Central y locales bajo su administracion	1	4	18	12	35	1	4	14	0	19	54	4	6	20	12	2	4	4	37	2	0	1	0	0
Museo de la Cultura Peruana	0	2	1	0	3	0	2	0	0	2	5	0	1	2	2	0	2	2	3	1	0	0	0	0
Museo de Arte Italiano	0	2	0	0	2	0	2	0	0	2	4	0	1	2	1	0	2	2	2	1	0	0	0	1
Museo Casa Mariátegui	0	2	0	0	2	0	2	0	0	2	4	0	1	2	0	0	2	2	2	1	0	0	0	0
Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú	1	4	10	0	15	1	4	6	0	11	26	0	2	11	2	0	4	4	16	1	0	1	0	0
Museo de Sitio: "Arturo Jimenez Borja" Puruchuco	0	2	4	0	6	0	2	4	0	6	12	0	0	6	1	0	2	2	8	1	1	0	1	0
Museo de Pachacamac	1	5	15	3	24	1	5	18	0	24	48	0	4	24	4	0	5	5	25	2	1	1	2	1
Complejo Arqueológico "Huaca Mateo Salado"	0	4	4	0	8	0	4	4	0	8	16	0	0	8	1	0	4	4	8	1	0	0	1	0
Anexo N° 1 del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	2	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0
Complejo Arqueológico "Huaca Cajamarquilla"	0	0	3	0	3	0	0	3	0	3	6	0	0	3	1	0	0	0	3	1	1	0	2	1
Museo de Sitio "Huallamarca"	0	1	1	0	2	0	1	1	0	2	4	0	1	2	1	0	1	1	2	1	0	0	0	0
Cuartel Santa Catalina	0	1	1	0	2	0	1	1	0	2	4	0	0	2	1	0	1	1	2	1	0	0	0	0
Zona Arqueológica "Huaycán"	0	0	3	0	3	0	0	3	0	3	6	0	0	3	1	0	0	0	3	1	0	0	1	1
Museo Cerro San Cristóbal	0	2	0	0	2	0	2	0	0	2	4	0	0	2	1	0	2	2	2	1	0	0	1	0
Casa de la Gastronomía Peruana	0	1	1	2	4	0	1	1	0	2	6	0	1	3	1	1	1	1	4	1	0	0	0	0
Complejo Arqueológico "San Juan de Pariachi"	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	4	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	1	0
Sitio Arqueológico Puruchuco-Huacquerones	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	4	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	1	0
Complejo Arqueológico "Huaca Paraiso"	0	0	5	0	5	0	0	5	0	5	10	0	0	5	1	0	0	0	5	1	0	0	2	0
Complejo Arqueológico "Las Terrazas de Campoy"	0	0	3	0	3	0	0	3	0	3	6	0	0	3	1	0	0	0	3	1	0	0	1	0
Gran Teatro Nacional	0	1	7	3	11	0	1	10	0	11	22	2	2	11	2	2	1	1	12	1	0	0	0	0
Zona Arqueológica "Caleta Vidal"	0	0	4	0	4	0	0	4	0	4	8	0	0	4	1	0	0	0	4	1	0	0	1	1
Complejo Arqueológico "Garagay"	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	4	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	1	1
Museo de Lugar de Memoria	0	0	3	2	5	0	0	5	0	5	10	0	2	5	2	0	0	0	5	1	0	0	0	0
Z.A Huaca Palomino	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Z.A Huaca Monterrey	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Z.A Bellavista	0	0	3	0	3	0	0	3	0	3	6	0	0	1	1	0	0	0	3	1	0	0	0	0
Z.A Huaca Mangomarca	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	4	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	1	1
Z.A Bandurria	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0
Quinta de Presa	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Z.A Huanchihuallas	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	4	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	1	1
Hotel El Comercio	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Huaca Naranjal	0	0	2	0	2	0	0	2	0	2	4	0	0	2	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>103</b>	<b>22</b>	<b>160</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>137</b>	<b>297</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>137</b>	<b>47</b>	<b>5</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>161</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>10</b>

- Personal Femenino**

De 07:00 a 19:00 horas

- Personal Masculino**

Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas del mismo día.

Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente

**DDC CALLAO:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO	TOTAL DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO					
			AGENTE MASCULINO SIN ARMA		AGENTE MASCULINO SIN ARMA			DETECTOR DE MANO	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO	EQUIPO MÓVIL
			12 H		12 H								
			L-D		L-D								
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Callao	Jr. Salaverry N° 208 Callao Monumental	2	2	1	1	3	1	2	1	0	1	1
2	Sitio Arqueológico Huaca Culebras	Av. Del Bierzo s/n Ventanilla Callao	2	2	2	2	4	0	2	1	1	1	1
3	Casa Uku-Shikina	Esquina Jr. Libertad y Jr. Necochea – Callao Monumental	1	1	1	1	2	0	1	1	0	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**ÍTEM Nº 2:**
**DDC AMAZONAS**

Nº	LOCALES	UBICACIÓN	TURNO DIURNO	TOTAL GENERAL DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL GENERAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
			AGENTE MASCULINO CON ARMA		AGENTE MASCULINO CON ARMA			REVOLVER	CHALECO ANTIBALAS	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO PORTÁTIL	EQUI-MÓVIL
			12 H		12 H										
			L-D		L-D										
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Amazonas	Ubicado en Jr. Ayacucho N°. 908- Chachapoyas.	2	2	1	1	3	2	2	1	1	1	0	2	1
2	Complejo Arqueológico de Kuélap	Ubicado a 75 Km. de la localidad de Chachapoyas	4	4	1	1	5	4	4	1	1	1	2	4	1



<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
--------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

**DDC CAJAMARCA:**

N.º	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO		TOTAL DIURNO	TURNO NOCTURNO		TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
			AGEN TE MASC ULINO CON ARMA	AGEN TE MASC ULINO SIN ARMA		AGENTE MASC ULINO CON ARMA	AGEN TE MASC ULINO SIN ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO PORTATIL	EQUIPO MÓVIL
			12 H	12 H		12 H	12 H										
			L-D	L-D		L-D	L-D										
1	La Dirección Desconcentrada de Cultura de Cajamarca-Complejo Monumental Belén	Jr. BelénN°. 361-Cajamarca	2	3	5	0	5	5	10	2	2	1	5	2	0	5	1
2	Sitio Turístico Ventanillas de Otuzco,	A 07 kilómetros aproximadamente de Cajamarca	1	1	2	0	2	2	4	1	1	0	2	1	1	2	1
3	Centro Arqueológico Cumbemayo	A 20 kilómetros aproximadamente de Cajamarca	1	1	2	0	2	2	4	1	1	0	2	1	2	2	1
4	Centro Arqueológico Kuntur Wasi	A 80 kilómetros aproximadamente de Cajamarca	0	1	1	0	1	1	2	0	0	0	1	1	1	0	1
5	Centro Arqueológico Callapuma	A 10 kilómetros de Cajamarca	1	0	1	1	0	1	2	1	1	0	1	1	1	0	1
6	Centro Arqueológico Layzón	A 08 kilómetros de Cajamarca	1	0	1	1	0	1	2	1	1	0	1	1	1	0	1
7	Centro Arqueológico Huacaloma	A 7 Km de Cajamarca	0	1	1	0	1	1	2	0	0	0	1	1	1	0	1
8	Centro Arqueológico Monte Grande	Provincia de Jaén – 250 Km	0	1	1	0	1	1	2	0	0	0	1	1	1	0	1
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>



**ÍTEM N° 3:**
**DDC AREQUIPA:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO	TOTAL DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO					
			AGENTE MASCULINO CON ARMA		AGENTE MASCULINO CON ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE METALES	LINTERNA	MEGAFONO	EQUIPO
			12 H		12 H								
			L-D		L-D								
1	Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Sede Central: Calle Ramón Castilla Nro. 745- Cayma	2	2	2	2	4	2	2	1	1	1	1
2	Sede Cultural: Orquesta Sinfónica Arequipa	Calle Manuel Segundo Ballón N°116, Urb. Buen Retiro - Cercado	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
3	Tambo Cultural Yarabamba	Plaza de Yarabamba	1	1	2	2	3	2	2	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**DDC LAMBAYEQUE:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO	TOTAL GENERAL DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL GENERAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO					
			AGENTE MASCULINO CON ARMA		AGENTE MASCULINO CON ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	EQUIPO MÓVIL
			12 H		12 H								
			L-D		L-D								
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque	Avenida Luis Gonzales No. 345- Chiclayo.	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**DDC PIURA:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO		TOTAL DIURNO	TURNO NOCTURNO		TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO						
			AGENTE MASCULINO CON ARMA	AGENTE MASCULINO SIN ARMA		AGENTE MASCULINO SIN ARMA				REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	EQUIPO MÓVIL
			12 H	12 H		12 H										
			L-D	L-D		L-D										
1	Dirección Desconcentrada De Cultura Piura	Av. Loreto 910, Piura	2	3	5	5		5	10	2	2	1	2	1	1	1
2	Teatro Manuel Vegas Castillo	Av. Bolognesi N° 891	1	1	2	2		2	4	1	1	0	2	1	1	1
3	Museo de sitio de Narihualá	Ca. Olmos N°0045	1	1	2	2		2	4	1	1	0	3	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>9</b>		<b>9</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**ÍTEM N° 4:**
**DDC AYACUCHO**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO		TOTAL GENERAL	TURNO NOCTURNO		TOTAL GENERAL	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO						
			AGENTE MASCULINO CON ARMA	AGENTE MASCULINO SIN ARMA		AGENTE MASCULINO CON ARMA	AGENTE MASCULINO SIN ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO
			12 H	12 H		12 H	12 H									
			L-D	L-D		L-D	L-D									
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Ayacucho	AV. Independencia N° 502, Huamanga Ayacucho.	0	2	2	1	1	2	4	1	1	1	2	1	0	2
2	Complejo Arqueológico Wari	Comunidad Wari – Distrito de Pacayasa	1	2	3	2	0	2	5	3	3	0	2	1	1	3
3	Museo de Sitio de Quinua	Distrito de Quinua	1	0	1	1	0	1	2	2	2	1	2	1	0	2
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

**DDC JUNÍN:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO		TOTAL DIURNO	TURNO NOCTURNO		TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
			AGEN TE MASC ULINO CON ARMA	AGEN TE MASC ULINO SIN ARMA		AGEN TE MASC ULINO CON ARMA	AGEN TE MASC ULINO SIN ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO PORTATIL	EQUIPO MÓVIL
			12 H	12 H		12 H	12 H										
			L-D	L-D		L-D	L-D										
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Junín	Sede Central: Av. Huancavelica. 917, el Tambo - Huanca yo	2	0	2	1	0	1	3	2	2	1	1	1	0	0	1
2	Museo Regional de Arqueología de Junín	Distrito de Chupaca	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1
3	Museo de Sitio de WariWillka –	Distrito de Huancán, provincia de Huancay	3	0	3	1	0	1	4	3	3	1	1	1	0	2	1
4	Complejo Arqueológico de Tunamarca	Distrito Tunamarca provincia - Jauja	0	3	3	0	0	0	3	0	0	1	3	1	1	3	1
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

**ÍTEM Nº 5:**
**DDC ICA:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO		TOTAL DIURNO	TURNO NOCTURNO		TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
			AGEN TE MASC ULINO CON ARMA	AGEN TE MASC ULINO SIN ARMA		AGEN TE MASC ULINO CON ARMA	AGEN TE MASC ULINO SIN ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO PORTATIL	EQUIPO MÓVIL
			12 H	12 H		12 H	12 H										
			L-D	L-D		L-D	L-D										
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Ica	Av. Ayabaca, 8va cuadra s/n, Urb. San Isidro, Ica	0	4	4	2	2	4	8	2	2	1	4	1	0	4	1

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

2	Museo Julio C. Tello	Km. 27 Carretera Pisco- Puerto San Martin – Reserva Natural de Paracas- Ica-Perú.	3	0	3	3	0	3	6	3	3	1	3	1	1	3	1
3	Oficina del Sistema de Gestiona de Nasca y Palpa	Calle Juan Matta N° 880 Nasca	0	1	1	0	1	1	2	0	0	1	1	1	0	0	1
4	Torre Mirador de las Líneas y Geoglifos de Nasca	Panamericana Sur Km 424	2	0	2	2	0	2	4	2	2	1	2	1	1	2	1
5	Zona Arqueológica Tambo Colorado	Av. Libertadores 880, 11650	0	1	1	1	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Huaca la Centinela	Chincha Baja 11760	0	1	1	1	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>6</b>

**DDC ANCASH:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNODIURNO		TOTAL DIURNO	TURNODIURNO	TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
			AGENTE MAS CULINO CON ARMA	AGENTE MAS CULINO SIN ARMA		AGENTE MAS CULINO CON ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO PORTATIL	EQUIPO MÓVIL
						12 H										
						L-D										
						L-D										
1	Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Museo Arqueológico de Ancash	Ubicado en la Av. Luzuriaga No. 762 y 772-Huaraz.	0	2	2	1	1	3	1	1	1	1	1	0	2	1
2	Museo Nacional de Chavín	Jr. 17 de enero Nortes/n – Chavín	2	1	3	3	3	6	3	3	3	3	2	0	3	2
3	Monumento Arqueológico de Chavín	Ubicado en el Jr. 17 de enero Sur S/N - Chavín	3	1	4	3	3	7	3	3	1	3	1	1	4	1

4	Museo Regional de Casma Max Uhle	Ubicado en la Carretera Principal a Casma S/N Sechin Alto.	2	0	2	2	2	4	2	2	1	2	1	1	2	1
5	Monumento Arqueológico Ichi Wilcawain,	Ubicado en la carretera Paria Wilcahuain Km. 7.5	1	0	1	1	1	2	1	1	0	1	1	0		1
6	Monumento Arqueológico Wilcawain	Ubicado en la carretera Paria Wilcahuain Km. 7	1	0	1	1	1	2	1	1	0	1	1	0	0	1
7	Museo de Arqueología, Antropología e Historia Natural de Ranrahirca	Ubicado en el Jr. Las Palmeras s/n Plaza de Armas Ranrahirca – Yungay	0	1	1	1	1	2	1	1	0	1	1	0	0	1
8	Sede Zonal de Chimbote	Av. José Gálvez N°356 Ex estación de Ferrocarril del Santa -Chimbote	1	0	1	1	1	2	1	1	0	1	1	0	0	1
9	Museo Arqueológico Zonal de Cabana	Plaza de Armas s/n -Cabana	0	1	1	1	1	2	1	1	0	1	1	0	0	1
10	Monumento Arqueológico Pamañarca	Centro Poblado de Capellania – Nepeña - Santa	1	0	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Monumento Arqueológico Wuauillac	Av. Florida N° 420 –Caserío Antaoko - Independencia	1	0	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	

**ÍTEM N° 6:**
**DDC PUNO:**

N°	LOCALES	UBICACION	TURNO DIURNO		TOTAL GENERAL DIURNO	TURNO NOCTURNO		TOTAL GENERAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO						
			AGENT E MASCULINO CON ARMA	AGENT E MASCULINO SIN ARMA		AGENT E MASCULINO CON ARMA	REVOLVER			CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO PORTATIL	EQUIPO MÓVIL
			12 H	12 H		12 H										
			L-D	L-D		L-D										

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

1	Dirección desconcentrada de Cultura Puno	Jr. Deustua No. 630- Puno.	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	0	0	1
2	Museo San Juan de Letrán	Distritode Juli, Prov. de Chucuito	1	0	1	2	2	3	2	2	1	2	1	0	2	1
3	Museo Nuestra Señora de la Asunción	Distritode Juli, Prov. de Chucuito	1	0	1	1	1	2	1	1	1	1	1	0	0	1
4	Complejo Arqueológico de Pukará	Distrito de Pucará, Prov. de Lampa	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1
5	Museo Litico de Pukará	Distrito de Pucará, Prov. de Lampa	1	0	1	1	1	2	1	1	1	1	1	0	0	1
6	Complejo Arqueológico Cutimbo-Larakeri	Distritode Pichacani – Laraqueri, Prov. de Puno	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1
7	Complejo Arqueológico Sillustani	Distritode Atuncollá, Prov. de Puno	1	1	2	2	2	4	2	2	1	2	1	1	2	1
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>

**DDC TACNA:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNODIURNO	TOTAL DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO						
			AGENTE MASCULINO CON ARMA		AGENTE MASCULINO CON ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	RADIO	EQUIPO MÓVIL
			12 H		12 H									
			L-D		L-D									
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Tacna	Calle San Martín No. 405 Tacna.	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
2	Museo Histórico Regional y Biblioteca Pública de Tacna	Calle Apurímac No. 202 Tacna.	2	2	1	1	3	2	2	1	1	1	1	1
3	Museo de Sitio las Peañas	Asoc. Las Peañas s/n Pocollay	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**ÍTEM Nº 7:**
**DDC TUMBES:**

Nº	LOCALES	UBICACION	TURNOS	TOTAL GENERAL DIURNO	TURNOS	TOTAL GENERAL NOCTURNO	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
			AGENTE MASCULINO CON ARMA		AGENTE MASCULINO CON ARMA			REVOLVER	CHALECO	DETECTOR DE	LINTERNA	MEGAFONO	BINOCULARES	RADIO PORTATIL	EQUIPO MÓVIL
			12 H		12 H										
			L-D		L-D										
1	Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Ubicado en la calle Jacinto Seminario Mz. 25, lote 04 Urb. Andrés Araujo Morán - Tumbes	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	0	0	1
2	Sitio Arqueológico Cabeza De Vaca	Av. EL Museo S/N. Caserío Cabeza de Vaca Sur – Corrales, Tumbes	1	1	2	2	3	2	2	0	2	1	1	2	1
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia o supervisor saliente, o cuando el agente esté excediendo las doce (12) horas de prestación de servicio, bajo responsabilidad del Contratista de cualquier contingencia que ocurriese.

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, el Contratista estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante a otra persona. De no cumplir con esto, el Ministerio aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

De acuerdo con la necesidad de EL MINISTERIO por apertura de nuevos locales en el mismo departamento, se podrá realizar traslado de puestos, previa comunicación al Contratista e instalación del nuevo puesto, en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de la comunicación de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o DDCs, según corresponda.

**6.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**
**6.9.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- El Contratista, brindará el servicio de vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores sí tienen vínculo laboral con el

Contratista para todos los efectos de la Ley.

**Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales, el cual deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que, todos tengan las remuneraciones niveladas.**

- b) El contratista deberá abonar a su personal, como máximo al quinto día hábil de concluido el mes, las remuneraciones. Los beneficios sociales, previsionales, de EsSalud y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad vigente, deben ser cancelados dentro de los plazos de ley.
- c) Para el pago del primer mes, la empresa deberá remitir a EL MINISTERIO, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, la documentación completa de copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con EL MINISTERIO ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. Además, de los documentos señalados en el numeral 10 referido a la forma de pago.
- d) Para los pagos a partir del segundo mes, el Contratista deberá remitir mensualmente a EL MINISTERIO en un plazo no mayor de diez (10) días calendario toda la documentación completa; Boletas de Pago, Comprobantes de Depósito por concepto de CTS (de corresponder), Seguro, AFP, ONP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, según corresponda. Además, de los documentos señalados en el numeral 10 referido a la forma de pago.

Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuestos Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc).

- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. La presentación del sustento de los pagos correspondientes se efectuará cuantas veces EL MINISTERIO lo requiera.
- f) Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, EL MINISTERIO reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) El Contratista será responsable ante EL MINISTERIO de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de EL MINISTERIO, instalaciones, muebles, máquinas de oficinas, vehículos,



bienes arqueológicos, pinturas, equipos y demás enseres de propiedad de EL MINISTERIO, así como de propiedad de terceros siempre que hayan sido registrados por EL CONTRATISTA, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

- h) El Contratista será responsable ante EL MINISTERIO de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) En caso de pérdida de bienes propiedad de EL MINISTERIO, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones del Contratista, EL MINISTERIO requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, EL MINISTERIO efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de EL MINISTERIO.
- k) El Contratista está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda, respecto de la prestación de sus servicios.
- l) El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido EL MINISTERIO de cualquier 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 pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligado a adquirir; tales como Póliza de Deshonestidad, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión – Salud); las que tendrán vigencia durante el plazo de ejecución del Contrato.
- m) El Contratista deberá estar en capacidad de movilizar al personal a las zonas periféricas en caso sea requerido por EL MINISTERIO.
- n) El Contratista asume toda la responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que EL MINISTERIO no tendrá responsabilidad alguna por este concepto.
- o) El Contratista, deberá presentar el Plan de Seguridad, a través de la Mesa de Partes digital del Ministerio de Cultura: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, o de manera presencial, dentro de los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio. El plan de Seguridad (Estudios de Seguridad y el Manual de Procedimientos) deberá de contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras en seguridad, conforme lo establecido en el numeral 6.7. del presente Término de Referencia.

#### **6.9.2. PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE EL MINISTERIO O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA**

- En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes de EL MINISTERIO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, EL MINISTERIO determinará si el Contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento.
- El Supervisor o quien haga sus veces, debe comunicar a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o DDCs, según corresponda, como máximo dentro del día siguiente de haber ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de EL MINISTERIO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Supervisor o quien haga sus veces, dentro de los dos (2) días siguientes de haber ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de EL MINISTERIO o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia. El Supervisor o quien haga sus veces debe enviar a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o a la DDCs, según corresponda, el descargo presentado por el Contratista.
- Recibido el descargo, la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o a la DDCs, según corresponda, emitirán un informe el cual será remitido a la Oficina de Administración de EL MINISTERIO dentro del día siguiente.
- La Oficina General de Administración, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el informe de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o a la DDCs, según corresponda y el descargo del Contratista, realizará la evaluación de los acontecidos, dicho informe considerará 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 El Contratista.
  - Descargo de parte de El Contratista de vigilancia sobre el hecho producido.
  - Opinión si hay o no responsabilidad para El contratista.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del Contratista de seguridad y vigilancia, EL MINISTERIO, comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de EL MINISTERIO. En caso de incumplimiento, EL MINISTERIO queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de 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 EL MINISTERIO ante la autoridad correspondiente.

#### **6.9.3. DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

Requisitos	Documentos a Entregar
<ul style="list-style-type: none"><li>- Política de Seguridad y Salud en el trabajo.</li><li>- Matriz IPERC de los puestos de trabajo del personal que realizará labores en la Sede Central, locales y DDCs, según corresponda. Programa anual SST</li><li>- Plan anual de capacitaciones con posterior envío de los registros de capacitación según cronograma</li><li>- Los registros de investigación de accidentes, incidentes, incidentes peligrosos en el trabajo deben ser enviados como un máximo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores al evento, de igual manera el plan de acción con las medidas correctivas a implementarse. El reporte de cualquier accidente, incidente o incidente peligroso al interior de las instalaciones de la Sede Central, Locales y DDCs, según corresponda, debe ser inmediato al área responsable.</li><li>- Plan de contingencia frente a emergencias con su respectivo registro de capacitación a su personal</li><li>- Certificado de aptitud médica vigente del personal.</li></ul>	Deberán presentar a la Entidad con un plazo máximo de quince (15) días calendario después de haber suscrito el contrato

#### **6.9.4. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLO SANITARIO:**

Cumplir con lo establecido en la Ley Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normas vigentes.

"El contratista deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Cultura, aprobado mediante ..... de fecha....., el mismo que, se le entregará al inicio del servicio".

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario:

- a) El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que, deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato y deberá ser actualizado permanentemente. No se autoriza el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.
- b) El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la

salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada mediante Resolución Ministerios N° 022-2024/MINSA y sus modificatorias.

#### **6.9.5. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO**

De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, EL MINISTERIO sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo con Ley.

#### **6.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO**

El postor ganador de la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros, y se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del Contratista.

La responsabilidad del Contratista no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.

##### **a) PÓLIZAS DE DESHONESTIDAD NOMINATIVA**

El Contratista deberá contratar una póliza de seguros de Deshonestidad por actos deshonestos de sus trabajadores y que causen perjuicio económico a EL MINISTERIO, los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombre y apellidos del personal asignado, y deberá considerar a EL MINISTERIO como beneficiario.

La póliza requerida será presentada a EL MINISTERIO durante los primeros cinco (5) días calendario de iniciado el servicio, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente y será equivalente a lo siguiente:

##### **ÍTEM N° 1:**

**SEDE CENTRAL:** US\$ 100,000.00 (Cien mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC CALLAO:** US\$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos) como mínimo.

##### **ÍTEM N° 2:**

**DDC AMAZONAS:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC CAJAMARCA:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

##### **ÍTEM N° 3:**

**DDC AREQUIPA:** US\$ 3,000.00 (Tres mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC LAMBAYEQUE:** US\$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC PIURA:** US\$ 3,000.00 (Tres mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM Nº 4:**

**DDC AYACUCHO:** US\$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC JUNÍN:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM Nº 5:**

**DDC ANCASH:** US\$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC ICA:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM Nº 6:**

**DDC PUNO:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo

**DDC TACNA:** US\$ 4,000.00 (Cuatro mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM Nº 7:**

**DDC TUMBES:** US\$ 4,000.00 (Cuatro mil dólares americanos) como mínimo.

**b) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL  
EXTRA CONTRACTUAL**

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales a terceros, los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombre y apellidos del personal asignado, e incluirá la cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, y de ser el caso, la cláusula de Uso de Armas de Fuego, y deberá considerar a EL MINISTERIO como asegurado adicional.

La póliza requerida será presentada a EL MINISTERIO durante los primeros cinco (5) días calendario de iniciado el servicio, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente y será equivalente a lo siguiente:

**ÍTEM Nº 1:**

**SEDE CENTRAL:** US\$ 100,000.00 (Cien mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC CALLAO:** US\$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM Nº 2:**

**DDC AMAZONAS:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC CAJAMARCA:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM Nº 3:**

**DDC AREQUIPA:** US\$ 3,000.00 (Dos mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC LAMBAYEQUE:** US\$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC PIURA:** US\$ 3,000.00 (Tres mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM Nº 4:**

**DDC AYACUCHO:** US\$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC JUNÍN:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM N° 5:**

**DDC ICA:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC ANCASH:** US\$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM N° 6:**

**DDC PUNO:** US\$ 6,000.00 (Seis mil dólares americanos) como mínimo.

**DDC TACNA:** US\$ 4,000.00 (Cuatro mil dólares americanos) como mínimo.

**ÍTEM N° 7:**

**DDC TUMBES:** US\$ 4,000.00 (Cuatro mil dólares americanos) como mínimo.

**c) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)**

El Contratista deberá contratar con una aseguradora una póliza de SCTR Pensiones, y con una EPS el SCTR Salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS N° 009.97.SA. El Contratista deberá mantener vigentes y pagadas ambas pólizas, y EL MINISTERIO podrá requerir la relación nominal de asegurados en cualquier momento de la vigencia del contrato.

En virtud de las normas citadas, EL MINISTERIO queda eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores.

(\*) ***En caso de reemplazo de personal o personal adicional, el endoso de modificación/suplemento, debe presentarse como un requisito para autorizar el ingreso, para lo cual deberá adjuntar copia del cargo de haber entregado el presente documento en la Oficina de Operación y Mantenimiento o DDCs, según corresponda, para su verificación y validación.***

***Nota: El contratista deberá presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, a través de mesa de partes del MINISTERIO, dirigidas a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o DDCs, según corresponda.***

**NOTA:** La presentación de la renovación de pólizas deberá efectuarse a través de mesa de partes del MINISTERIO, dirigidas a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda.

**Se aceptará la presentación de póliza matriz teniendo como asegurado adicional al Ministerio de Cultura siempre que esta matriz tenga una vigencia mínima de doce (12) meses<sup>8</sup>.**

**Cabe precisar que, la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs es responsable de la verificación y validación de la renovación de las pólizas.**

**6.11. ESTRUCTURA DE COSTOS****Cuadro 3: Modelo de Estructura de Costos**

La presente estructura de costos deberá ser considerada bajo el régimen laboral general:

<sup>8</sup> Absolución de la Consulta N.º 23 de SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.





PERÚ

Ministerio de Cultura

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTOS DEBERÁ SER CONSIDERADABAJO EL  
RÉGIMEN LABORAL GENERAL Y DE ACUERDO AL ÍTEM EN EL CUAL SE PRESENTEN

## ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO

### SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA

(En Soles)

Descripción	%	VIGILANTE	
		12hrs Día	12hrs Noche
<b>Remuneración</b>			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)	100.00		
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	10.00	=0.1*C8	=0.1*D8
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00	S/0.00	=D8*0.35
* Horas Extras dos primeras	25.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.25*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26
* Horas Extras restantes	35.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.35*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.35*2*26
<b>Sub Total de Remuneración</b>		=SUMA(C8:C13)	=SUMA(D8:D13)
Feriados (RMM/30días/8horas*2*16h.d.)		=+(((C8+C9)/30)/8*2)*16	=+(((D8+D9+D11)/30)/8*2)*16
<b>A. Remuneración Total</b>		<b>=SUMA(C14:C15)</b>	<b>=SUMA(D14:D15)</b>
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	=+C16*\$B\$17/100	=+D16*\$B\$17/100
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	=+C16*\$B\$18/100	=+D16*\$B\$18/100
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9.00	=+C18*\$B\$19/100	=+D18*\$B\$19/100
D. CTS de (A)	9.72	=+C16*\$B\$20/100	=+D16*\$B\$20/100
<b>Total a pagar al personal</b>		<b>=SUMA(C16:C20)</b>	<b>=SUMA(D16:D20)</b>
<b>Aportes de la empresa (Leyes Sociales)</b>			
Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	=+REDONDEAR((C16+C17)*\$B\$23/100;2)	=+REDONDEAR((D16+D17)*\$B\$23/100;2)
S.C.T.R. de (A+B)	(*)	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA
Seguro Vida Ley	(**)	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA POLIZA DEL CONTRATISTA
<b>Costo Total de personal</b>		<b>=SUMA(C21:C25)</b>	<b>=SUMA(D21:D25)</b>
Descansero (1/6 * Total a pagar al personal)		=(C26-C12-C13)*(1/6)	=(D26-D12-D13)*(1/6)
Uniformes, equipos y suministros relacionados		S/0.00	S/0.00
Póliza de seguros, Carta Fianza, etc.		S/0.00	S/0.00
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)		S/0.00	S/0.00
Otras no remunerativas (Bonificación Cargo Arma)		S/0.00	S/0.00
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>		<b>=SUMA(C26:C31)</b>	<b>=SUMA(D26:D31)</b>
Gastos Administrativos		S/0.00	S/0.00
Utilidad		S/0.00	S/0.00
<b>Monto Total antes de IGV</b>		<b>=SUMA(C32:C34)</b>	<b>=SUMA(D32:D34)</b>
IGV (18%)		=+C35*0.18	=+D35*0.18
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.</b>		<b>=SUMA(C35:C36)</b>	<b>=SUMA(D35:D36)</b>
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.</b>		<b>=SUMA(C37:D37)</b>	

#### Factores a considerar para el cálculo de horas extras

Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240

Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6

a.m.

(\*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)

(\*\*) El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019.



## LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTOS DEBERÁ SER CONSIDERADA BAJO EL RÉGIMEN GENERAL

El costo total del servicio incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y costos laborales regulados bajo el régimen general conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

### RESUMEN DE COSTOS

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

EL PRESENTE ES UN MODELO EN EL CUAL, TENDRÁN QUE CONSIDERAR EL PERSONAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS TDR DE ACUERDO AL ÍTEM QUE CORRESPONDA, ASIMISMO, LA PRESENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEBERA SER PREPARADA OBLIGATORIAMENTE TENIENDO EN CUENTA EL REGIMEN LABORAL GENERAL.

## 7. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS<sup>9</sup>

### 7.1. DEL POSTOR

~~7.1.1. El número máximo de consorciados es de 2 y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%, en atención al numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE.~~

7.1.1. El número máximo de consorciados es de 2; y, el consorciado con mayor experiencia deberá tener mayor porcentaje, en atención al numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE<sup>10</sup>.

7.1.2. 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.

<sup>9</sup> Se rectifica el error material incurrido en la numeración del anterior término de referencia; donde indicaba: el número 6 y continuaciones numerales: siendo lo correcto: el número 7, y posteriores numerales con la precisión indicada.

<sup>10</sup> Absolución de las consultas N.º 01, N.º 17, N.º 46, N.º 106, N.º 187, N.º 217, N.º 235, de COMPAÑIA DE INVERSIONES Y SERVICIOS VIGILANCIA PROTECCION SEGURIDAD Y RESGUARDO S.A.C.; SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.; COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.; PROTEGE SERVICIOS S.A. – PROTEGE SERVICIOS; CONSORCIO GURKAS S.A.C.; EMPRESA DE SEGURIDAD Y SERVICIOS MULTIPLES ASAEI SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

- 7.1.3.** 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, asimismo, debe de estar adecuado conforme al marco normativo del Decreto Legislativo N.º 1213 y su Reglamento Decreto Supremo N.º 005-2023-IN<sup>11</sup>, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

~~En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N.º 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.<sup>12</sup>~~

**7.1.4. Experiencia del Personal Clave solo para el ÍTEM N° 1:**

**6 supervisores:**

- ~~Experiencia mínima de cuatro (4) años como Supervisor de Seguridad y Vigilancia.~~
- Experiencia mínima de tres (3) años como Supervisor de Seguridad y Vigilancia<sup>13</sup>.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

Asimismo, se indica que se hará la verificación con el Certificado Único Laboral (Certiadulto)<sup>14</sup>.

**7.1.5. Infraestructura Estratégica<sup>15</sup>:**

**SOLO PARA EL ÍTEM N° 01**

Se deberá acreditar tener un polígono o galería de tiro, que postula, la misma que deberá tener la autorización correspondiente por la SUCAMEC.

Deberá acreditar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

<sup>11</sup> Absolución de la consulta N.º 7; N.º 26; y, N.º 105, formulada por el postor SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.; AVP Y SEGURIDAD S.A.C.; y, EMPSEER SECURITY S.A.C.

<sup>12</sup> Absolución de observaciones debido a la observación N.º 03, N.º 13, N.º 43; y, N.º 238 formulada por el postor AVP y SEGURIDAD S.A.C., SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.; COMPAÑÍA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICE S.A.C.; y, CORPORACION VARUM S.A.C. – VARUM S.A.

<sup>13</sup> Absolución de la Consulta N.º 61, N.º 95, N.º 214; N.º 218; N.º 234, formulada por el postor COMPAÑÍA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES, VIROSEGE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VIROSEGE S.A.C.; CONSORCIO GURKAS S.A.C.

<sup>14</sup> Se responde a la consulta N.º 220, formulada por CONSORCIO GURKAS S.A.C.

<sup>15</sup> Absolución de consulta N.º 171, formulada por COMPAÑÍA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

#### 7.1.6. Experiencia del Postor en la Especialidad:

##### ÍTEM N° 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 65'000.000.00 (Sesenta y cinco Millones con 00/100 soles)** por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### ÍTEM N° 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 4'000,000.00 (Cuatro millones con 00/100 soles)** por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### ÍTEM N° 3:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles)** por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### ÍTEM N° 4:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles)** por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### ÍTEM N° 5:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles)** por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### ÍTEM N° 6:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles)** por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### ÍTEM N° 7:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles)** por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### **SOLO PARA EL ITEM N° 07:**

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta Mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

### **Acreditación:**

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

## **7.2. DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO**

- 7.2.1.** El Contratista deberá cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-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 supervisor y vigilante deberá de cumplir con lo siguiente:

### **7.2.1.1. SEIS (6) SUPERVISORES**

- a) Peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 y sus modificatorias, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Mayor de edad y tener documento de identidad o de extranjería.
- c) 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 o ser personal civil calificado **con conocimientos y capacitaciones en seguridad y vigilancia, (formación perfeccionada y/o especializada), según corresponda; se acreditará con constancia y/o certificado expedida por la empresa de seguridad y vigilancia, firmada por un inspector autorizado del SUCAMEC** <sup>16</sup>.
- d) No poseer antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o policiales.
- e) Contar con el carné de Servicios de Seguridad Privada SUCAMEC vigente.
- f) Carnet de identidad vigente emitido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- g) ~~Experiencia mínima de cuatro (4) años como Supervisor de~~

<sup>16</sup> Se responde a la consulta N.º 78, N.º 81, N.º 219, N.º 270, formuladas por el postor COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.; CONSORCIO GURKAS SAC., INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

**Seguridad y Vigilancia.** Experiencia mínima de tres (3) años como supervisor de seguridad y vigilancia<sup>17</sup>.

- h) Contar con conocimiento en computación e informática (Microsoft Office).

#### 7.2.1.2. AGENTE DE VIGILANCIA

- Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos al Decreto Supremo N° 005-2023-IN – que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada.

- a) Peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Tener estudios de secundaria completa como mínimo.
- c) Ser mayor de edad.
- d) Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carné de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.

La contratación de personal extranjero se sujeta a la ley de la materia, que regula la contratación de Trabajadores extranjeros, en referencia al personal de seguridad que brindan servicios en una empresa especializada y bajo la modalidad de protección por cuenta propia.

- e) No tener antecedentes penales, judiciales y policiales, por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar, los mismos que serán acreditados mediante documento Original del Certificado de Antecedentes Penales o Antecedentes Judiciales y original del Certificado de Antecedentes Policiales o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES", la misma que deberá tener vigencia de 90 días<sup>18</sup>, para la firma de contrato.
- f) Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada, en distintas modalidades. Las empresas contratantes deben verificar dichas aptitudes en los procesos de selección de su Personal; presentar Declaración Jurada para la firma de contrato.
- g) No haber pasado al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de alguna de estas instituciones; presentar Declaración Jurada para la firma de contrato.
- h) Estar registrado ante la SUCAMEC con capacitación vigente (formación básica, perfeccionamiento o especialización), según corresponda. se acreditara con constancia o certificado expedida por la empresa de seguridad y vigilancia, firmada

<sup>17</sup> Se responde a la consulta N.º 61; N.º 95; N.º 214, 218, 234, formulada por el postor formulada por el postor COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES, VIPOSEG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VIPOSEG S.A.C.; CONSORCIO GURKAS S.A.C.

<sup>18</sup> Se responde a la consulta N.º 64, formulada por Compañía Águilas Doradas Security and Services S.A.C.

por un inspector autorizado del SUCAMEC<sup>19</sup>.

- i) Tener licencia vigente para posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad de servicio que desempeña (de corresponder).
  - j) Dos (2) de las agentes femeninas asignadas a la Sede Central (Ítem N° 1), deberán de contar con conocimiento básico en Microsoft Office, con un mínimo de 80 horas lectivas; asimismo la constancia o certificado puede ser emitida por la empresa de seguridad y vigilancia; y, firmada por un instructor autorizado por la SUCAMEC<sup>20</sup>.
- Contar con experiencia mínima de dos (2) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción del contrato a través de: (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; y, el Certificado Único Laboral (Certiadulto)<sup>21</sup>.

**7.2.2.** Para la firma de contrato, el Contratista deberá presentar la documentación de la empresa, asimismo, documentación por cada supervisor y agente asignado al servicio, según corresponda, a través de Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sitio Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, el cual se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente, un legajo con los siguientes documentos:

1. Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
2. Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N.º **A<sup>22</sup>4**.
3. Relación del personal (titular y descansero) que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

<sup>19</sup> Se responde a la consulta N.º 78, N.º 81, N.º 219, N.º 270, formuladas por el postor COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.; CONSORCIO GURKAS SAC., INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

<sup>20</sup> Absuelve consulta N.º 24, N.º 31, N.º 74, N.º 101, N.º 212, N.º 231, N.º 232, formulada por SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C., PROYECTO HG SECURITY S.A.C., COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C., VIPROSEG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VIPROSEG S.A.C., CONSORCIO GURKAS SAC.

<sup>21</sup> Se responde a la consulta N.º 224, formulada por CONSORCIO GURKAS S.A.C.

<sup>22</sup> Se suprime, dicho literal, porque no corresponde.



4. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) la misma que deberá tener vigencia de 90 días<sup>23</sup>. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal (titular y descansero) que prestará el servicio.
5. Declaración Jurada por agente de vigilancia (titular y descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de ser el caso<sup>24</sup>. La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada agente y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro.
6. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, por cada agente (titular y descansero).
7. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
8. Pólizas de Seguro.
9. Foto reciente, tamaño carné.
10. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
11. Copia simple de documento que acredite contar con secundaria completa, por cada supervisor y agente, la acreditación se efectuará mediante certificado y/o constancia de estudios y/o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN, la misma que deberá tener vigencia de 90 días<sup>25</sup> y/o FICHA C4 RENIEC y/o carnet ~~SUCAMED~~ **SUCAMEC<sup>26</sup>**.
12. ~~Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil—SUCAMEC, de ser el caso.<sup>27</sup>~~
13. Declaración Jurada de todo el personal de estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada.
14. Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto requerida para el supervisor y agente de seguridad (titular y descansero), según corresponda. También se podrá corroborar con el certificado único laboral

<sup>23</sup> Se responde a la consulta N° 64, formulada por Compañía Águilas Doradas Security and Services S.A.C.

<sup>24</sup> Se responde a la consulta N° 4, formulada por AVP y SEGURIDAD S.A.C.

<sup>25</sup> Se responde a la consulta N° 64, formulada por Compañía Águilas Doradas Security and Services S.A.C.

<sup>26</sup> Se responde a la consulta N° 228, formulada por Consorcio GURKAS S.A.C.

<sup>27</sup> Absolución de la Consulta N.º 06, N.º 199, N.º 263, de AVP y SEGURIDAD S.A.C., J&L Resguardo S.A.C.; e, Inversiones Guevara S.A.C.



(certiadulto o certijoven)<sup>28</sup>.

15. Datos de contacto (nombre y apellido, correo electrónico, celular o teléfono fijo) del Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
16. Constancia o Certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que, cada supervisor cuenta con conocimiento en computación e informática (Microsoft Office). **con un mínimo de 80 horas lectivas; asimismo la constancia o certificado puede ser emitida por la empresa de seguridad y privada; la misma que deberá estar firmada por un instructor autorizado por la SUCAMEC<sup>29</sup>.**
17. Constancia o Certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que, las dos (2) agentes femeninas, asignadas a la Sede Central (**Ítem N° 1**), cuentan con conocimiento básico en Microsoft Office, **con un mínimo de 80 horas lectivas; asimismo la constancia o certificado puede ser emitida por la empresa de seguridad y privada; la misma que deberá estar firmada por un instructor autorizado por la SUCAMEC<sup>30</sup>.**
18. Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual.

**Nota:** El postor ganador de la buena pro, debe tener en cuenta que todos los documentos presentados para efectos del perfeccionamiento del contrato, serán sujetos de verificación posterior, sujetándose a la aplicación de sanciones correspondientes, en caso, se evidenciara transgresión al principio de presunción de veracidad u otros aplicables.

## 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de Setecientos Treinta (730) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del inicio del servicio entre el responsable de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento o DDCs, según corresponda y el Contratista, previo perfeccionamiento del contrato.

El servicio será instalado en el plazo máximo de un (1) día calendario de la comunicación por parte de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, el mismo que se formalizará mediante la suscripción del acta de instalación del servicio suscrito entre el contratista y la Oficina de Operaciones y Mantenimiento y DDCs, según corresponda.

## 10. LUGAR DE PRESTACIÓN

El servicio será brindado conforme al siguiente detalle:

<sup>28</sup> Se responde a la consulta N° 230, formulada por Consorcio GURKAS S.A.C.

<sup>29</sup> Absuelve consulta N.° 24, N.° 31, N.° 74, N.° 101, N.° 212, N.° 231, N.° 232, formulada por SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C., PROYECTO HG SECURITY S.A.C., COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C., VIPROSEG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VIPROSEG S.A.C., CONSORCIO GURKAS SAC.

<sup>30</sup> Absuelve consulta N.° 25, N.° 31, N.° 74, N.° 102, N.° 176, N.° 213, N.° 223, formulada por SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C., PROYECTO HG SECURITY S.A.C., COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C., VIPROSEG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VIPROSEG S.A.C., COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C., CONSORCIO GURKAS S.A.C.

**SEDE CENTRAL:**

N°	DEPENDENCIAS DE LIMA	DIRECCIONES
1	<b>Sede Nacional del Ministerio de Cultura</b>	Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja
2	<b>Museo de la Cultura Peruana</b>	Av. Alfonso Ugarte N° 650 – Lima
3	<b>Museo de Arte Italiano</b>	Av. Paseo de la República N° 250 – Lima
4	<b>Museo Casa Mariátegui</b>	Jr. Washington N° 1946 – Lima
5	<b>Museo Nacional de Arqueología Antropología e Historia del Perú</b>	Plaza Bolívar S/N – Pueblo Libre
6	<b>Museo de Sitio "Arturo Jiménez Borja"-Puruchuco</b>	Carretera Central Km. 7 ½
7	<b>Museo de Pachacamac</b>	Antigua Panamericana Sur Km. 31
8	<b>Complejo Arqueológico "Huaca Mateo Salado"</b>	Av. Tingo María N° 1800 – Breña
9	<b>Anexo 1 del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú</b>	Jr. Agustina Antonieta N° 277 – La Victoria
10	<b>Complejo Arqueológico "Huaca Cajamarquilla"</b>	Carretera Central altura Km. 9 (frente a FAME)
11	<b>Museo de Sitio "Huallamarca"</b>	A. Nicolás de Rivera N° 250 – San Isidro
12	<b>Cuartel Santa Catalina</b>	Calle Nicolás de Piérola N° 1800 – Lima
13	<b>Zona Arqueológica "Huaycán"</b>	Carretera Central Km. 18 (entrada de Huaycán)
14	<b>Museo Cerro San Cristóbal</b>	Av. San Cristóbal intersección con la calle Leticia Urb. Huerta Guinea-Rímac
15	<b>Casa de la Gastronomía Peruana</b>	Jr. Conde Superunda N° 170 – Lima
16	<b>Complejo Arqueológico "San Juan de Pariachi"</b>	Carretera Central Km. 17 (antes de llegar a Huaycán)
17	<b>Sitio Arqueológico Puruchuco-Huaquerones</b>	Carretera Central Km. 7 ½
18	<b>Complejo Arqueológico "Huaca Paraíso"</b>	Fundo Chuquitanta, distrito de San Martín de Porras-Altura Km. 25 Panamericana Norte (Urbanización San Diego).
19	<b>Complejo Arqueológico "Las Terrazas de Campoy"</b>	Ubicado en la Av. Circunvalación C-4, Mz. Z, Av. B, Sector Campoy-SJL.
20	<b>Gran Teatro Nacional</b>	Esq. Av. Javier Prado Este/Av. Aviación.
21	<b>Zona Arqueológica "Caleta Vidal"</b>	Altura KM 181 - Panamericana Norte – Barranca – Lima
22	<b>Complejo Arqueológico "Garagay"</b>	Urb. Pacifico - San Martín de Porres – Lima
23	<b>Museo de Lugar de Memoria</b>	Av. Del Ejército cuadra 11 Miraflores
24	<b>Huaca Palomino</b>	Av. Venezuela cuadra 27 Urb. Vecinal Palomino Cercado de Lima

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

25	<b>Huaca Monterrey</b>	Asociación ocho de enero sector 1-Monterrey – Ate, referencia pasaje Santa Rosa
26	<b>Huaca Bellavista</b>	Calle 17 y 23 Av. Los Virreyes Alameda de Ate II etapa Santa Anita
27	<b>Huaca Mangamarca</b>	Cuadra 18 Av. Santuario, urbanización San Pablo de Mangamarca San Juan de Lurigancho (ref. valle bajo del río Rímac)
28	<b>Sitio Arqueológico Bandurria</b>	Km. 148 de la panamericana Norte Distrito de Huacho
29	<b>Quinta de Presa</b>	Jr. Chira N° 344 Rímac
30	<b>Zona Arqueológica “Huanchihuaylas”</b>	Distrito de Ate Ref: Costado del cementerio de Santa Clara
31	<b>Hotel El Comercio</b>	Jr. Caraballa 103-105-119
32	<b>Huaca Naranjal</b>	Los Olivos AV. Progreso de Huandoy - Ref. Av. Central.

#### DDC AMAZONAS

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	<b>Dirección Desconcentrada de Cultura Amazonas</b>	Jirón Ayacucho N°. 908-Chachapoyas
2	<b>Complejo Arqueológico de Kuélap</b>	A 75 Km. de la ciudad de Chachapoyas

#### DDC ANCASH:

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	<b>Dirección Desconcentrada de Cultura Ancash y Museo Arqueológico de Ancash</b>	Av. Luzuriaga N° 772 - Huaraz
2	<b>Museo Nacional de Chavín</b>	Jr. 17 de Enero Norte S/N - Chavín
3	<b>Monumento Arqueológico de Chavín</b>	Jr. 17 de Enero Sur S/N Chavín
4	<b>Museo Regional de Casma MaxUhle</b>	Carretera Principal a Casma S/N Sechin Alto
5	<b>Monumento Arqueológico Ichi Wilcawain</b>	Carretera Paria Wilcahuain Km. 7.5
6	<b>Monumento Arqueológico Wilcawain</b>	Carretera Paria Wilcahuain Km. 7
7	<b>Museo de Arqueología, Antropología e Historia Natural de Ranrahirca</b>	Jr. Las Palmeras s/n Plaza de Armas Ranrahirca – Yungay
8	<b>Sede Zonal de Chimbote</b>	Av. José Gálvez N° 356 Ex estación de Ferrocarril del Santa – Chimbote
9	<b>Museo Arqueológico Zonal de Cabana</b>	Plaza de Armas s/n - Cabana
10	<b>Monumento Arqueológico Pañamarca - Santa</b>	Centro Poblado de Capellania – Nepeña - Santa
11	<b>Monumento Arqueológico Wuauillac</b>	Av. Florida N° 420 –Caserio Antaoko - Independencia

#### DDC AREQUIPA

N°	ZONAS	DIRECCIONES
----	-------	-------------

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.*  
*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

1	Dirección Desconcentrada de Cultura Arequipa	Calle Ramón Castilla N° 745-Cayma
2	Sede Cultural: Orquesta Sinfónica de Arequipa	Calle Manuel Segundo Ballón N° 116, Urb. BuenRetiro – Cercado - Arequipa
3	Tambo Cultural Yarabamba	Plaza de Yarabamba

**DDC AYACUCHO:**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Ayacucho	Av. Independencia N° 502, Huamanga Ayacucho
2	Complejo Arqueológico de Wari	Comunidad Wari-Distrito de Pacaycasa
3	Museo de Sitio de Quinua	Distrito de Quinua

**DDC CAJAMARCA**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca – Complejo Monumental Belén	Jr. Belén N°. 361-Cajamarca.
2	Sitio Turístico Ventanillas de Otuzco	A 07 kilómetros aproximadamente de Cajamarca
3	Centro Arqueológico Cumbemayo	A 20 kilómetros aproximadamente de Cajamarca
4	Centro Arqueológico Kuntur Wasi	A 80 kilómetros aproximadamente de Cajamarca
5	Centro Arqueológico Callapuma	A 10 kilómetros de Cajamarca
6	Centro Arqueológico Layzón	A 08 kilómetros de Cajamarca
7	Centro Arqueológico Huacaloma	A 07 Kilómetros de Cajamarca
8	Centro Arqueológico Monto Grande	Provincia de Jaén – 250 km

**DDC CALLAO**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Callao	Jr. Salaverry N° 208 Callao Monumental
2	Sitio Arqueológico Huaca Culebras	Av. Del Bierzo s/n Ventanilla
3	Casa Uku-Shikina	Esquina Jr. Libertad y Jr. Necochea – Callao Monumental

**DDC ICA**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Ica	Av. Ayabaca, 8va cuadra s/n, Urb. San Isidro, Ica
2	Museo de Sitio Julio C. TelloParacas	Km 27 de la carretera Pisco Puerto San Martín, Reserva Natural de Paracas Ica
3	Oficina del Sistema de Gestión de Nazca y Palpa	Calle Juan Matta N° 880 Nazca
4	Torre Mirador de las Líneas y Geo glifos de la Pampa de Nazca	Entre el Km 424 de la carretera Panamericana Sur
5	Zona Arqueológica Tambo Colorado	Av. Libertadores 880, 11650
6	Huaca La Centinela	Chincha Baja 11760

**DDC JUNÍN:**

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Junín	Av. Huancavelica. 917, el Tambo - Huancayo
2	Museo de Sitio de WariWillka	Distrito de Huancán, provincia de Huancayo
3	Museo Regional de Arqueología de Junín	Distrito de Chupaca
4	Complejo Arqueológico de Tunamarca	Distrito Tunamarca, provincia de Jauja

**DDC LAMBAYEQUE:**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque	Av. Luis Gonzales No. 345-Chiclayo

**DDC PIURA:**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Piura	Av. Loreto 910, Piura
2	Teatro Manuel Vegas Castillo	Av. Bolognesi N° 891 Piura
3	Museo de Sitio de Narihualá	Calle Olmos N° 0045 Distrito de Catacaos

**DDC PUNO:**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Puno	Jirón Deustua N°. 630 - Puno
2	Museo San Juan de Letrán	Distrito de Juli, provincia de Chucuito
3	Museo Nuestra Señora de la Asunción	Distrito de Juli, provincia de Chucuito
4	Complejo Arqueológico de PUKARÁ	Distrito de Pucará, provincia de Lampa
5	Museo Lítico PUKARÁ	Distrito de Pucará, provincia de Lampa
6	Complejo Arqueológico Cutimbo - Laraqueri	Distrito de Pichacani -Laraqueri, provincia dePuno
7	Complejo Arqueológico Sillustani	Distrito de Atuncolla provincia de Puno

**DDC TACNA:**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Tacna	Calle San Martín N° 405 Tacna
2	Museo Histórico Regional y Biblioteca Pública de Tacna	Calle Apurímac N° 202 Tacna
3	Museo de Sitio las Peñas	Asoc. Las Peñas s/n Pocollay

**DDC TUMBES:**

N°	ZONAS	DIRECCIONES
1	Dirección Desconcentrada de Cultura Tumbes	Ubicado en la calle Jacinto Seminario Mz. 25, lote 04 Urb. Andrés Araujo - Tumbes
2	Sitio Arqueológico Cabeza de Vaca	Av. El Museo S/N Caserío Cabeza de Vaca Sur-Corrales, Tumbes.

**Nota:** De haber algún cambio en la Dirección de las Sedes a nivel nacional durante la

**ejecución del servicio, esta será comunicada al contratista a fin de tomar las acciones correspondientes.**

## **11. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGOS MENSUALES, de acuerdo con el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidas en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura y DDCs, según corresponda, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito en el primer piso del edificio ubicado en AV. JAVIER PRADO ESTE 2465 – SAN BORJA o por medio virtual el Ministerio de Cultura pone a disposición su Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (dar clic aquí <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>), la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.

### **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 legibles:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>31</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 Decreto Supremo N° 005-2023-IN – que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.<sup>32</sup>

#### **2. Pagos a partir del segundo mes de servicio:**

A fin de verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones laborales y previsionales por parte EL CONTRATISTA en merito a lo establecido en el DS N° 003- 2002-TR, a partir del segundo mes de servicio EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos legibles:

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

<sup>31</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>32</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.

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Cuadro de detalle de asistencia del personal asignado al servicio de Seguridad y Vigilancia del mes que se realizará el pago y también del mes anterior, detallando el cargo y lugar de destaque.
- Copia simple del carné SUCAMEC y licencia de uso de armas (de corresponder) de todo el personal que laboró durante el periodo del servicio.

**Nota:** Respecto a la boleta del personal descansero, puede presentarse la boleta global del trabajador, siempre que contenga los días trabajados para la Entidad.

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:**

Sede central, la conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura, en base a los informes de conformidad remitidos por los responsables de los locales.

Los informes emitidos por los locales deberán contener el desarrollo de la ejecución del servicio del mes correspondiente:

### **De las demás DDC's**

La conformidad de la prestación del servicio será Otorgada por la DDCs y a su vez la conformidad será remitida a la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Cultura.

Los informes emitidos por las DDCs y deberán contener el desarrollo de la ejecución del servicio del mes correspondiente.

El plazo máximo para la emisión de la conformidad es de siete (7) días hábiles de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **13.REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

## **14.PENALIDADES APLICABLES**



#### 14.1. Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se considera como penalidad por mora el retraso en la instalación del servicio.

#### 14.2. Otras Penalidades

Estas penalidades serán determinadas individualmente según siguiente detalle:

N°	SUPUESTOS APLICACIÓN PENALIDAD	DE DE	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>DEL PERSONAL</b>				
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.		10% de la UIT por la primera hora y por agente y/o supervisor, a partir de la segunda hora el 5% de la UIT por cada hora	El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda. Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, previa a la emisión de la conformidad.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido, incluido supervisores.		10% de la UIT por día y por cada agente y/o supervisor, a partir del segundo día el 5% hasta que presente el carné	El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.  Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, previa a la emisión de la conformidad.  Adicionalmente el agente deberá ser retirado del puesto.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.		2% de la UIT por hora o fracción, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las 02 horas, a la penalidad se sumará el 1.5% de la UIT por cada hora o fracción adicional que transcurra hasta que llegue el relevo. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, <del>o la licencia no corresponde al</del>		10% de la UIT por día y por agente y/o supervisor, a partir del segundo día el 5% de la UIT hasta que presente la licencia.	El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.  Esta Acta deberá ser notificada por

	<del>arma que porta.</del> <sup>33</sup>		<p>correo electrónico al Contratista, previa a la emisión de la conformidad.</p> <p>Adicionalmente el agente deberá ser retirado del puesto</p>
5	No portar la tarjeta de propiedad del arma de Fuego	5% de la UIT por cada agente y/o supervisor y por cada ocurrencia.	<p>El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.</p> <p>Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, previa a la emisión de la conformidad.</p>
6	Por no reemplazar los equipos dañados o con desperfectos a ser utilizados por los agentes de vigilancia en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT por agente y/o supervisor y por ocurrencia	<p>El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.</p>
7	Por encontrar a un supervisor o a un agente de vigilancia durmiendo en un puesto de vigilancia.	1.5% de la UIT Por agente y/o supervisor y por ocurrencia	<p>El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.</p> <p>Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, previa a la emisión de la conformidad.</p>
8	No efectuar inspecciones diarias al Servicio en las Sedes por parte del Supervisor <b>(Ítem Nº 1)</b>	3% de la UIT por supervisor y por ocurrencia	<p>Revisión del cuaderno de ocurrencias de cada uno de los puntos de vigilancia, a efectos de verificar que se cumplan con las rondas establecidas en el numeral 6.3.1.</p> <p>El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.</p>
9	Por no cumplir con las rondas diarias con los cuatrimotos (de corresponder) conforme al kilometraje establecido por cada recinto. <b>(Ítem Nº 1)</b>	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	<p>Revisión del cuaderno de ocurrencias de cada uno de los puntos de vigilancia, a efectos de verificar que se cumplan con las rondas establecidas en el numeral 6.3.1.</p>

<sup>33</sup> Se suprime la presente, ya que la licencia actualmente permite al agente hacer uso de cualquier arma.

10	No portar su Fotocheck de identificación de la Empresa de Vigilancia Privada.	2% de la UIT por día y por cada agente y/o supervisor y por ocurrencia	<p>El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.</p> <p>Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, previa a la emisión de la conformidad.</p>
<b>DEL CONTRATISTA</b>			
11	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT Por cada agente y/o supervisor y/o por cada ocurrencia	<p>El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.</p> <p>Esta Acta deberá ser notificada por correo electrónico al Contratista, previa a la emisión de la conformidad.</p> <p>Adicionalmente el agente y/o supervisor deberá ser retirado del puesto</p>
12	Cambiar al personal de vigilancia y/o supervisor, sin autorización de la Entidad	10% de la UIT Por cada agente y/o supervisor y/o por cada día de incumplimiento	Informe de conformidad del servicio emitido por EL MINISTERIO, adjuntando copia del cuaderno de ocurrencias y/o cuadro de asistencias, de ser el caso.
13	Retraso en la entrega del Plan de Seguridad	5% de la UIT Por cada día de retraso	Verificación en el Sistema de Gestión Documental (SGD)
14	Por no brindar descanso al agente y/o supervisor mediante Descansero.	5% de la UIT Por agente y/o supervisor y por ocurrencia	Informe de conformidad del servicio emitido por EL MINISTERIO, adjuntando copia del cuaderno de ocurrencias y/o cuadro de asistencias, de ser el caso.
15	No presentar dentro de los cinco (05) días calendario, del mes siguiente de prestado el servicio, la documentación completa, correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual. Ej. Si un mes de servicio inició o culminó el 26 de mayo, EL CONTRATISTA tendrá que presentar la documentación antes citada como máximo hasta el 10 de junio	10% de la UIT por ocurrencia	Verificación en el Sistema de Gestión Documental (SGD)

16	Por no presentar los documentos señalados en el numeral <del>6.10.3.6.9.3</del> <sup>34</sup> de los términos de referencia	5% de la UIT Por ocurrencia	Verificación en el Sistema de Gestión Documental (SGD)
17	<del>Por retraso en los pagos de las remuneraciones, hasta un máximo de 10 días calendario, posteriores al plazo señalado en el numeral 6.10.1, literal b)</del> Por retraso en los pagos de las remuneraciones, posteriores al plazo señalado en el numeral 6.9.1, literal b). <sup>35</sup>	5% de la UIT, por cada día de retraso	Informe de conformidad del servicio emitido por EL MINISTERIO, reportando la cantidad de días de retraso.
18	Cuando la remuneración mensual de supervisor o agente de vigilancia (no se considera el descansero) sea menor a la estructura de costos del contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago)	10% de la UIT Por agente y/o supervisor (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	Informe de conformidad del servicio emitido por EL MINISTERIO adjuntando la documentación que sustente el incumplimiento.
19	Por el retraso en asignar, cambiar o poner en operatividad algún equipo reportado (cuando falte algún equipamiento o algún equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado) por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, en el plazo máximo establecido en el numeral 6.6.2. de los Términos de Referencia.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y por cada día de retraso	El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.
20	Por no presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y/o Endoso de Modificación/Suplemento (de corresponder) para el personal asignado, en el plazo máximo establecido en	3% de la UIT Por cada día de retraso	Informe de conformidad del servicio emitido por EL MINISTERIO, reportando la cantidad de días de retraso.

<sup>34</sup> Se rectifica error material incurrido.

<sup>35</sup> Se responde a la consulta N° 166, formulada por Compañía Águilas Doradas Security and Services S.A.C.

	el numeral 6.11 de los Términos de Referencia.		
21	Por no mantener vigente y actualizadas (respectivos endosos de modificación/Suplemento, de corresponder) las pólizas de deshonestidad y póliza de responsabilidad civil extracontractual, de acuerdo establecido en el numeral 6.11 de los Términos de Referencia.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia y por cada día sin cobertura.	Informe de conformidad del servicio emitido por EL MINISTERIO, reportando la cantidad de días de retraso.
22	Por no presentar ante la mesa de partes, el acta suscrita por el empleado y el empleador en el plazo señalado en los Términos de Referencia de la entrega de los uniformes	3% de la UIT Por cada día de retraso	
23	Por no entregar del uniforme al momento del inicio del servicio y/o el cambio de uniformes en forma semestral (invierno y verano).	3% de la UIT Por cada día de retraso	El MINISTERIO levantará un "Acta de verificación", al advertir dicho incumplimiento, la cual será suscrita entre EL MINISTERIO y el agente y/o supervisor en representación del contratista, según corresponda.

**Nota:** Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

Otras consideraciones en el procedimiento de aplicación de otras penalidades:

1. En el presente numeral, cuando se mencione “EL MINISTERIO”, se refiere a la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura y DDCs, según corresponda.
2. La notificación del acta de verificación será efectuada por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura y DDCs, según corresponda.
3. En el caso que el Supervisor o vigilante se negará a suscribir el acta de verificación, bastará con la notificación al Contratista mediante correo electrónico.
4. Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.
5. Aun cuando el Contratista haya penalizado por haber incurrido en incumplimiento de pago a sus trabajadores, este continúa encontrándose obligado a ejecutar dicho pago de acuerdo a la remuneración mensual prevista en la estructura de costos. Por lo que en el siguiente periodo deberá acreditarse el pago del reintegro y/o liquidación, según corresponda.

Es preciso señalar que, la subsanación de corresponder, no exime de aplicar las penalidades correspondientes.

## 15. LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación estará a cargo de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio

de Cultura y DDCs, según corresponda, quien será la encargada de supervisar el servicio de vigilancia y seguridad de acuerdo a las características estipuladas en el contrato.

## 16. CONFIDENCIALIDAD

- El Contratista, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto la ~~Ley N° 28879 "Ley de Servicios de Seguridad Privada", su Reglamento y sus modificatorias~~, Decreto Legislativo N.º 1213 "Decreto Legislativo que Regula Los Servicios de Seguridad Privada", su reglamento el Decreto Supremo N.º 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Supremo N.º 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada<sup>36</sup>; y, demás normas complementarias; así como, directivas generales o particulares que proporcione EL MINISTERIO, durante la ejecución del contrato.

## 17. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo no menor de dos (2) años contados a partir de la última conformidad otorgada por EL MINISTERIO sobre el servicio brindado.

## 18<sup>37</sup>. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<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, <del>asimismo, debe de estar adecuado conforme al marco normativo del Decreto Legislativo N.º 1213 y su Reglamento Decreto Supremo N.º 005-2023-IN<sup>38</sup></del>, 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>.  <del>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</del> <del>• De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la</del></li></ul>

<sup>36</sup> Absolución de observaciones debido a la observación N° 03, N.º 13, N.º 43; y, N.º 238 formulada por el postor AVP y SEGURIDAD S.A.C., SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.; COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICE S.A.C.; y, CORPORACION VARUM S.A.C. – VARUM S.A.

<sup>37</sup> Se agrega numeral, debido a que en el anterior término de referencia no se encontraba implementada el presente numeral.

<sup>38</sup> Absolución de la consulta N.º 7, N.º 26, N° 105, formulada por el postor AVP Y SEGURIDAD S.A.C.; SERVICIOS GENERALES POLVISER S.A.C.; y, EMPSEER SECURITY S.A.C.

~~Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.<sup>39</sup>~~

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA</b>
<b>B.1<sup>40</sup></b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>SOLO PARA EL ITEM I</b></p> <p>Se deberá acreditar tener un polígono o galería de tiro, correspondiente al ítem I, la misma que deberán contar con la documentación de autorización de funcionamiento de polígono o galería de tiro, expedida por la SUCAMEC.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b><u>SOLO PARA EL ITEM N° 01.</u></b></p> <p>6 supervisores:</p> <p><del>Experiencia mínima de cuatro (4) años como Supervisor de Seguridad y Vigilancia.</del></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años como Supervisor de Seguridad y Vigilancia<sup>41</sup>.</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><u>Acreditación:</u></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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> </ul>

<sup>39</sup> Absolución de la Consulta N.º 03; N.º 07; y, N.º 245 formulada por AVP y SEGURIDAD S.A.C.; y, CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.

<sup>40</sup> Absolución de consulta N.º 171, formulada por COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

<sup>41</sup> Absolución de la Consulta N.º 61, N.º 95, N.º 214; N.º 218; N.º 234, formulada por el postor COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES, VIPROSEG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - VIPROSEG S.A.C.; CONSORCIO GURKAS S.A.C.



- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p><b>ÍTEM N° 1:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 65'000.000.00 (Sesenta y cinco Millones con 00/100 soles).</p> <p><b>ÍTEM N° 2:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (Cuatro millones con 00/100 soles)</p> <p><b>ÍTEM N° 3:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles).</p> <p><b>ÍTEM N° 4:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles).</p> <p><b>ÍTEM N° 5:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles).</p> <p><b>ÍTEM N° 6:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles).</p> <p><b>ÍTEM N° 7:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles).</p> <p>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><b>SOLO PARA EL ÍTEM N° 07:</b> En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta Mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u</p>

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>42</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

<sup>42</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul> |
|--|---|