



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL CORONEL FAP FRANCISCO SECADA VIGNETTA, UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO.

Área usuaria	Oficina de Patrimonio
Meta Presupuestaria:	0325
Actividad del POI	AOI00107200074 - SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL - 1ER GRUPO DE AEROPUERTOS PROVINCIAS

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en los Terrenos de Titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones donde se ampliará el Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar la Vigilancia y Seguridad en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto, para evitar la incursión, invasión o usurpación, y permitir que el MTC pueda cumplir con sus compromisos de entrega de terrenos al Concesionario Aeropuertos del Perú - ADP, lo que constituye un proyecto de obra de infraestructura de interés nacional.

III. ANTECEDENTES

La entidad viene contratando el servicio de seguridad y vigilancia para los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto, a través del Contrato N° 014-2023-MTC/10.02, el cual se encuentra próximo a vencer; por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Es contratar una empresa para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

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

V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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





5.1 LOCALES DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se llevará a cabo en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) colindantes al Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta de la ciudad de Iquitos, ubicados en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto; de acuerdo a las siguientes referencias:

- Plano Temático Servicio de Seguridad y Vigilancia: PTEM-0102-2024-MTC-OGA-OPAT de junio 2024 (Anexo F)
- Área (m²) para Vigilancia y Seguridad de propiedad del MTC: 920,548.91 m².

Donde EL CONTRATISTA debe garantizar la protección de los bienes del MTC, minimizando o evitando las pérdidas, la ocupación indebida o la invasión en la zona de ampliación del Aeropuerto de Iquitos.

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de brindar el servicio de seguridad y vigilancia, en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), destinando Supervisores y Agentes de Seguridad, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO Nº 01

DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE SUPERVISION PERMANENTE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DEL MTC EN IQUITOS.

N°	Descripción	Puesto de 24 H (S/Arma)	Distribución de Supervisores por turnos	
			Turno Diurno	Turno Nocturno
1	Supervisores de Seguridad	1	1	1
Total		1 Puesto	2 Supervisores	

Nota: Cada puesto está conformado por 2 supervisores (01 de día y 01 de noche)

CUADRO Nº 02

DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD (AGENTES) PERMANENTES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DEL MTC EN IQUITOS.

N°	Descripción	Puesto de 24 H (S/Arma)	Puesto de 24 H (C/Arma)	Distribución de Agentes por turnos	
				Diurno	Nocturno
1	Agentes de Seguridad	20	08	28	28
2	Agentes de Seguridad (Motorizado)	02		02	02
Total		22	08	30	30
		30		60	

Nota: Cada puesto de vigilancia por 24 horas se encuentra cubierto por 02 agentes, distribuidos de la siguiente manera:

- Uno (01) en el turno Diurno
- Uno (01) en el turno nocturno



5.2 CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

5.2.1 Se entiende por Puesto de Vigilancia, al lugar o área predeterminada donde se ampliará el Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto; en el cual se ubican los Agentes de Seguridad en turnos de 12 horas. La cantidad de puestos de vigilancia se detallan en el **ANEXO A**.

5.2.2 EL CONTRATISTA no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia en todas las instalaciones donde se ampliará el Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.

5.2.3 El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo (incluyendo feriados). Las inasistencias del personal de vigilancia deberán ser cubiertas en un máximo de 60 minutos por personal de vigilancia autorizado por EL MTC.

Así mismo; deberá tenerse en cuenta que el puesto de vigilancia y seguridad no debe ser abandonado; el personal saliente solo se retira cuando sea relevado, lo que debe dar cuenta al responsable de la supervisión del servicio del MTC en su local y/o en el MTC Lima designado para ese fin.

5.2.4 Los servicios de vigilancia de 24 horas serán cubiertos, en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas.

Segundo Turno: de 19:00 a 07:00 horas.

De lunes a domingo incluido los feriados.

Se considera 45' minutos de refrigerio en cada turno.

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

5.2.6 Todos los equipos y componentes requeridos para el servicio (establecidos en el numeral 5.5 de los presentes términos de referencia) serán proporcionados por EL CONTRATISTA; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento o cambio del equipo y armamento, a fin de que se encuentren operativos. Dichos mantenimientos no se efectuarán en el interior de los terrenos donde se ampliará el Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

El cronograma de mantenimiento de los equipos y armamento deberá ser considerado en su Plan de Trabajo y su cumplimiento deberá ser verificado por el Supervisor de Seguridad de EL MTC.

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

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

El cronograma de capacitación técnica de los agentes deberá ser considerado en su Plan de Trabajo, debiendo de proporcionar a la Entidad, los temas tratados y el registro de asistencia de las capacitaciones realizadas. Dicho registro deberá ser presentado dentro de los 15 días posteriores a cada capacitación, a través de Mesa de Partes Virtual de la Entidad dirigido al Área de Seguridad del MTC (<https://mpv.mtc.gob.pe/>)



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

5.2.10 El CONTRATISTA, realizará coordinaciones con el Supervisor de Seguridad del Área de Seguridad del MTC, responsable de la supervisión de seguridad de los terrenos donde se ampliarán los aeropuertos en provincias; quien podrá solicitar el apoyo y/o asesoramiento técnico al Área de Seguridad del MTC en Lima; para contribuir con el proceso de optimización del servicio de seguridad en Iquitos.

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

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

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

5.2.14 Cualquier cambio y rotación de personal (Agente o Supervisor) deberá ser justificado por EL CONTRATISTA y debidamente autorizado por EL MTC previo informe de evaluación técnica del Área de Seguridad, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado.

El CONTRATISTA para efectuar los reemplazos, previamente deberá remitir al MTC los documentos descritos en el numeral 8.4.1 y 8.4.2, debiendo anexar la relación de personal propuesto según ANEXO N° C.

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

5.2.16 EL CONTRATISTA podrá ingresar legajos de personal de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.4.1 y 8.4.2, a fin de que sean aprobados por EL MTC previo informe de evaluación técnica del Área de Seguridad, y se encuentren expeditos para prestar el servicio como personal de apoyo o retén, en casos coyunturales, tales como faltas, descansos médicos, vacaciones, accidentes y otros.

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

5.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

5.3.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA responsable de la supervisión del servicio de seguridad contratada por EL MTC, deberá cumplir las siguientes funciones:

- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de vigilancia, seguridad y protección de la Entidad, en coordinación con el Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- El Supervisor del Turno Saliente -antes de retirarse- deberá verificar que el proceso de relevo haya culminado en la hora establecida, lo que debe dar cuenta al correspondiente Supervisor de EL MTC.
- Verificar de manera presencial las condiciones en las que los Agentes realizan su labor, diariamente en cada turno de servicio y en todos los puestos de vigilancia, lo que debe ser acreditado con el registro y firma en el Cuaderno de Ocurrencias.



- d. Estar en permanente comunicación con el Supervisor de Seguridad del Área de Seguridad de EL MTC, responsable de la Supervisión de los Terrenos Expropiados en provincia, y con el Centro de Operaciones de EL CONTRATISTA, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal de vigilancia como de la instalación.
- e. Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que podrían presentarse durante el servicio, debiendo presentar dichos informes y partes, al Supervisor de Seguridad del MTC, quien evaluará y trasladará los respectivos informes al Encargado de la Suboficina de Servicios Generales.
- f. Realizar rondas de manera diaria, a las áreas de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y a los diferentes puestos de vigilancia, con la finalidad de verificar el cumplimiento del servicio, lo que acreditará con su firma en el Libro de Ocurrencias; asimismo, deberá elaborar y presentar un informe de las rondas realizadas al Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- g. Verificación presencial de las condiciones en la que los agentes realizan su labor. En ese sentido, diariamente y por cada turno de servicio, EL CONTRATISTA debe realizar la supervisión física a través de los supervisores de seguridad a todos los puestos de vigilancia, quien debe a su vez, dar cuenta al Supervisor de Seguridad de EL MTC, las novedades encontradas.
- h. Coordinar las acciones operativas de los Agentes de Vigilancia de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- i. Revisar que los Elementos de Control asignados a cada puesto de vigilancia sean llenados adecuadamente por el personal de vigilancia.
- j. Audita los equipos asignados a cada puesto, verificando que estén en condiciones operativas.
- k. Responsable de la inducción, capacitación y del reentrenamiento del personal asignado a EL MTC.
- l. Responsable de las coordinaciones, tareaje, roles de servicio del personal de agentes de seguridad.
- m. Responsable del buen uso de los vehículos asignados a EL MTC.
- n. Responsable del buen uso y mantenimiento del armamento asignado para el servicio en EL MTC.
- o. Otras funciones específicas que la Suboficina de Servicios Generales y el Supervisor de Seguridad de EL MTC le transmita y controle su ejecución; directamente relacionadas con las responsabilidades del servicio de seguridad.

5.3.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a. Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de los Terrenos de titularidad del MTC (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.), en el libro de registro que corresponda, los cuales serán entregados al concluir el servicio o cuando la Entidad lo requiera, debidamente llenados, foliados, ordenados por puestos de vigilancia y cronológicamente, y debidamente acomodados en las cajas archiveras proporcionadas por EL MTC; además de escaneado en archivo PDF.
- b. Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad del MTC, contratistas, visitantes u otros, en el libro de registro que corresponda.
- c. Vigilancia interna y del perímetro de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- d. Protección de los bienes del MTC en los terrenos de su titularidad; impidiendo la



salida de bienes patrimoniales de las instalaciones, si estos no cuentan con la guía de desplazamiento autorizada por el Director de la Oficina de Patrimonio, debiendo de comunicar al Supervisor de Seguridad del MTC.

- e. Protección del cerco perimétrico, los carteles, las casetas, los torreones, las tranqueras y otros dispositivos instalados por el MTC en los terrenos de su titularidad.
- f. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros riesgos, que pongan en peligro las instalaciones, equipos y/o personas de los terrenos.
- g. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), lo que debe de ser comunicado de inmediato al Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- h. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos, en el ámbito de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), debiendo de comunicar al Supervisor del Contratista y/o al Supervisor de Seguridad de EL MTC cuando la urgencia lo amerite.
- i. Registrar en los libros de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio, así como, comunicar a su Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- j. Adoptar las medidas que correspondan para evitar el arrojo de residuos, basura, desmonte en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- k. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- l. Prestar auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y otros.
- m. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

5.4 INDUMENTARIA

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo con el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, de fecha 23/11/2023, que aprueba la DIRECTIVA CÓDIGO: PM02.04/GSSP/DIR/77.01 - Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

5.4.1 EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que cumpla las funciones de agentes de seguridad y vigilancia, la indumentaria necesaria y a medida, considerando como dotación básica:

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| - Dos (02) camisas manga larga | - Dos (02) pares de medias |
| - Dos (02) pantalones | - Un (01) par de botas camperas* |
| - Una (01) chompa | |
| - Dos (02) gorras con tapasol | |

Otros que de acuerdo a las condiciones climatológicas correspondan; que les permitan desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles, sin que ello ocasione costo para el personal designado a cubrir el servicio de vigilancia.

* Tipo de calzado considerado EPP para los servicios de seguridad que se desarrollan en el campo, usado por sus principales cualidades, como es su altura ideal para caminar evitando el roce de la maleza en las piernas y la posibilidad de lesiones por picadura o mordedura de alimañas, permitiendo además, facilitar la transpiración.





5.4.2 Para los Supervisores de Seguridad, EL CONTRATISTA dotará para cada uno de ellos:

- Dos (02) pantalones tipo táctico, color azul marino o gris oscuro
- Dos (02) polos de piqué, con cuello camisero, manga larga, color gris claro con logotipo de EL CONTRATISTA
- Una (01) casaca impermeable, color azul marino o gris oscuro, con logotipo de EL CONTRATISTA
- Dos (02) gorras con tapasol
- Un (01) par de botas camperas.

5.4.3 EL CONTRATISTA renovará -bajo su responsabilidad- la indumentaria de cada agente y supervisor destacados a los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), cada seis (06) meses; teniendo en consideración las estaciones del año, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento alguno.

5.4.4 EL CONTRATISTA comunicará por escrito al Área de Seguridad de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, la renovación de la indumentaria de los agentes, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes, debidamente firmadas por los involucrados; así como, el representante de EL CONTRATISTA. Dicha información deberá ser remitida a más tardar en la primera quincena del mes que se realizó la dotación correspondiente.

El uniforme de cada agente y supervisor que preste servicios en los terrenos de EL MTC deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y limpieza.

Las prendas del uniforme que sufran desgaste o deterioro, deberán ser reemplazados a solicitud del:

- Supervisor del Contratista que realiza ronda en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), quien debe detectar, y/o recibir la información, consecuentemente comunicar el desgaste o deterioro, a EL CONTRATISTA.
- Supervisor de Seguridad del MTC, durante la verificación presencial (visitas de supervisión programadas o inopinadas) y verificación virtual (fotografía o video en tiempo real) siempre que detecte o reciba la información sobre el desgaste o deterioro de las prendas de los agentes y/o supervisores, deberá comunicar vía correo institucional a EL CONTRATISTA para que realice las acciones pertinentes.

El reemplazo solicitado de las prendas del uniforme, deberá ejecutarse en un plazo máximo de (03) días después de recibida la comunicación.

5.4.5 EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado, tramitará y dotará de los carnés SUCAMEC (vigencia y renovación) y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación).

Todo agente y/o supervisor asignado al servicio debe portar obligatoriamente el carné de SUCAMEC, la licencia de uso de arma de fuego (de corresponder), su respectivo carné de trabajo y fotocheck distintivo deberán pertenecer a la misma empresa y cumplir con el artículo 59º del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada.

5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO.

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



5.5.1 POR CADA SUPERVISOR

a) Equipos de Protección Personal (EPP's):

- Un (01) sombrero tipo jungla con mosquitero.
✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
- Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV, igual o mayor a 99% y cumplir con normativa ANSI Z87.1-2015, para todos los Supervisores (03) al prestar servicios por turnos rotativos (Un periodo Turno Diurno y otro, Turno Nocturno).
- Protector solar o bloqueador solar, en un envase de 120 ml o más, que debe renovarse cada vez que se agote:
 - ✓ Gel crema o aerosol - Testado dermatológicamente.
 - ✓ Hipo alérgico - Sin alcohol.
 - ✓ Resistente al agua.
 - ✓ FPS: 50+ (protección UVB), PPD 1: ≥ 4 o PA 2 $\geq ++$ (protección UVA), RSF 3: $\geq 90\%$ (factor protector contra radicales libres).
 - ✓ Renovación: cada vez que se agote.
- Repelente para zancudos y mosquitos; en un envase de 300 ml en promedio, que debe renovarse cada vez que se agote.

b) 01 binocular (para Supervisor del turno día).

c) Impermeable tipo poncho (En relación a las condiciones climatológicas de la región).

5.5.2 POR CADA AGENTE.

a) Una (01) vara de cuero.

b) Un (01) correa de cuero.

c) Un (01) silbato y porta silbato.

d) Un (01) chaleco reflectivo por cada agente no armado (del Turno Diurno y del Turno Nocturno).

e) Un (01) binocular (para agentes del turno día).

f) Chalecos antibalas (Confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II). Para los Nueve (09) Agentes de Seguridad Armados de ambos turnos (09 turno diurno + 09 turno nocturno = 18 Agentes de Seguridad Armados).

g) Equipos de Protección Personal (EPP's):

- Un (01) sombrero tipo jungla con mosquitero.
✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
- Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV igual o mayor a 99% y cumplir con normativa ANSI Z87.1-2015, para todos los Agentes (68) al prestar servicios por turnos rotativos (Un periodo Turno Diurno y otro, Turno Nocturno).
- Protector solar o bloqueador solar, en un envase de 120 ml o más, que debe renovarse cada vez que se agote:
 - ✓ Crema, gel o aerosol - Testado dermatológicamente.
Contar con NSO vigente emitida por DIGEMID/ANM (Notificación Sanitaria Obligatoria), ficha técnica en idioma español y Certificado de Análisis del producto.
 - ✓ Hipo alérgico - Sin alcohol.
 - ✓ Resistente al agua.
 - ✓ FPS: 50+ (protección UVB), PPD 1: ≥ 4 o PA 2 $\geq ++$ (protección UVA), RSF 3: $\geq 90\%$ (factor protector contra radicales libres).
 - ✓ Renovación: cada vez que se agote.
- Repelente para zancudos y mosquitos; en un envase de 300 ml en promedio, que



debe renovarse cada vez que se agote.

- ✓ Concentración: DEET 20% - 40% (DEET = N, N-Dietil-meta-toluamida, N,N-Dietil-m-toluamida, o denominación equivalente)
- ✓ Forma cosmética: loción, crema, aerosol, spray
- ✓ Contar con NSO vigente emitida por DIGEMID/ANM, ficha técnica en idioma español y Certificado de Análisis del producto.

h) Impermeable tipo poncho (En relación a las condiciones climatológicas de la región).

5.5.3 PARA USO COMUN

- a) Una (01) computadora personal portátil (laptop) nueva o de primer uso, con Procesador I5 como mínimo y autonomía para trabajar en el campo (batería de 6 horas de duración como mínimo); cuyo empleo corresponde al Supervisor de EL CONTRATISTA (Uso común restringido a los Supervisores), para el flujo cotidiano de información del servicio, con el Área de Seguridad del MTC, Supervisión específica MTC, y con su Central.
- b) Treinta y Uno (31) lámparas portátiles (linternas) de alta potencia, una por cada puesto de vigilancia, con baterías recargables, con un alcance mínimo a los 100 metros. Veintiocho (28) para puestos de agentes fijos, Dos (02) para Agentes Motorizados y Una (01) para el Supervisor.
- c) Treinta y Uno (31) Radios de comunicación portátiles, sistema de Comunicación troncalizado, o similares tales como el sistema (PoC), con identificador de llamadas, y con Hand Free (Manos Libres) que permitan comunicarse permanentemente a los puestos de vigilancia, debiendo acreditar la autorización de frecuencia en VHF o UHF y licencia de operaciones emitida por EL MTC a la suscripción de contrato, de corresponder.

Asimismo; se debe adicionar una (01) batería, para el reemplazo de la que se encuentre en uso, para evitar que el Agente de Vigilancia y Seguridad se quede incomunicado. Veintiocho (28) para puestos de agentes fijos, Dos (02) para Agentes Motorizados y Una (01) para el Supervisor.

Dichos equipos deben contar con las siguientes capacidades:

- Capacidad de voz y datos
- Amplia cobertura
- Redundancia
- Seguridad en las comunicaciones
- Posicionamiento por GPS
- Fácil manejo por parte del usuario
- Integración con Centros de Control
- Control de acceso de usuarios
- Gestión centralizada sencilla
- Soporte para casos de emergencia
- Priorización en las llamadas
- Telemetría Integración con Centros de Control
- Integración con otros dispositivos (PC, Smartphones, Tablets...)
- Compatibilidad con redes analógicas
- Compatibilidad entre distintos fabricantes

• El postor decide la opción del sistema que empleará.

- d) Treinta y Uno (31) equipos de comunicación móvil digital con plan de llamadas y mensajes instantáneos e ilimitados para los reportes oportunos de las novedades del servicio por parte de los agentes de EL CONTRATISTA, tanto para su centro de operaciones como para EL MTC. Veintiocho (28) para puestos





de agentes fijos, Dos (02) para Agentes Motorizados y Una (01) para el Supervisor, que cuenten como mínimo con las siguientes características:

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

- e) Ocho (08) Revólveres cal. 38 mm, con 12 cartuchos por cada revolver u Ocho (08) pistolas calibre 9mm corto con dos (02) cacerinas abastecidas completamente para cada pistola y su respectiva cartuchera (por cada puesto de vigilancia con arma, según corresponda). El arma, la munición y la cartuchera deben estar en condiciones operativas para su uso.

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

- f) Veintiocho (28) Machetes, Uno (01) en cada caseta; (En relación a las condiciones de riesgo generadas por la flora y fauna de la región).
- g) Veintiocho (28) casetas de vigilancia: Veintisiete (27) para puestos de agentes fijos y Una (01) de doble uso: Puesto de Vigilancia para Un (01) Agente de seguridad y Base para la Supervisión, empleada -también- por el Supervisor de Seguridad Residente de EL CONTRATISTA.

Las casetas deben ser confeccionadas e instaladas, con las siguientes características estandarizadas:

- Estructura de metal compacta (Soldada); elevada sobre el terreno a 40 cms. altura en la que se sitúa la plataforma para el piso de madera.
- Piso de madera construida con tablas de madera tornillo o ishpingo (resistentes a las condiciones medioambientales) empernadas en soportes de ángulo metálico y refuerzos intermedios que brinden consistencia a la plataforma.
- Dimensiones: Caseta cuadrada, cuyos lados midan 1.40m.
- Altura total promedio de 2.60 m.:
 - Patas metálicas: 0.40 m; c/u con una plancha de base soldada de 15 x 15 cms, que evite su hundimiento en terreno húmedo.
 - Altura interna: 2 m (de la plataforma al cielo raso).
 - Cumbre de 0.20 m.
- Cobertura de la estructura de madera empernada.
- Techo de calamina con un rebase de 40 cms. por cada uno de los Cuatro (04) lados, que permita el desvío del agua en caso de lluvias.
- Cielo raso/falso techo, con material aislante del calor.
- Espacio abierto entre la cumbre y el cielo raso o falso techo aislante del calor, en ambos lados opuestos, que permita el cambio de aire, como función refrescante.
- Ventanas sin lunas en los Cuatro (04) lados, con malla metálica para evitar el ingreso de zancudos (que deben ser cambiadas cuando sufran deterioro).
- Una (01) silla con características que permitan la permanencia del Agente, con comodidad.
- Puerta: 01 hoja de madera, marco metálico, Dimensiones: 0.80m x 2m.
- Un (01) tablero interno de madera anclado en uno de los lados de la caseta, que sirva de mesa, Dimensiones 1.40 m x 0.30 m. para ser usados por los agentes





para colocar cuadernos, realizar apuntes de las incidencias diarias en campo y enseres propios del servicio y personales.

- Dos (02) logotipos centrados, pintados con pintura resistente a las inclemencias de la zona y ubicados en lados opuestos sobre la madera de las paredes de las casetas.
 - El primer logo será del MTC y el segundo de la empresa que prestará el servicio. - Logo ministerial 1.00m largo x 0.25m de ancho. (Ver arte)
 - De las mismas dimensiones será el logo de la empresa que prestará el servicio.
- Pintadas de color blanco.

Las casetas de vigilancia serán instaladas hasta los Diez (10) días subsiguientes al día de Instalación del Servicio, siendo ubicadas de acuerdo a la necesidad del servicio, en los lugares que el Supervisor del MTC responsable de los Terrenos de Titularidad del MTC en provincias, indique en base a su apreciación técnica. Una vez concluido el contrato, pasarán a ser propiedad de EL MTC.

Si fuera el caso y existieran casetas en desuso, deben ser removidas al lugar que el Supervisor del MTC responsable de los Terrenos de Titularidad del MTC en provincias, indique.

- h) Seis (06) baños portátiles con lavamanos, a los que se debe realizar el mantenimiento dos (02) veces por semana, debiendo EL CONTRATISTA presentar la programación del mantenimiento mensualmente y el certificado de disposición final de residuos sólidos y agua residuales realizada por la empresa prestadora del servicio.

Los baños portátiles serán instalados el día de la Instalación del Servicio, siendo ubicados en los lugares que el Supervisor del MTC responsable de los Terrenos de Titularidad del MTC en provincias, indique y deben mantenerse en óptimas condiciones de salubridad.

- i) Seis (06) puntos múltiples de luz, los mismos que serán instalados hasta los Diez (10) días subsiguientes al día de Instalación del Servicio, siendo ubicadas de acuerdo a la necesidad del servicio, en las casetas que el Supervisor del MTC responsable de los Terrenos de Titularidad del MTC en provincias, indique en base a su apreciación técnica; respetando las especificaciones técnicas y de calidad, que permitan cargar las baterías de los equipos de comunicación, linternas, luminarias o reflector; así como, equipo de bienestar y salubridad como horno microondas y calentador de agua para la alimentación de los agentes de servicio.

Esta distribución debe hacerse teniendo en consideración las casetas que brinden mayores facilidades de acceso a este servicio, estando siempre a disposición de todos los integrantes del equipo de seguridad.

- j) Una (01) unidad vehicular:
 - Tipo: camioneta 4x4 tipo Pick Up doble cabina.
 - Antigüedad no mayor de cinco (05) años, contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.
 - Documentos: SOAT y Revisión Técnica, vigentes.
 - Disponibilidad: durante las 24 horas del día, a todo costo, incluido combustible y mantenimiento.
 - Función: Supervisión de los puestos de vigilancia, traslado de personal de seguridad y vigilancia durante los relevos y en situaciones de emergencia.

La unidad móvil será conducida por el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA y estará a disposición del MTC.

- k) Dos (02) motos de alta montaña de 250 cc:



- Antigüedad no mayor de dos (02) años contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.
- Documentos: SOAT y Revisión Técnica, vigentes.
- Disponibilidad: durante las 24 horas del día, a todo costo, incluido, combustible y mantenimiento.
- Empleo: Utilizadas por los Dos (02) Agentes de Seguridad Motorizados de EL CONTRATISTA para realizar las rondas por el área y perímetro del terreno de EL MTC.
- Las motos deben estar siempre operativas siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA.

l) Seis (06) botiquines de primeros auxilios, los cuales deberán contener:

Nº	INSUMO	Cantidad
1	Jabón yodado 2% (antiséptico)	50ml
2	Alcohol de 70°	120ml
3	Agua Oxigenada	120ml
4	Guantes no estéril Talla M	5 pares
5	Algodón Hidrófilo – Torunda	50gr
6	Apósito Esterilizado 10 x 10 cm	2 unidades
7	Gasas Estéril Fraccionadas 10 x 10 cm Paquete	5 unidades
8	Venda Elástica 4" x 5 yardas	1 unidad
9	Venda Elástica 8" x 5 yardas	1 unidad
10	Vendas Elásticas Triangulares 90 x 90 x 30	1 unidad
11	Esparadrapo Hipo Alergénico 2.5 cm x 5 Yardas Rollo	1 unidad
12	Bandas Adhesivas (curitas)	10 unidades
13	Paleta Baja Lenguas (Estériles)	5 unidades
14	Tijera Recta Punta Roma (Acero)	1 unidad
15	Rifamicina spray 1% o nitrofurual crema	20 ml
16	Suturas cutáneas adhesivas de 6mm x 100mm aprox	3 unidades
17	Tres férulas tipo tablilla de madera, cubiertas con vinilo y acolchadas en ambas superficies con espuma; compuestos por 01 férula de 90cm (+/- 5cm) de largo por 7cm (+/- 2cm) de ancho; 01 férula de 60cm (+/- 5cm) de largo por 7cm (+/- 2cm) de ancho y 01 férula de 35cm (+/- 5cm) de largo por 7cm (+/- 2cm) de ancho.	01 Kit por 3 férulas.
18	Cabestrillo de tela no tejida 90g/m2 (+/- 5) y cierres de velcro, con correa ajustable y cinta torácica.	01 unidad

El Agente de Seguridad deberá recibir una capacitación sobre primeros auxilios, uso y conservación de los insumos del botiquín, mínimo una vez al año.

- m) Además; los artículos que se listan a continuación, deben formar parte de la dotación regular:
- Alcohol en gel en frascos de 1000ml.
 - Papel toalla en rollo.
 - Agua de mesa, en cajas de 5 galones.
 - Vasos descartables.

La periodicidad de dotación de estos artículos debe estar considerada de manera detallada, en un cronograma del Plan de Trabajo, en directa relación con la cantidad de usuarios de los mismos.



La cantidad total de equipo y componentes en los terrenos de titularidad de EL MTC se detalla en el **ANEXO B**.

5.6 ELEMENTOS DE CONTROL

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

- Registro de ocurrencias diarias.
- Registro de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Registro de ingreso y salida de personal.

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

Los Elementos de Control deben poseer la correspondiente etiqueta en su carátula, conteniendo los siguientes datos:

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

5.7 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados desde el momento de la instalación del servicio, deberá de presentar un Plan de Trabajo, indicando entre otras cosas, las actividades que tiene previsto realizar para manejar la seguridad en las instalaciones de EL MTC, evaluado técnicamente por el Área de Seguridad de EL MTC, debiendo contar con el V° B° de la Suboficina de Servicios Generales y remitido por intermedio de la Oficina de Abastecimiento a la Oficina de Patrimonio para su aprobación.

En simultáneo con la presentación del Plan de Trabajo, deberá ser presentado el Plan de Contingencias y los Procedimientos o Protocolo de Manipulación de Armamento al interior del área del MTC en custodia. Los mencionados documentos deberán ser presentados por Mesa de Partes del MTC, dirigidos al Área de Seguridad del MTC.

El plazo que tiene el MTC para aprobar el Plan de Trabajo, el Plan de Contingencias y los Procedimientos o Protocolo de Manipulación de Armamento al interior del área del MTC en custodia, es de diez (10) días calendario, incluyendo la comunicación al contratista.

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

VI. GENERALIDADES

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

6.1 REQUISITOS DEL POSTOR / CONTRATISTA

- 6.1.1** EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución de autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por la SUCAMEC.
- 6.1.2** EL CONTRATISTA deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo acreditarlo para la firma del contrato mediante copia simple de dicho reglamento.





6.1.3 EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.

6.1.4 EL POSTOR debe comprometerse, de ser adjudicado con la buena pro, a tener a todo su personal propuesto (agentes y supervisores) en su planilla electrónica, debiendo contar además con contratos vigentes y **Evaluación Medico Ocupacional** vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.

6.1.5 Las empresas postoras que mantienen su Resolución SUCAMEC vigente, podrán participar en el proceso de selección y de obtener la Buena Pro, prestar servicios hasta la conclusión de vigencia y/o la expedición de la nueva Resolución SUCAMEC adecuada a la legislación, acorde con el Decreto Legislativo N° 1213.

6.2 VISITA TECNICA

Los postores, para la presentación de su propuesta podrán realizar una visita técnica a los terrenos donde se prestará el servicio de seguridad y vigilancia, de manera que pueda verificar y obtener información real (IN SITU) de las condiciones del servicio que se va a prestar y de los requerimientos logísticos que deben cubrir. Esta visita podrá ejecutarse hasta un día antes de la presentación de propuestas.

Para que se brinden las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá solicitar autorización previa al Área de Seguridad del MTC al correo seguridad_mtc@mtc.gob.pe, quien coordinará con el Área Usuaria - Oficina de Patrimonio; estas visitas podrán realizarse durante el periodo de duración del proceso de selección, presentando las solicitudes para su autorización, hasta Un (01) día hábil antes de la fecha de presentación de propuestas hasta las 18.00 horas y se programarán las visitas hasta un día antes de la presentación de ofertas.

6.3 CONFIDENCIALIDAD

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

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

6.3.3 El incumplimiento de lo establecido en el numeral 6.3.1 dará derecho a EL MTC a iniciar las acciones legales que correspondan.

VII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta que se haga entrega de los terrenos adquiridos por el MTC para la ampliación del Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta, ubicado en el distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto, en el marco del contrato de concesión; lo que ocurra primero; el cual se contabilizará a partir del día de la suscripción del acta de instalación del servicio.

La Instalación del Servicio se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato o al término del contrato vigente. Para ambos casos, previa suscripción del acta de inicio.

La responsabilidad del levantamiento del Acta de Instalación del Servicio; así como, el Acta de Desinstalación del Servicio, corresponde a EL CONTRATISTA, por: naturaleza propia del hecho, por responsabilidad directa y porque en ambos casos es EL CONTRATISTA quien instala o desinstala su personal, material, equipo, armamento, etc.; dando cumplimiento al compromiso adquirido mediante el Contrato suscrito y detallado en los Términos de Referencia.

En ambos actos, cabe la posibilidad de que se encuentre un representante del Área de Seguridad del MTC, como Área Técnica o de cualquier otra área MTC que, por situaciones diversas presencie el desarrollo del proceso; circunstancia que faculta a la suscripción del acta respectiva.



Cuando en el acto de Instalación del Servicio no se encuentre el representante del Área de Seguridad, la verificación se realizará por este, en simultáneo empleando los medios virtuales disponibles, desde su ubicación real.

En todos los casos, el Área de Seguridad del MTC, realizará la Verificación de la Instalación del Servicio y consecuentemente levantará su Acta de Verificación de la Instalación del Servicio, la misma que será presentada mediante un Informe Técnico de Seguridad.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- EL CONTRATISTA deberá contar con personal, en cantidad que le permita cubrir las necesidades del servicio en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla oportunamente con el requerimiento.
- EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para todos los puestos de vigilancia de EL MTC y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.

Los aspectos técnicos que deben disponer los equipos de comunicación a solicitar para los Supervisores de Seguridad son los mismos que se consideran en el numeral 5.5.3 literal c), (para el caso de radios) y literal d), (para el caso de equipos móviles).
- EL CONTRATISTA deberá remitir la relación de los números telefónicos de los equipos móviles que corresponden a sus Supervisores y Agentes de Seguridad al Área de Seguridad de EL MTC, para la comunicación que se requiera por parte de los Supervisores de EL MTC., el día de la instalación del servicio.
- EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios de haber iniciado el servicio, presentará en forma digitalizada e impresa el Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 5.7, el mismo que deberá ser actualizado en caso sea necesario.
- EL CONTRATISTA comunicará -mediante una carta formal, por mesa de partes dirigido al Área de Seguridad del MTC, con una anticipación de cinco (05) días calendario antes de iniciarse el siguiente periodo de trabajo (mensual), el rol de servicio de los Supervisores y Agentes de seguridad y vigilancia: Relación del personal asignado al servicio especificando: N° de carné de SUCAMEC, N° de Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, y la fecha de vencimiento de ambos documentos para la verificación respectiva por parte del Área de Seguridad.
- De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento (mediante documento o correo electrónico) de parte de EL MTC a EL CONTRATISTA, este último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones, actos de vandalismo, de sabotaje y/o terrorismo, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar haciendo uso de la normativa respectiva y coordinando acciones con EL MTC.
- EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia destacado a las instalaciones de EL MTC deberá registrar en los libros de ocurrencias y emitir los reportes escritos necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio.

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

ITEM	QUIÉN	QUÉ	CUANDO	DÓNDE	POR QUÉ	OBSERVACIÓN
01						



- j. Los agentes designados para la ejecución del servicio de vigilancia en las instalaciones de EL MTC deben ser los mismos que fueron registrados para la suscripción del contrato, salvo casos en los que la gravedad de sus necesidades justifique salvar el formulismo, debiendo entonces, justificarlos por escrito por parte de EL CONTRATISTA ante EL MTC, con la anticipación de 48 horas, presentando la documentación detallada en el numeral 8.4 del personal propuesto.

En todos los casos -que incluyen los de fuerza mayor o fortuitos- la necesidad presentada se debe atender de inmediato, cubriéndose el servicio con personal autorizado por el MTC; para ello, EL CONTRATISTA debe disponer de personal presentado y autorizado en cantidad suficiente, categorizado como: Descanseros, Retenes y Vacacioneros.

- k. La rotación del personal de vigilancia, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA, deberá estar debidamente justificada y debe contar con la aprobación de EL MTC. Por tal motivo, antes de su ejecución, será coordinada y comunicada por escrito.
- l. El personal acreditado por EL CONTRATISTA ante EL MTC para la prestación del servicio de seguridad a la suscripción del contrato, solo podrá ser reemplazado como máximo por tercios y con un periodo de tres (03) meses como frecuencia mínima; de manera tal, que se mantenga el nivel de experiencia necesaria que permita eficiencia en el servicio. Para que esto se haga posible EL CONTRATISTA deberá presentar la justificación correspondiente, la misma que deberá ser aprobada por EL MTC. Por tal motivo, antes de su ejecución, será coordinado y comunicado por escrito a través de mesa de partes al Área de Seguridad del MTC, como área técnica especializada.
- m. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL MTC y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- n. La remuneración básica aceptada por EL MTC, para cada agente será no menor de la remuneración básica vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- o. EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde se presta el servicio, debiendo en su caso reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de EL MTC, y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y/o demás enseres de su propiedad. Si no realizan la reparación, reintegro o reemplazo, EL MTC descontará automáticamente de los importes pendientes de cancelación.

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

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

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la oficina encargada de la supervisión del servicio, la cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, Supervisor de EL CONTRATISTA, presentará la denuncia en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
- ✓ Se otorgará todas las facilidades que solicite EL CONTRATISTA, a fin que disponga de la información que le permita realizar las diligencias para esclarecer el hecho. Asimismo, EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregado a la oficina encargada de la supervisión del servicio, copia del documento formulado por la autoridad competente.
- ✓ La oficina encargada de la supervisión del servicio, formulará el informe de las





- investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que corresponde.
 - ✓ De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento a la Oficina General de Administración, para el descuento económico respectivo como contrapartida del bien patrimonial siniestrado.
 - ✓ La Oficina General de Administración otorgará a EL CONTRATISTA, siete (07) días calendario para que presente los descargos pertinentes.
 - ✓ La investigación interna realizada por EL MTC se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.
- p. EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad y el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada vigente; así como, de acuerdo a las directivas generales o particulares que pueda proporcionar EL MTC.
- q. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio o con ocasión o consecuencia del mismo.
- r. EL CONTRATISTA deberá presentar al Área de Seguridad de EL MTC todos los elementos de control de todos los puestos de vigilancia detallados en el numeral 5.6 del presente término de referencia, correspondiente al periodo de la ejecución del servicio, una vez concluido el servicio o las veces que EL MTC lo requiera durante la ejecución del servicio.
- s. Evaluación psicológica.**
- EL CONTRATISTA, cada cuatro meses deberá realizar exámenes psicológicos, a fin de poder demostrar que los agentes asignados a EL MTC se encuentran mental y psicológicamente bien. El MTC solicitará cuando considere necesario, información al respecto.
- t. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal y de emergencia (En caso se presente la necesidad de salud y la normativa de gobierno que la regule).

8.1.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 8.1.2.1 El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.
- 8.1.2.2 El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; EL CONTRATISTA estará sujeto a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 8.1.2.3 El CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 8.1.2.4 El CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el siguiente numeral:
- 8.1.2.5 Al inicio del servicio, para la firma del acta de instalación, El CONTRATISTA debe presentar la Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del



año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, o la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA.

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

8.1.3 PROHIBICIONES

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

8.2 OBLIGACIONES DEL MTC

8.2.1 Al día siguiente de suscrito el contrato, el MTC comunicará al contratista el nombre completo, el correo electrónico y el número telefónico del responsable del Área de Seguridad y del Supervisor del MTC encargado de la supervisión específica del servicio de seguridad en los terrenos de titularidad del MTC.

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

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

8.2.4 Pagar mensualmente el costo del servicio.

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

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

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

8.4 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

8.4.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

- Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Tener la siguiente experiencia: Dos (2) años como Supervisor de Seguridad o Vigilancia o Supervisor de Seguridad Residente o Supervisor de seguridad Zonal o Coordinador de Seguridad o Jefe de Operaciones del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- Contar con Licencia de Conducir vigente de clase A-1 o superior, lo cual se acreditará a través de copia simple de dicho documento, para la suscripción de contrato.
- Contar con carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.



Vale precisar que si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo, tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio, para la presentación del carnet actualizado)

e. Contar con los siguientes cursos de capacitación:

- Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
 - Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
 - Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
 - Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Manejo de extintores y gabinetes contraincendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
 - Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Planes de emergencia y contingencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- f. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente
- g. En el caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada supervisor no haber sido separado por medida disciplinaria.
- h. Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional (con una vigencia no mayor a 30 días calendario a la firma de contrato).
- i. El supervisor que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Supervisor de Seguridad permanente.
- j. Tener dominio a nivel usuario de las herramientas de (Microsoft office).

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

8.4.2 AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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

- a. Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del documento de identidad.
- b. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada agente no haber sido separado por medida disciplinaria.
- c. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- d. Tener experiencia mínima de un (01) año en servicios de seguridad y vigilancia, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su



respectiva conformidad.

- e. Contar con la documentación vigente de la SUCAMEC, que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad, así como para portar armamento (licencia de arma vigente). Lo cual se acreditará con:

Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. A nombre del personal propuesto.

Vale precisar que si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio, para la presentación del carnet actualizado)

Copia de la licencia de uso de armas de fuego vigente emitida por SUCAMEC. A nombre del personal propuesto (Armado).

- f. Contar con los siguientes cursos:
 - Primeros auxilios y/o Soporte básico de vida, incluido reanimación cardiopulmonar (RCP).
 - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
 - Planes de emergencia y contingencias.

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

Los cuales pueden ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC o pueda ser acreditado por la propia empresa, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor SUCAMEC, registrando su firma en dicho certificado.

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación, referidos a los cursos que no se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC.

Deberá acreditarlo con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda para la firma de contrato.

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

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

8.5 PAGO AL PERSONAL

EL CONTRATISTA efectuará el pago de las remuneraciones, sueldos, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. Estas obligaciones, independientemente del Régimen Laboral al que pertenezcan, deberán considerar el Régimen Laboral General.

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



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

IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- Póliza de Seguro, según el numeral XIII.
- Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.

La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año y de renovación automática. Asimismo; deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así como el cronograma de pago de la póliza.

- Copia simple del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Fotocopia de la autorización del uso de frecuencia y Licencia de operaciones emitido por el MTC para el uso de los equipos de radio comunicación portátil, de corresponder.
- Copia del SOAT y revisión técnica (de corresponder) de las unidades vehiculares.
- 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.
- Documentos descritos en el numeral **8.4.1 y 8.4.2**
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.

Vale precisar que si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio, para la presentación del carnet actualizado)

- Copia de la licencia de uso de armas de fuego vigente emitida por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto (Armado).
- **ANEXO N° C:** Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes, supervisores y descanseros), consignando los nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, remuneración y periodo del destaque, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas Instituciones.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio.

X. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO.

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

Periodo del Servicio	Porcentaje de contrato
Del Mes 1 al mes 23	4.16%
Mes 24	4.32%



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

Informe del funcionario responsable de la Oficina de Patrimonio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Este informe deberá adjuntar además la siguiente documentación:

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

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

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo ¹
- ✓ 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 Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago



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

XI. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

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

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

XII. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se establecen penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

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

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	<i>El puesto de vigilancia y/o del supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i>	2% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, la penalidad será de 4% por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
2	<i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i>	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia, (Cada carné vencido o no portado).	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>



N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
3	<i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i>	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Reporte de asistencia diaria de vigilancia y acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
4	<i>El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.</i>	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
5	<i>Personal de vigilancia que no cumpla con el perfil establecido en los términos de referencia.</i>	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad de EL MTC. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
6	<i>No presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.</i>	5% de UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
7	<i>Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.</i>	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
8	<p><i>Agentes y supervisores que no cuenten con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia y/o se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento.</i></p> <p><i>Respecto al término "mal estado", el área técnica, lo define como: Equipamiento, componentes, armamentos deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades del personal de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con fallas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación)</i> <i>Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal del MTC (Ejm. Fallas en la operatividad del armamento por falta de mantenimiento)</i> 	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC. <i>Debe incluir la evidencia correspondiente.</i>
9	<i>Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de EL MTC.</i>	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia



N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
10	No contar con las unidades vehiculares establecidas para la ejecución del servicio o tenerlas inoperativas y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento. Unidades vehiculares en mal estado son aquellas con problemas mecánicos graves, defectos estéticos considerables, desgaste de neumáticos, luces, parabrisas y otros aspectos, los cuales limitarían la ejecución de las rondas para la supervisión del servicio o para atender cualquier emergencia durante el servicio. (Ejm. Vehículo con neumáticos deteriorados)	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada unidad vehicular y por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
12	Usar bienes de EL MTC o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos).	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
13	Incumplimiento de las "condiciones que deberá cumplir EL CONTRATISTA", conforme a lo descrito en el numeral 5.2	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
15	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
16	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
17	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
18	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.7 PLAN DE TRABAJO. Así como, de la elaboración del documento Plan de Trabajo, de acuerdo a la técnica que corresponde al mismo.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
19	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
20	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – t. Evaluación Psicológica.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
21	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
22	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores, así como el incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por operario y por ocurrencia.	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándosele un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
23	No presentar constancia de afiliado o asegurado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC



N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
24	No cumplir con asegurar a todo su personal declarado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por trabajador)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
25	No presentar registro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
26	No presentar lo señalado en el numeral 8.1.2.4.	5% de la UIT (por día de retraso)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
27	No presentar los registros de entrega de los Equipos de Protección Personal en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad de EL MTC

PROCEDIMIENTO:

Todo incumplimiento del contrato que sea penalizado por EL MTC, debe ser subsanado por EL CONTRATISTA en breve plazo; de no subsanar las faltas, las penalidades se continuarán aplicando.

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

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

XIII. SEGUROS

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

Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

13.1 Póliza de deshonestidad.

Suma Asegurada no menor a US \$ 80,000.00.

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

13.2 Póliza de responsabilidad civil.

Suma Asegurada no menor a US \$ 80,000.00.

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

Asimismo, la póliza requerida deberá incluir lo siguiente:

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

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

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



13.4 **Póliza de Seguro Vida Ley**

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

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

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá entregar a EL MTC, los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.

La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año y de renovación automática. Asimismo, deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así como el cronograma de pago de la póliza.

XIV. ESTRUCTURA DE COSTO

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

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

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

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

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Patrimonio, previo Informe Técnico de Seguridad referido al cumplimiento del servicio de acuerdo a los Términos de Referencia, elaborado por los Supervisores de Seguridad del MTC y V° B° del responsable de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado."

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

XVII. REAJUSTE DE PRECIOS

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

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



XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">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.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <div>Importante <i>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.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Una (1) Camioneta tipo pick up doble cabina, 4x4, con una antigüedad no mayor de Cinco (05) años, contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.Dos (2) Motos de alta montaña de 250 c.c. con una antigüedad no mayor de Dos (02) años, contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.Treinta y Uno (31) Radios portátiles de comunicación.Dieciséis (16) Chalecos antibalas (Deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II) para puestos de agentes. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad. • Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad. • Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad. • Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Manejo de extintores y gabinetes contraincendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad. • Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Planes de emergencia y contingencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Dos (2) años como Supervisor de Seguridad o Vigilancia o Supervisor de Seguridad Residente o Supervisor de seguridad Zonal o Coordinador de Seguridad o Jefe de Operaciones del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</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>Acreditación:</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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</i> </div>



	<p><i>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.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10'000,000.00 (Diez millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

² 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 fehacencia 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".



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

- *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.*
- *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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



ANEXO A

CANTIDAD DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

N/O	PUESTO DE VIGILANCIA (PV)	PUESTOS DE SUPERVISORES	PUESTO DE AGENTES (AVP)			TOTAL PUESTOS	DISTRIBUCIÓN DE SUPERVISOR Y AVP POR TURNOS		TOTAL SUPERVISORES Y AGENTES
		24 horas (S/ARMA)	Motorizados 24 horas (S/ARMA)	Vigilantes 24 horas (S/ARMA)	Vigilantes 24 horas (C/ARMA)	24 horas	Turno Diurno	Turno Nocturno	
1	Puesto de Control (PC) - Supervisor	1				1	1	1	2
2	Agente Motorizado 1		1			1	1	1	2
3	Agente Motorizado 2		1			1	1	1	2
4	PV 1			1		1	1	1	2
5	PV 2			1		1	1	1	2
6	PV 3			1		1	1	1	2
7	PV 4				1	1	1	1	2
8	PV 5			1		1	1	1	2
9	PV 6			1		1	1	1	2
10	PV 7				1	1	1	1	2
11	PV 8			1		1	1	1	2
12	PV 9			1		1	1	1	2
13	PV 10			1		1	1	1	2
14	PV 11			1		1	1	1	2
15	PV 12				1	1	1	1	2
16	PV 13			1		1	1	1	2
17	PV 14			1		1	1	1	2
18	PV 15				1	1	1	1	2
19	PV 16			1		1	1	1	2
20	PV 17				1	1	1	1	2
21	PV 18			1		1	1	1	2
22	PV 19			1		1	1	1	2
23	PV 20			1		1	1	1	2
24	PV 21			1		1	1	1	2
25	PV 22				1	1	1	1	2
26	PV 23				1	1	1	1	2
27	PV 24			1		1	1	1	2
28	PV 25			1		1	1	1	2
29	PV 26			1		1	1	1	2
30	PV 27				1	1	1	1	2
31	PV 28			1		1	1	1	2
TOTAL		1	2	20	8	31	31	31	62



de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO B

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO EN LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MTC

N°	Terrenos Expropiados Cajamarca	Personal			Uso Personal						Uso Común					
		PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Corraje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV	Linternas	Radios	Equipo móvil	Binocular	Machete	Armas (Revólver o pistola)
1	Agentes de Seguridad Fijos	8	20	28	56	56	56	16	40	56	28	28	28	28	28	8
2	Agentes de Seguridad Motorizados		2	2	4	4	4		4	4	2	2	2	2		
TOTAL		8	22	30	60	60	60	16	44	60	30	30	30	30	28	8

N°	Terrenos Expropiados Cajamarca	Personal			Uso Personal						Uso Común					
		PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Corraje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV	Linternas	Radios	Equipo móvil	Binocular	Machete	Armas (Revólver o pistola)
1	Supervisor de Seguridad		1	1			2			2	1	1	1	1		
TOTAL		0	1	1	0	0	2	0	0	2	1	1	1	1	0	0





ANEXO C

RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO (Agentes de Vigilancia, supervisores y descanseros)

Señores

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO D.- ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

Descripción	%	AGENTE 24H C/ARMA		AGENTE 24H S/ARMA		SUPERVISOR 24H S/ARMA	
		DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
Remuneración							
Salario Básico							
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	35.00%		0.00		0.00		0.00
Horas Extras							
**Horas Extras dos primeras horas	25.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
° Feriados (RMM /30días/8horas*2*17f.)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Sub Total de Remuneración		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costos Laborales							
Vacaciones	8.33%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CTS	9.72%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Sub Total de Costos Laborales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Leyes Sociales							
ESSALUD	9.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
S.C.T.R.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguro Vida Ley		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III. Sub Totales de Leyes Sociales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo Directo (I+II+III)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Descansero		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Costo Directo + Descansero		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros							
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. Sub Total Costo por puesto		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos Generales							
Gastos Administrativos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
V. Sub Total Gastos Generales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo Indirecto (IV + V)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
UTILIDAD		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V + UTILIDAD)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IGV (18%)	18.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO TOTAL MENSUAL		0.00		0.00		0.00	
CANTIDAD DE PUESTOS		00		00		00	
COSTO TOTAL (AGENTES / SUPERVISOR)		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO		S/0.00					
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (Por meses)		S/0.00					

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

(*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/1,025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 nuevos soles), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2022-TR

(°) Se deberá considerar de acuerdo a la cantidad de feriados oficiales que corresponda y respetando la normativa laboral.

Ojo: las fórmulas que indiquen RMV (Remuneración Mínima Vital), deberán respetar para el cálculo el monto respectivo de la RMV.

ANEXO E: IMAGEN REFERENCIAL PARA LAS CASETAS DE VIGILANCIA.



El logo del MTC tendrá el siguiente **arte**:





ANEXO F: PLANO TEMÁTICO SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - PTEM-0102-2024-MTC-OGA-OPAT DE JUNIO 2024



