

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL MUSEO NACIONAL  
DEL PERÚ, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL PI MUNA  
CON CUI N° 2251549**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

##### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES  
RUC N° : 20556512303  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2465, 4° Piso, San Borja  
Teléfono: : 618-9393, anexo 5107  
Correo electrónico: : ccruz@cultura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL PI MUNA CON CUI N° 2251549.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 012-2024-OAD/UE008 PE el 25 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 (TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Unidad de Tesorería de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465, 4° Piso - San Borja, Lima, Lima.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- 
- 
- 
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
  - Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
  - Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- h) Estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
- i) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la SUCAMEC.
- j) Pólizas de Seguros y Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR), conforme a las exigencias previstas en el numeral 12 de los Términos de Referencia.
- k) Copia simple de los contratos vigentes suscritos con los agentes destacados al Museo Nacional del Perú, por el plazo de la ejecución contractual del servicio, el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Se debe considerar la siguiente definición equivalente: personal destacado = personal propuesto. El período de destaque está referido al período de la contratación del personal propuesto, el cual tendrá un período mínimo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.
- l) Relación del personal que será destacado a las instalaciones del Museo Nacional del Perú para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
  - ✓ Nombre y apellidos de los agentes.
  - ✓ Número de Documento Nacional de Identidad.
  - ✓ Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.

(\*) La relación del personal incluirá a los destacados en calidad de descanseros y/o retenes propuestos.

- m) Perfil del personal destacado para la prestación del servicio (incluye descanseros y/o retenes):
  - ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Extranjería vigente (se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
  - ✓ Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa.
  - ✓ Podrá ser oficial i suboficial de la FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad, acreditado con copia simple del certificado correspondiente.
  - ✓ No registrar antecedentes penales o judiciales, ni policiales; acreditado con copia simple del certificado correspondiente. El certificado CERTIADULTO / CERTIJOVEN podrá ser presentado cuando corresponda la necesidad de información referida a: antecedentes penales, policiales y judiciales, así como del nivel académico obtenido como grado de instrucción.
  - ✓ Certificado de salud física y mental del personal operativo, expedido por la institución prestadora de servicios de salud (IPRESS), registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Actualmente, el Reglamento de la Ley N° 28879 ha incorporado modificatorias mediante el Decreto Supremo N° 001-2020-IN, literal d), el cual establece, entre otros, la presentación del certificado de salud física y mental, el cual puede ser presentado en copia para la suscripción del contrato.
  - ✓ Copia simple del carné de inscripción vigente, emitida por la SUCAMEC.
  - ✓ Copia de la licencia de uso de arma de fuego expedida por la SUCAMEC.
  - ✓ **Para los agentes de seguridad:** Copia simple de certificado de capacitación por un mínimo de 24 horas lectivas, en: i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores. Para el personal propuesto (destacado) se aceptará las capacitaciones impartidas por la empresa de seguridad, siendo que el capacitador sea un instructor autorizado por SUCAMEC.
  - ✓ **Para los agentes de seguridad:** Experiencia mínima de un (1) año como vigilante y/o agente de seguridad y/o agente civil de seguridad y/u oficial de seguridad y/o agente externo de seguridad y/o vigilante de seguridad en instituciones públicas o privadas. Lo que deberá ser acreditado mediante: 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.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera virtual en la Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, a través del siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

#### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales.
- Comprobante de pago.
- Informe del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, adjuntando Anexo detallado de aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación y el listado de asistencia.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Mesa de Partes virtual de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente enlace: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>, el cual se encuentra habilitado las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días de la semana. Es preciso señalar que la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al MUNA<sup>8</sup>.
- Copia simple del control de asistencia del mes, del personal destacado al MUNA.
- Copia simple de los cuadernos de ocurrencias del mes anterior al pago (cada mes durante la prestación del servicio)

#### 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.

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del control de asistencia del mes del personal destacado al MUNA.
- Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad por parte de la Entidad (solo para el segundo pago)
- Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.

La Entidad puede verificar que la empresa contratista tiene a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Cheque 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.

Las observaciones a la información serán comunicadas mediante correo electrónico al contratista (autorizado según declaración jurada), las mismas que deberán ser subsanadas en un plazo establecido por el área usuaria, de acuerdo al numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, *"de existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días"*.

La documentación para el pago, por parte del contratista, por observaciones, subsanación y/u cualquier otra documentación como la facturación mensual, se debe presentar de manera virtual, teniendo en cuenta los plazos establecidos, a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

#### **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Solo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a la Ventas – IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros.

En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal, a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para EL CONTRATISTA, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones, objeto de contrato, o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir a EL CONTRATISTA a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y precios originales suscritos inicialmente.

En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría a EL CONTRATISTA.

En caso de incremento de la Remuneración Mínima Vital, corresponde a las entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en los artículos 34-A de la Ley y 160 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Se adjunta en archivo digital:

#### . TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><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></p></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Dos (2) Supervisores</b></p> <p>Capacitación mínima de 24 horas en: i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores.</p> <p>Se aceptarán las capacitaciones impartidas por la empresa de seguridad, siempre y cuando el capacitador sea un instructor autorizado por SUCAMEC.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren de manera fehaciente contar con las capacitaciones requeridas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Dos (2) Supervisores</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia, y/o Supervisor Reten, y/o supervisor de seguridad, y/o supervisor general en seguridad, y/o Supervisor zonal en seguridad, y/o coordinador de servicio de seguridad, en instituciones públicas y/o privadas.</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>

*[Handwritten signature]*

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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 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></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o Vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

- *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.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*De resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL PI MUNA CON CUI N°2251549, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE 008-PE** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL PI MUNA CON CUI N°2251549, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL PI MUNA CON CUI N°2251549.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde la instalación del personal destacado o asignado por parte del contratista, acto que debe coincidir con la suscripción del acta de instalación del servicio, entre el representante del Contratista y el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, suscripción que deberá darse en una plazo no mayor a cinco (5) días calendario luego de perfeccionado el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**OTRAS PENALIDADES**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR LA APLICACIÓN
1	Por no presentar el Plan de Seguridad en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia.	Por día de retraso	5% de la UIT vigente	Se elaborarán las actas de visitas inopinadas y/o informe suscrito por el personal designado por la Oficina de Inversiones de la unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura y el agente o supervisor de seguridad.
2	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
3	Cuando el agente de vigilancia no porta el carné de personal de seguridad de SUCAMEC o se encuentra vencido.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
4	Reemplazar y/o cambiar al personal de vigilancia sin contar con la autorización de la Entidad. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
5	El usuario del arma no cuenta con la licencia para portar arma de fuego o esta se encuentra vencida o la licencia no corresponde al tipo de arma que porta.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
6	No portar el arma de fuego complementaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
7	Portar arma de fuego que no corresponde con la tarjeta de propiedad del arma asignada.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
8	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días.	Por ocurrencia	20% de la UIT vigente	
9	No brindar descanso al personal destacado mediante el agente descansero.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
10	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Por ocurrencia	15% de la UIT vigente	
11	No contar ni remitir los elementos de control vía física y/o virtual de forma diaria.	Por ocurrencia	0.5% de la UIT vigente	
12	Por dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	
13	Por no contar con la indumentaria, accesorios y/o equipamiento exigido o que se encuentre inoperativo.	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	
14	Presentarse al servicio con visibles signos de ebriedad (retiro inmediato del infractor)	Por ocurrencia	15% de la UIT vigente	
15	Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, sucio o deteriorado o falta de higiene personal.	Por ocurrencia	5% de la UIT vigente	

## PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN, DESCARGO Y APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán ante el incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación. Y, en amparo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades con la sola constatación del supuesto de la penalidad, sin perjuicio que, de existir alguna controversia entre la aplicación de la penalidad por la Entidad y el contratista; este último tendrá aun el derecho de poder recurrir a alguno de los mecanismos de solución de conflictos señalados en la normativa durante la ejecución contractual.

- A
- a) El personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, elaborará un Acta de Constatación en cada visita que realice en la Sede y periférico del MUNA, en ambos turnos. En caso se detecte incumplimiento de los términos de referencia por parte de EL CONTRATISTA, se levantará el Acta de Constatación que deberá ser firmada por el supervisor o agente de vigilancia destacado en el local del MUNA; en caso se negaran a firmarla, se validará la aceptación de la falta, contenida en el Acta de forma automática, en el cuadro de penalidades lo consignado en ella, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad, comunicándose al contratista la ocurrencia y su aplicación mediante correo electrónico.
  - b) Para el caso de las otras penalidades identificadas en los numerales N°3, N°5, N°7 y N°11; el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, remitirá las Actas de visitas inopinadas mediante correo electrónico al contratista, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días calendarios luego de emitida la comunicación, para el ejercicio de su defensa, realizando sus descargos a las observaciones o discrepancias evidenciadas, a la prestación del servicio de vigilancia, que ejecuta el contratista, ejerciendo su derecho de defensa; lo que no inhibe el derecho de la Entidad en aplicar las penalidades que correspondan.
  - c) Sin perjuicio de lo establecido en los precedentes a) y b), la Entidad a través del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, podrá elaborar Actas de visitas inopinadas, las cuales serán verificadas y analizadas con los Elementos de Control.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Quando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>13</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>14</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

*[Handwritten marks in blue ink, including a large stylized signature and the number 96]*

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS**

**(LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTOS DEBERÁ SER CONSIDERADA BAJO EL RÉGIMEN LABORAL GENERAL)**

Puesto	Supervisor	Agente de vigilancia
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total mensual incluido IGV</b>		

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

*(Handwritten marks and scribbles on the left margin)*

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UE008 PE**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL PI MUNA CON CUI N°2251549**

**1. ÁREA USUARIA**

Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los Servicios de Seguridad y Vigilancia para el Museo Nacional del Perú, en el Marco de la Gestión del PI MUNA con CUI N°2251549.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Velar por la seguridad y el resguardo del personal, público usuario y patrimonio del Estado en atención a la recepción parcial del proyecto de la obra del Museo Nacional del Perú-MUNA.

**4. VINCULACIÓN POI**

La Unidad Ejecutora N°008-Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura tiene a su cargo el desarrollo del proyecto de inversión "Mejoramiento Integral del Servicio de Interpretación del Patrimonio Cultural mediante la creación del Museo Nacional del Perú en el distrito de Lurín, provincia de Lima, departamento de Lima", lo cual requiere el presente servicio conforme al siguiente detalle:

Meta 035: Gestión del Proyecto – PI MUNA  
Actividad Presupuestal: 6000016: GESTIÓN DEL PROYECTO  
Actividad Operativa: Gestión del Proyecto – 2251549  
Clasificador: 2.6. 8. 1. 4. 3

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**5.1. ALCANCES**

- El servicio se prestará en las instalaciones del Museo Nacional del Perú, según descripción de puestos.
- Durante el plazo de ejecución contractual, cada puesto de vigilancia será cubierto todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y feriados.

**5.2. PUESTOS A CUBRIR Y HORARIO**

**DIRECCION:** Kilómetro 31 de antigua Panamericana Sur. Distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima

**PERIODO :** 365 días calendario

**TURNO DIA**

**SUPERVISOR:** 01

**AGENTES :** 37 (29 SIMPLES – 08 ARMADOS)

NRO.	NIVEL	AMBIENTES MUNA	CANT. AGENTES	NRO. DE AGENTE
1	NIVEL 1	INGRESO VEHICULAR	01 (ARMADO)	A1
2	NIVEL 1	INGRESO VEHICULAR	01	A2
3	NIVEL 1	CASETA VIGILANCIA - FILTRO	01	A3
4	NIVEL 1	CASETA VIGILANCIA - FILTRO	01	A4
5	NIVEL 1	INGRESO PRINCIPAL MUSEO EXPLANADA	01	A5
6	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 3	01	A6
7	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 2	01	A7
8	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 1	01	A8
9	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 4	01	A9
10	NIVEL 1	SALA PERMANENTE NORTE (AUDITORIO)	01	A10
11	NIVEL 1	SALA PERMANENTE SUR (HALL)	01	A11
12	NIVEL 1	INGRESO BIOMETRICO (PERSONAL)	01 (ARMADO)	A12
13	NIVEL 1	CASETA EXTERIOR NORTE	01 (ARMADO)	A13
14	NIVEL 1	CASETA EXTERIOR ESTE	01 (ARMADO)	A14



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLUJICÓCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:14:00 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ, Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:35:47 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:48:14 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

15	NIVEL 1	CASETA EXTERIOR SUR	01 (ARMADO)	A15
16	SOTANO 1	CASETA VIGILANCIA 6	01	A16
17	SOTANO 1	CASETA VIGILANCIA 5	01	A17
18	SOTANO 1	CASETA VIGILANCIA 3	01	A18
19	SOTANO 1	CASETA VIGILANCIA 4	01	A19
20	SOTANO 1	ALA 3	01	A20
21	SOTANO 1	ALA 4	01	A21
22	SOTANO 1	ALA 1	01	A22
23	SOTANO 1	ALA 2	01	A23
24	SOTANO 2	CASETA VIGILANCIA 1	01	A24
25	SOTANO 2	CASETA VIGILANCIA 2	01	A25
26	SOTANO 2	ALA 3	01	A26
27	SOTANO 2	ALA 4	01	A27
28	SOTANO 2	ALA 1	01	A28
29	SOTANO 2	ALA 2	01	A29
30	SOTANO 2	SALA PERMANENTE OESTE	01	A30
31	SOTANO 2	SALA PERMANENTE NORTE	01	A31
32	SOTANO 2	SALA PERMANENTE SUR	01	A32
33	NIVEL 2	RAMPA NORTE	01 (ARMADO)	A33
34	NIVEL 2	RAMPA SUR	01	A34
35	NIVEL 2	PASILLOS	01	A35
36	AZOTEA	RAMPA NORTE	01 (ARMADO)	A36
37	AZOTEA	RAMPA SUR	01 (ARMADO)	A37
38	SUPERVISOR	SERV. RONDA	01	S1

\*A = AGENTE  
S = SUPERVISOR

**TURNO NOCHE**

SUPERVISOR: 01  
AGENTES : 20 (10 SIMPLES – 10 ARMADOS)

NRO.	NIVEL	AMBIENTES MUNA	CANT. AGENTES	NRO. DE AGENTE
1	NIVEL 1 - PERIMETRO	INGRESO VEHICULAR	02 (01 ARMADO)	A1 – A2
2	NIVEL 1 - PERIMETRO	INGRESO PRINCIPAL MUSEO - EXPLANADA	02	A3 – A4
3	NIVEL 1 - PERIMETRO	INGRESO BIOMETRICO (PERSONAL)	02 (01 ARMADO)	A5 – A6
4	NIVEL 1 - PERIMETRO	CASETA EXTERIOR NORTE	02 (ARMADOS)	A7 – A8
5	NIVEL 1 - PERIMETRO	CASETA EXTERIOR SUR	02 (ARMADOS)	A9 – A10
6	NIVEL 1 - PERIMETRO	CASETA EXTERIOR ESTE	02 (ARMADOS)	A11 – A12
7	SOTANO 1	CASETA DE VIG. 3	01	A13
8	SOTANO 1	CASETA DE VIG. 4	01	A14
9	SOTANO 1	CASETA DE VIG. 5	01	A15
10	SOTANO 1	CASETA DE VIG. 6	01	A16
11	SOTANO 2	CASETA DE VIG. 1	01	A17
12	SOTANO 2	CASETA DE VIG. 2	01	A18
13	AZOTEA	RAMPA NORTE	01 ARMADO	A19
14	AZOTEA	RAMPA SUR	01 ARMADO	A20
15	SUPERVISOR	RONDA EXTERNA E INTERNA	01	S1

\*A = AGENTE  
S = SUPERVISOR

\* EL CONTRATISTA excepcionalmente, deberá contar con agentes de seguridad en calidad de retenes y/o descanseros, será de un mínimo de cinco (05) y un máximo de (15) quince, los que se incluirán en la relación de personal para la suscripción del contrato; debiendo estos, cumplir con el perfil establecido.

**- AGENTES POR NIVELES (cuadro numeral 5.2)**

NIVELES	CANT. AGENTES DE SEGURIDAD TURNO DIA	CANT. AGENTES DE SEGURIDAD TURNO NOCHE	TOTAL
RONDA EXTERNA - INTERNA	01 (SUPERVISOR)	01 (SUPEVISOR)	02 SUPERVISORES
N1 Y PERIMETRO	15	12	27 AGENTES
N2	03	---	03 AGENTES
AZOTEA	02	02	04 AGENTES
SOTANO 1	08	04	12 AGENTES
SOTANO 2	09	02	11 AGENTES
	38	21	02 SUPERVISORES 57 AGENTES

Los cincuenta y nueve (59) agentes (57 agentes y 02 supervisores) serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana hasta por un periodo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, incluyendo días no laborables y feriados; el servicio inicia desde la instalación del personal destacado o asignado por parte del contratista, acto que debe



Firmado digitalmente por HIDALGO COLQUICÓCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:14:23 -05:00



Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:36:22 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:48:24 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

coincidir con la suscripción del acta de instalación del servicio, entre el representante del Contratista y el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, suscripción que deberá darse en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario luego de perfeccionado el contrato.

Los puestos deberán ser cubiertos de acuerdo a los siguientes horarios establecidos:

**Horario:**

Diurno : 07:00 horas hasta 18:59 horas efectivas de servicio  
Nocturno : 19:00 horas hasta 06:59 horas efectivas de servicio del día siguiente.

**TURNO DIURNO: Seguridad Perimetral: Nueve (09) agentes, Seguridad Interna: Veintiocho (28) agentes, Supervisión: Uno (01).**

**TURNO NOCTURNO: Seguridad Perimetral: Doce (12) agentes, Seguridad Interna: Ocho (08) agentes, Supervisión: Uno (01).**

**5.3. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**El servicio de seguridad y vigilancia deberá comprender:**

- a. Identificación, control y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.).
- b. Identificación, control y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos de propiedad del Museo Nacional del Perú, de contratistas, visitantes u otros.
- c. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o comisiones de servicio a través de los documentos autorizados.
- d. Resguardo de la infraestructura y los bienes patrimoniales de la institución durante las 24 horas del día, hasta los 7 días de la semana. La entidad entregara al contratista mediante correo electrónico, la relación del inventario de bienes y activos de la infraestructura, al día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio<sup>1</sup>.
- e. Preparar y presentar informes y/o reportes de las ocurrencias del servicio en forma diaria, los cuales deberán ser presentados al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.
- f. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- g. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- h. Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por personas que ingresan o se retiran de las instalaciones (a pie o en vehículo) sin excepción, a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- i. El Agente de Seguridad impedirá la salida de bienes patrimoniales de la Entidad, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento (orden de salida de bienes patrimoniales) que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita y/o registro correspondiente.
- j. Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- k. Vigilancia interna y externa del perímetro de las instalaciones, según corresponda.
- l. Efectuar rondas internas diarias, según corresponda.
- m. Protección de los bienes de la Entidad.



Firmado digitalmente por HIDALGO COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:14:31 -05:00



Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:36:32 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:48:32 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- n. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- o. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la Entidad o por sospecha de actos delictivos, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- p. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- q. Conocer y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio del local.
- r. Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente **EL CONTRATISTA** debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- s. Registrar y reportar oportunamente al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- t. Revisión de la salida de desechos.
- u. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- v. Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, sabotaje, invasiones, entre otros.
- w. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- x. EL CONTRATISTA deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- y. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

#### 5.4. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El personal del Contratista efectuará el servicio en el interior de las instalaciones con uniforme, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privados" aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.
- b. En todo momento y circunstancia de prestación del servicio, el personal de EL CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado.
- c. El personal de EL CONTRATISTA, durante su permanencia en el Museo Nacional del Perú, acatará las disposiciones internas que disponga la institución y las normas de seguridad que se encuentren vigentes.
- d. No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal contratado por El Contratista, abandono del puesto o que asista en condiciones que les impida cumplir con sus obligaciones.
- e. EL CONTRATISTA deberá tomar todas las providencias del caso que aseguren un servicio permanente debiendo contar con el personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.) y que el servicio materia del contrato no se vea interrumpido durante los horarios establecidos.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:14:40 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:36:41 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:48:38 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- f. EL CONTRATISTA excepcionalmente, deberá contar con agentes de seguridad en calidad de retenes y/o descanseros, por un mínimo de cinco (05) y un máximo de quince (15) agentes de seguridad; para cumplir con los turnos asignados, ante cualquier eventualidad. Los que presentarán para la suscripción del contrato, debiendo cumplir con el perfil establecido.
- g. La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de los vigilantes asignados por este, por el incumplimiento de las normas establecidas.
- h. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en el Museo Nacional del Perú.
- i. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales consignados en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.
- j. El descanso de los vigilantes titulares será cubierto por personal denominado "vigilante descansero", los cuales serán registrados como destacados y deberán cumplir con el mismo perfil del agente titular.
- k. EL CONTRATISTA, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Museo Nacional del Perú.
- l. EL CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Museo Nacional del Perú de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro que la empresa está obligada de mantener durante la vigencia del contrato.
- m. EL CONTRATISTA, debe de cumplir con lo establecido en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR.

Firmado digitalmente por HIDALGO COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:14:49 -05:00

Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:36:50 -05:00

Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:48:44 -05:00

- n. EL CONTRATISTA, **dentro de los diez (10) días calendario**, posteriores a la suscripción del acta de inicio de instalación del servicio, deberá **presentar un Plan de Seguridad** que contenga:
- Estudios de Seguridad (ANEXO A); Plan de Contingencias (ANEXO B); y Manual de Procedimientos (ANEXO C); a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.
  - Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicara, el rol de servicios, programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleara para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación, procedimiento que aplicara para que la información y los reportes lleguen oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- El contratista deberá presentar el Plan Integral de Seguridad a través de la Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente enlace:

<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados> el cual se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días de la semana, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, posteriores a la suscripción del acta de inicio de instalación del servicio.

- El personal designado por la Oficina de Inversiones, deberá emitir un informe de opinión favorable (de ser el caso), a fin de ser aprobado por **el responsable de la Oficina de Inversiones; en un plazo máximo de diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega.**
- Así mismo; en caso de presentarse observaciones en su presentación y/o contenido, se otorgará un plazo máximo de hasta cinco (05), días calendarios para subsanar los defectos u observaciones identificados, contados a partir del día siguiente de la **notificación a cargo de la oficina de administración mediante correo electrónico.**

Asimismo, el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, deberá informar a la Oficina de Inversiones la aprobación del referido Plan de Seguridad.

**La aprobación será comunicada por la Oficina de Administración a través de correo electrónico.**

##### 5.5. CONSIGNAS Y ACTIVIDADES MÍNIMAS DEL CONTRATISTA PARA EL SUPERVISOR DESTACADO AL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ

- Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes del Museo Nacional del Perú custodiados) e implementos (cuaderno de novedades, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- El agente de seguridad no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- Desarrollarán funciones de protección a las personas, al patrimonio e instalaciones del Museo Nacional del Perú, según sea el caso.
- Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del Museo Nacional del Perú, personal previamente autorizado y, dentro del horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto su autorización.
- Remitir a diario, de iniciado el turno diurno y de forma física y/o virtual (por correo electrónico), los elementos de control (turno diurno y nocturno) al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.
- Remitir el Rol de Descanso del Mes, vía virtual (por correo electrónico, al inicio de cada mes), al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICÓCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:14:58 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:37:00 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:48:51 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

### 5.6. ACTIVIDADES MÍNIMAS DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD:

- a. Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes del Museo Nacional del Perú custodiados) e implementos (cuaderno de novedades, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b. El agente de seguridad no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- c. Desarrollarán funciones de protección a las personas, al patrimonio e instalaciones del Museo Nacional del Perú, según sea el caso.
- d. Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- e. Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del Museo Nacional del Perú, personal previamente autorizado y, dentro del horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto su autorización.
- f. Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior del Museo Nacional del Perú, demostrando buena imagen.
- g. Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultas, madres gestantes/bebé en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- h. Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al Museo Nacional del Perú, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
- i. Realizarán el registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresen y salgan del Museo Nacional del Perú, de acuerdo a las normas establecidas por esta Institución.
- j. No permitirán el ingreso de armas al interior del Museo Nacional del Perú, de darse el caso las solicitará para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitará su respectiva licencia para portar arma.
- k. Realizarán el registro, revisión y control de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan del Museo Nacional del Perú, de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- l. Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, del Museo Nacional del Perú, los cuales deberán contar con la Orden de Salida de Bienes Patrimoniales y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia y realizar el registro correspondiente.
- m. Detectarán a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del Museo Nacional del Perú, así como de su personal.
- n. Deberán actuar de forma inmediata contra amagos de incendio, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, manifestaciones y cualquier otro tipo de siniestro.
- o. Neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o el patrimonio institucional.
- p. Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, tanto interior como exterior, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio, cuando corresponda.
- q. Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria (si las hubiera) y/o cuando la Entidad lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionas al desarrollo del servicio.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:15:08 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:37:09 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:48:58 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- r. Llevarán un registro y control de los ingresos y salidas del Museo Nacional del Perú de los trabajadores de ser el caso, personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- s. El agente de seguridad destacado al Museo Nacional del Perú, no podrá dedicar su tiempo a la lectura, a la escucha de radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados que se encuentren en sus estaciones de trabajo.

#### 5.7. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL CONTRATISTA EN CASO SE PRODUZCA DAÑO, DETERIORO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO DE ALGÚN BIEN DEL PERSONAL O DE LA ENTIDAD.

Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga el Museo Nacional del Perú, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades de EL CONTRATISTA por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivas para Museo Nacional del Perú tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

La entidad entregara al contratista mediante correo electrónico, la relación del inventario de bienes y activos de la infraestructura, al día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio.

Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o del Museo Nacional del Perú, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, a fin que se inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal autorizado del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma a la Dirección del Museo Nacional del Perú, a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, copia de los documentos generados por la autoridad competente.
- ✓ La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura formulará el Informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, siendo que dicho informe será comunicado a EL CONTRATISTA para que presente los descargos pertinentes sobre el particular, otorgando para ello un plazo de tres (03) días hábiles.
- ✓ EL CONTRATISTA presentará su descargo dirigido a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal de EL CONTRATISTA, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLOQUICHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:15:25 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:37:18 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:05 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

tres (03) días hábiles, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida La Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicársele la penalidad que corresponda.

- ✓ La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibido el descargo de EL CONTRATISTA emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad de EL CONTRATISTA.
  - Descargo de parte de EL CONTRATISTA sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de seguridad por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación.

La investigación interna realizada por la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICÓCHA, Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:15:37 -05:00

## 5.8. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA

### a. INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que preste el servicio de seguridad, la indumentaria necesaria, deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Seguridad Privada de la SUCAMEC.

La responsabilidad de la empresa de seguridad, incluye la obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda de vestir, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Museo Nacional del Perú, quien podrá verificar el cumplimiento del mismo.

EL CONTRATISTA remitirá una comunicación escrita cuando realice el cambio de prendas de vestir.

La composición del **uniforme del Agente de Seguridad** debe estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privados" aprobada mediante resolución de superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.

#### UNIFORME PARA SUPERVISORES:

- Terno azul con distintivo de supervisor (saco 02 y pantalón 03)
- 3 Camisas Mangas largas
- 3 camisas mangas cortas según la estación
- 2 corbatas
- 2 pares de zapatos de vestir color negro
- 1 correa

#### UNIFORMES PARA PERSONAL DE VIGILANCIA DESIGNADO A CONTROL INTERNO

- Terno azul (saco 02 y pantalón 03)
- 3 Camisas Mangas largas



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:12 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- 3 camisas mangas cortas según la estación
- 2 corbatas
- 2 par de zapatos de vestir color negro
- 1 correa

#### UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA PERIMETRAL

- 3 Camisas (Mangas largas o cortas, según la estación)
- 2 Gorra (Tipo África Korps)
- 3 Pantalones
- 1 Juego de insignias bordadas
- 1 Correa de nylon
- 2 pares de borceguíes
- 2 Chompa marrón cuello V
- 2 Chompa marrón cuello Jorge Chávez
- 1 Capotín marrón.

El Equipamiento mínimo proporcionado por el Contratista al Supervisor (s) y/o agentes de seguridad y vigilancia, se corroborará el día de la instalación del servicio, debiendo para tal fin, entregar a la Entidad el cargo documental que acredita que todo el personal del presente servicio se le hizo entrega de uniformes detallados líneas arriba.

#### **b. EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO PERSONAL**

El Contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, los cuales se detallan a continuación:

##### **PARA EL SERVICIO:**

- 50 radios portátiles (Incluye 01 Radio para asignación al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura; las radios deberán garantizar la permanente y simultanea comunicación únicamente en el área física, geográfica del local del MUNA; no superando la potencia de los 5W, motivo por el cual no será necesario que el contratista cuente con Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 01 laptop; Características mínimas: - Mínimo Windows 2016; y, - Que contenga las aplicaciones para Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote y Outlook).
- 07 binoculares de visión nocturna; Características mínimas: Lente ocular máximo de 26mm de diámetro; objetivo máximo de 50mm; campo de visión de 200mt a 1000mt.
- 01 impresora; Características mínimas: - Compatible con la Laptop; y, - Bandeja de impresión con capacidad de hasta el tamaño A4.
- 01 módem de internet: Se precisa que la empresa deberá habilitar su acceso propio a internet.
- 12 detectores de metal portátil.
- 04 espejos de inspección vehicular; dos de ellos incluyen una linterna adosable al mango o soporte tipo bastón.
- 03 casetas de control para resguardo perimetral de 2x2mtrs., con 4 ventanas por lado, con 3 sillas y su respectiva iluminación interna. Material de madera, la entidad habilitara el punto de habilitación eléctrica para la iluminación interna.
- 400 metros de cable vulcanizado para su alimentación eléctrica a cada caseta. La marca y calidad del cable, será de exclusiva decisión y responsabilidad del contratista.
- Habilitar al ingreso principal del control, un mueble tipo escritorio, 01 silla y/o mesa; y demás equipamiento que se requiera para una correcta ejecución del servicio.
- 15 linternas nocturnas; Características mínimas: - linterna LED recargable de 1,000 lúmenes; - Banco de energía de 10,000 mAh, con lámpara de foco lateral; - Distancia mínima de iluminación de 120 mt.
- 03 sillas de oficina, 01 mesa o escritorio; y opcionalmente algún equipamiento que se requiera para el ambiente destinado al servicio de seguridad.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICÓCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:37:38 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:20 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- m) 05 locker metálicos de seguridad cada uno con compartimientos de 12 casilleros cada uno para la seguridad de la indumentaria del personal, del contratista.
- n) 02 organizadores de documentos (madera) para los puestos de seguridad (01 puerta principal – 01 filtro)
- o) Para la implementación del comedor del personal de seguridad: 01 refrigerador (marca y características que considere el contratista), 01 horno microondas (marca y características que considere el contratista), 01 dispensador de agua (marca y características que considere el contratista), 05 mesas de plástico plegables y 30 sillas de plástico.

#### POR CADA PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- a) 01 vara y correa de cuero.
- b) 01 silbato.
- c) Bloqueadores de sol por cada agente
- d) 01 chaleco antibalas, por cada puesto de seguridad con arma (numeral 5.2) el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección II como mínimo.
- e) 01 revolver cal. 38mm. Con 12 cartuchos y su respectiva cartuchera (por cada puesto de seguridad con arma). El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso.
- f) 01 linterna con batería recargable (por cada puesto nocturno).
- g) Equipos de comunicación portátil, con Red Privada Móvil, con cargador de batería.

#### c. ELEMENTOS DE CONTROL

El Contratista implementará los siguientes elementos de control desde el día que inicie el servicio:

- h) Legajo de Actividades
- i) Cartilla de funciones específicas del puesto.
- j) Cuaderno de ocurrencias diarias, numerado de 200 folios.
- k) Formato de registro de asistencia del personal.
- l) Formato de control de ingreso y salida de vehículos
- m) Formato de control de ingreso y salida de bienes.
- n) Formato de control de ingreso y salida de público en general.
- o) Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato.

Los elementos de control, descritos serán implementados de acuerdo a las normativas y/o directivas vigentes y de ser necesarios, adecuados a las normativas de alcance nacional relacionadas al objeto del servicio.

Los referidos elementos de control serán utilizados diariamente en cada uno de los puestos de vigilancia, los mismos que no podrán tener enmendaduras y deberán ser reportados de forma física y/o virtual, al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, una vez culminado la jornada diaria o cada vez que le sea requerido.

#### 5.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL Museo Nacional del Perú, a través de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, proporcionará a EL CONTRATISTA para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo costo, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio.



PERÚ  
Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:27 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

## 5.10. REGLAMENTOS TÉCNICOS

Para la prestación del servicio EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo establecido en el D.S. N° 004-2013 – Reglamento de Organización y Funciones de SUCAMEC; Ley N° 27626, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, donde establecen los requisitos legales para la realización de actividades de intermediación laboral, en concordancia con el D.S. N°003-2002-TR y sus modificatorias, sobre intermediación laboral.

## 5.11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

### A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano+.
- b) 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.
- c) 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/>.
- d) Deberá contar con Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- e) El número máximo de consorciados será de dos.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICÓCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:16:13 -05:00

### B. PERFIL DEL PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (SUPERVISORES, AGENTES DE SEGURIDAD)

- a) Contar con Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- b) El personal destacado para el servicio deberá cumplir, entre otras, con las siguientes cualidades:
  - Receptividad ante las instrucciones recibidas
  - Seguimiento del Plan de Seguridad
  - Facilidad de adaptación a las nuevas tecnologías de seguridad del MUNA
  - Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo
  - Actitud discreta ante la documentación e información del MUNA
  - Organización
  - Atención
  - Capacidad de trabajo en equipo
  - Cuidado y rigor en el manejo de información
  - Pulcritud
  - Eficiencia
  - Flexibilidad y agilidad
- c) Contar con secundaria completa.



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:37:59 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:36 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- d) Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- e) No registrar antecedentes penales o judiciales, ni policiales. El CERTIADULTO/CERTIJOVEN, será presentado a efectos de sustentar lo solicitado en los literales; a) y c) del presente requisito.
- f) Certificado de Salud física y mental del personal operativo expedido por la institución prestadora de servicios de salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Literal d) del Decreto Supremo Nro. 001-2020 – NI. Antigüedad máxima del Certificado será de hasta 60 días calendarios.
- g) Contar con carne de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC.
- h) Contar con capacitación, por un mínimo de 24 horas lectivas, en: i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores.
- i) Personal armado deberá contar con licencia de uso de arma de fuego, vigente, expedida por la SUCAMEC (Ley 28879)
- j) Deberá contar con una experiencia mínima de:

**Para los Supervisores (personal clave):**

Dos (2) años como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia, y/o Supervisor Reten, y/o supervisor de seguridad, y/o supervisor general en seguridad, y/o Supervisor zonal en seguridad, y/o coordinador de servicio de seguridad, en instituciones públicas o privadas.

**Para los Agentes de seguridad (personal no clave):**

Un (1) año como vigilante y/o agente de seguridad, y/o Agente Civil de seguridad, y/o oficial de seguridad, y/o agente externo de seguridad, y/o agente aeroportuario de seguridad, y/o vigilante de seguridad, en instituciones públicas o privadas.

**NOTA: La acreditación de los documentos del personal clave destacado serán conforme a lo establecido en el numeral 11. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

**Para efectos de reemplazo del supervisor, se deberá considerar los requisitos de calificación establecidos como personal clave de los TDR. En todos los casos la solicitud de reemplazo, deberá incluir la copia del contrato suscrito el contratista.**

**PERFIL DEL PERSONAL DESTACADO DESCANSERO y/o RETÉN:** Se precisa que, el personal que actuará como descansero y/o retén deberá reunir las mismas condiciones y perfil del personal destacado como permanente.

**5.12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**LUGAR:**

El servicio se prestará en las instalaciones del Museo Nacional del Perú, según el siguiente cuadro:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:43 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

NRO.	DIRECCIÓN
1	Kilómetro 31 de la antigua Panamericana Sur, distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima

**PLAZO:**

El plazo de ejecución del servicio será de **treientos sesenta y cinco (365) días calendario**, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación entre el representante del Contratista y el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, suscripción que deberá darse en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario luego de perfeccionado el contrato.

**5.13. POTESTADES DE LA ENTIDAD**

La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, a través del personal del Museo Nacional del Perú, tendrá la potestad de:

- a) Efectuar las acciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de lo especificado en todos los puntos indicados en Descripción Técnica del Servicio.
- b) Verificar la aptitud del personal propuesto a prestar servicio y aprobarlo.
- c) Solicitar a EL CONTRATISTA de forma escrita reemplazos, cambios y la adopción de medidas correctivas en beneficio del servicio ante los siguientes supuestos:
  - ✓ Afeción médica grave.
  - ✓ Falta grave en perjuicio del Museo Nacional del Perú
  - ✓ Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

En tal sentido, EL CONTRATISTA debe tener una capacidad de respuesta no mayor de dos (02) horas para que de manera provisional cubra el puesto. Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los dos (2) días calendario, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, la documentación del personal destacado como reemplazo que acredite lo señalado en el inciso B del numeral 5.11 del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente. El plazo para comunicar la aceptación respecto al cambio de agentes será de cinco (5) días hábiles.

- d) Solicitar a EL CONTRATISTA a través de correo electrónico en caso se presentará alguna necesidad de contar con uno o más agentes de seguridad, cuya comunicación se hará como mínimo 24 horas de antelación.

**NOTA: Se precisa que EL CONTRATISTA queda impedido de destacar al personal de reemplazo hasta la aprobación expresa de la Entidad.**

**5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**A. Durante el desarrollo del servicio**

- a) EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según su estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes. Es importante señalar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.

Es preciso indicar que, tratándose de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, comprendidas en la LEY MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), **deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la**



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLOQUICÓCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:16:37 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:38:24 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:51 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

**actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores)**

- b) EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximidos **LA UNIDAD EJECUTORA UE 008: PROYECTOS ESPECIALES DEL MINISTERIO DE CULTURA O EL MUSEO NACIONAL DEL PERÚ**, de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.
- c) Los Supervisores, designados por El Contratista, deberán coordinar con el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, la adecuada prestación del servicio, debiendo realizar rondas de supervisión y tomando medidas correctivas de ser el caso, cuya misión es la efectividad del servicio, el mismo que debe contar con unidades móviles que les permita realizar las actividades de supervisión que corresponden a la atención de contingencia y de emergencias, sin inconvenientes y con la prontitud que concierne a las acciones de seguridad.
- d) EL CONTRATISTA asignará los descansos y/o retenes que deberán reunir iguales o superiores características del perfil del personal destacado (agente y/o supervisor de seguridad) a reemplazar, previsto en los términos de referencia, a efectos de cubrir los descansos de acuerdo a Ley, el mismo que deberá de estar bajo el control del supervisor destacado para el servicio.

**B. En relación al personal destacado para la prestación del servicio**

**Procedimiento para el reemplazo de personal destacado:**

- a. Los reemplazos del personal destacado, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados, la aprobación la emitirá el responsable de la Oficina de Inversiones, previo informe favorable del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, teniendo en cuenta lo siguiente:
- b. El Contratista contará con el personal propuesto para el servicio de vigilancia que presente para el perfeccionamiento del contrato correspondiente, **no estando permitido cambios, sustitución o presentación, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.**

**Procedimiento para el reemplazo de personal destacado:**

- a. En caso de reemplazo, El Contratista deberá ingresar su solicitud a través de la Mesa de Partes virtual, de la Unidad Ejecutora N°008, dirigida a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, adjuntando la documentación del personal destacado como reemplazo cuya acreditación debe cumplir con el perfil señalado en el literal B del numeral 5.11 del presente documento o en todo caso superior, de no cumplir se le aplicará la penalidad correspondiente.
- b. Esta solicitud será derivada al área usuaria para su respectiva revisión y evaluación quien procederá a aprobar o no aprobar la solicitud, previo análisis del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, en el plazo de cinco (5) días hábiles, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud del Contratista; mediante notificación al correo electrónico del contratista.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:16:51 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:38:33 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:49:58 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- c. La comunicación del estado **APROBADO / NO APROBADO**, será notificada por la Oficina de Administración, mediante correo electrónico.
- d. En caso de no ser aprobada la solicitud, el Contratista deberá iniciar el nuevo trámite establecido en el **literal a.** del Procedimiento para el reemplazo de personal destacado.

Dicho procedimiento no exonerará la aplicación de penalidades que correspondan, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.

**NOTA: Se precisa que EL CONTRATISTA queda impedido de destacar al personal de reemplazo hasta la aprobación expresa de la Entidad; el hacer caso omiso, significa la aplicación de otras penalidades por ocurrencias.**

1. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre LA UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES DEL MINISTERIO DE CULTURA y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
2. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezca en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudiera ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.
3. En el caso de imprevistos y/o enfermedades del personal destacado, cuya ausencia no supere un turno, este deberá ser cubierto por el descansero, según el rol del mes establecido.

## 6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.
- Comprobante de pago.
- Informe del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, adjuntando Anexo detallado de aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación y el listado de asistencias.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Mesa de Partes virtual de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente enlace: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados> la cual se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.



PERÚ  
Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:17:04 -05:00



PERÚ  
Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:38:43 -05:00



PERÚ  
Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:50:04 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

### Pago del primer mes de servicio:

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

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al MUNA.
- ✓ Copia simple del control de asistencia del mes, del personal destacado al MUNA.
- ✓ Copia simple de los cuadernos de ocurrencias del mes anterior al pago (cada mes durante la prestación del servicio)



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:38:54 -05:00

### 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 simple del control de asistencia del mes, del personal destacado al MUNA.
- ✓ Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad por parte de la Entidad (sólo para el segundo pago).
- ✓ Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.

La Entidad podrá verificar que la empresa contratista tiene 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.

Las observaciones a la información serán comunicadas mediante correo electrónico al contratista (autorizado según declaración jurada), las mismas que deberán ser subsanadas en un plazo establecido por el área usuaria, de acuerdo al numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, "de existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días".

La documentación para el pago, por parte del contratista, por observaciones, subsanación, y/u cualquier otra documentación como la facturación mensual; se debe presentar de manera virtual, teniendo en cuenta los plazos establecidos, a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:50:11 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

## 7. REAJUSTES DE LOS PAGOS:

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:

- a. En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para El Contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- b. En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- c. En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34-A de la Ley y 160 del Reglamento.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:17:33 -05:00

## 8. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA que ejecute el servicio **no podrá subcontratar** para ejecutar las prestaciones contratadas, salvo para cumplir con las capacitaciones respectivas.

## 9. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde A LA UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES DEL MINISTERIO DE CULTURA la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del Museo Nacional del Perú.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del Museo Nacional del Perú, por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho A LA UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES DEL MINISTERIO DE CULTURA a iniciar las acciones legales que correspondan.

## 10. NORMAS ESPECIFICAS

- Las emitidas por SUCAMEC, Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR, y otras que correspondan.

## 11. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a. Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c. Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:50:18 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- d. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e. Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g. Estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
- h. Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- i. Pólizas de Seguros y SCTR, conforme a las exigencias previstas en el numeral 12 de los presentes Términos de Referencia.
- j. Copia simple de los **contratos vigentes suscritos con los agentes destacados al Museo Nacional del Perú, por el plazo de la ejecución contractual del servicio**, el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Se debe considerar la siguiente definición equivalente: personal destacado = personal propuesto; el Periodo de destaque, esta referido al periodo de la contratación del personal propuesto, el cual tendrá un periodo mínimo de 365 días calendario.
- k. Relación del personal que será destacado a las instalaciones del Museo Nacional del Perú, para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
  - ✓ Nombre y apellidos de los agentes.
  - ✓ Número de Documento Nacional de Identidad.
  - ✓ Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.

\*La relación del personal incluirá a los destacados en calidad de descanseros y/o retenes propuestos.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:17:47 -05:00

**I. Perfil del personal destacado para la prestación del servicio (incluye descanseros y/o retenes):**

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- ✓ Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa.
- ✓ Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad, acreditado con copia simple del certificado correspondiente.
- ✓ No registrar antecedentes penales o judiciales, ni policiales, acreditado con copia simple del certificado correspondiente. El certificado CERTIADULTO/CERTIJOVEN, podrá ser presentado cuando corresponda la necesidad de información referida a; antecedentes penales, policiales y judiciales; así como del nivel académico obtenido como grado de instrucción.
- ✓ Certificado de Salud física y mental del personal operativo expedido por la institución prestadora de servicios de salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Actualmente el Reglamento de la Ley N°28879, ha incorporado modificatorias, mediante el Decreto Supremo N°001-2020-IN; literal d) el cual establece entre otros, la presentación del certificado de salud física y mental; el cual puede ser presentado en copia para la suscripción del contrato.
- ✓ Copia simple del carné de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC.
- ✓ Copia de la licencia de uso de arma de fuego expedida por la SUCAMEC (ley 28879)
- ✓ **Para los agentes de seguridad.** Copia simple de certificado de capacitación, por un mínimo de 24 horas lectivas, en: i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores. La Capacitación de horas lectivas requeridas para el personal propuesto (destacado), se aceptarán las capacitaciones impartidas por la empresa de seguridad, siendo que el capacitador sea un instructor autorizado por SUCAMEC.



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:39:14 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:50:27 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- ✓ **Para los agentes de seguridad.** Experiencia mínima de un (1) año como vigilante y/o agente de seguridad, y/o Agente Civil de seguridad, y/o oficial de seguridad, y/o agente externo de seguridad, y/o agente de seguridad, y/o vigilante de seguridad en instituciones públicas o privadas, lo que deberá ser acreditado mediante: 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.

## 12. SEGUROS

El postor con quien se perfeccione el contrato deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio las Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES DEL MINISTERIO DE CULTURA, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor a US\$ 500,000.00 (Quinientos mil dólares americanos).
- b. **Póliza de Deshonestidad**, deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores que, por deshonestidad o deslealtad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo la responsabilidad. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor a US\$ 500,000.00 (Quinientos mil dólares americanos).
- c. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo. La Empresa deberá contratar con una aseguradora una póliza de SCTR Pensiones, y con una EPS el SCTR Salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS N°009.97. SA.
- d. **Seguro vida Ley**, Seguro obligatorio contratado por el empleador en favor de los trabajadores, destacados que contempla coberturas como muerte natural, accidental o invalidez, por eventos ocurridos tanto dentro como fuera del ambiente laboral.

Las pólizas mencionadas serán presentadas para el **perfeccionamiento del contrato**, debidamente endosadas a favor de la entidad, con sello y firma del representante legal de la empresa, y adjuntando la copia de las primas canceladas; Para garantizar que se encuentran vigentes.

## 13. PENALIDADES APLICABLES

- a) **Penalidades por mora:**  
En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) **Otras Penalidades Aplicables**  
Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU 20537630222 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 24.07.2024 15:50:33 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

Detalle de otras penalidades:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA ACREDITARLA APLICACIÓN
1	Por no presentar el Plan de Seguridad en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia.	Por día de retraso	5% de la UIT vigente	Se elaborarán las Actas de visitas inopinadas y/o informe suscrito por el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura y el agente o supervisor de seguridad.
2	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
3	Cuando el agente de vigilancia no porta el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC o se encuentre vencido.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
4	Reemplazar y/o cambiar al personal de vigilancia sin contar con la autorización de la Entidad. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
5	El usuario del arma no cuenta con la licencia para portar arma de fuego o esta se encuentra vencida, o la licencia no corresponde al tipo de arma que porta.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
6	No portar el arma de fuego reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
7	Portar arma de fuego que no corresponde con la tarjeta de propiedad del arma asignada.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
8	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días.	Por ocurrencia	20% de la UIT vigente	
9	No brindar descanso al personal destacado, mediante el agente descansero.	Por ocurrencia	10% de la UIT vigente	
10	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Por ocurrencia	15% de la UIT vigente.	
11	No contar, ni remitir los elementos de control vía física y/o virtual, de forma diaria	Por ocurrencia	0,5% de la UIT vigente.	
12	Por dormir durante las horas de servicio	Por ocurrencia	5 % de la UIT vigente	
13	Por no contar con la indumentaria, accesorios y/o equipamiento exigido, o que se encuentre inoperativo.	Por ocurrencia	5 % de la UIT vigente	
14	Presentarse al servicio con visibles signos de ebriedad (retiro inmediato del infractor)	Por ocurrencia	15 % de la UIT vigente	
15	Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, sucio o deteriorado o falto de higiene personal.	Por ocurrencia	5 % de la UIT vigente	

#### 14.1 PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN, DESCARGO Y APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán ante el incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación. Y, en amparo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades con la sola constatación del supuesto de la penalidad, sin perjuicio que, de existir alguna controversia entre la aplicación de la penalidad por la Entidad y el contratista; este último tendrá aun el derecho de poder recurrir a alguno de los mecanismos de solución de conflictos señalados en la normativa durante la ejecución contractual.

a) El personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, elaborará un Acta de Constatación en cada visita que realice en la Sede y periférico del MUNA, en ambos turnos. En caso se detecte incumplimiento de los términos de referencia por parte de EL CONTRATISTA, se levantará el Acta de Constatación que deberá ser firmada por el supervisor o agente de vigilancia destacado en el local del MUNA; en caso se negaran a firmarla, se validará la aceptación de la falta, contenida en el Acta de forma automática, en el cuadro de penalidades lo consignado en ella, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad, comunicándose al contratista la ocurrencia y su aplicación mediante correo electrónico.



Firmado digitalmente por HIDALGO COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:18 - 05:00



Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:39:42 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:50:45 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

b) Para el caso de las otras penalidades identificadas en los numerales **N°3, N°5, N°7 y N°11**; el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, remitirá las Actas de visitas inopinadas mediante correo electrónico al contratista, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días calendarios luego de emitida la comunicación, para el ejercicio de su defensa, realizando sus descargos a las observaciones o discrepancias evidenciadas, a la prestación del servicio de vigilancia, que ejecuta el contratista, ejerciendo su derecho de defensa; lo que no inhibe el derecho de la Entidad en aplicar las penalidades que correspondan.

c) Sin perjuicio de lo establecido en los precedentes a) y b), la Entidad a través del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, podrá elaborar Actas de visitas inopinadas, las cuales serán verificadas y analizadas con los Elementos de Control.

Estos dos (2) tipos de penalidades (Art. 162° y 163°, del RLCE), pueden alcanzar cada una, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la Conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

#### 15. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El control de la ejecución del servicio estará a cargo del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.

#### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, otorgará la conformidad de la prestación del servicio la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (7) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio, previo informe del personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.

En caso existan observaciones al mismo, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

#### 17. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Servicio a todo costo.
- b. Sistema de contratación: **a Suma Alzada.**

#### 18. GLOSARIO DE TÉRMINOS

##### 18.1. Definiciones

- **Agente de seguridad:** Personal calificado, instruido y uniformado que cumple la prestación de servicios a nombre de su empleador, en un puesto y horario determinado.
- **Cambio/Sustitución/Presentación:** NO APLICAN.
- **Contratos del personal destacado:** En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago. En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato



PERÚ

Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:39:53 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:18:41 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:50:53 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- **Descansero:** Personal o Agente destacado temporalmente para cubrir un descanso, por un plazo máximo de hasta 06 horas.
- **Documentación de cambio de personal:** Presentación de documentos en caso de cambio del agente o supervisor de seguridad.
- **Elementos de Control:** Conjunto de documentos físicos y virtuales, que se constituyen como reportes, cartillas, cuadernos, formatos, actividades, u otros materiales de control, registro y verificación de las actividades en la prestación del servicio.
- **Personal destacado:** Personal calificado, instruido y uniformado asignado a nombre de su empleador, en un puesto y horario determinado.
- **Reten:** Personal o Agente cuya presencia física no es permanente, y no está comprendida en el equipo de turno; se programa y acude al llamado del jefe del Equipo de turno, cuando las necesidades de atención lo requieran.
- **Reemplazo:** Propuesta de modificación por circunstancias debidamente justificadas, de un personal destacado y propuesto por el contratista.
- **Rol de Descanso del Mes:** Programación de los descansos del personal permanente destacado al MUNA, que incluye los días y horarios del destaque temporal del personal descansero.
- **Supervisor:** Personal calificado, instruido y uniformado encargado de coordinar a todo el grupo de agentes y/o personal destacado o cuerpos de seguridad que tiene a su cargo, es quien delega funciones y tareas específicas a los mismos, con el objetivo de garantizar una adecuada seguridad integral en las instalaciones a custodiar.



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:19:15 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:40:04 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>▪ La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a></li> <li>▪ En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N°28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos 1:</u></p> <p><b>Dos (2) Supervisores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Capacitación mínima de 24 horas lectivas, en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores.</li> </ul> </li> </ul> <p>Se aceptarán las capacitaciones impartidas por la empresa de seguridad, siendo que el capacitador sea un instructor autorizado por SUCAMEC; Se acreditará mediante Constancias, Diplomas, Certificados u otro equivalente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren de manera fehaciente contar con las capacitaciones requeridas.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Dos (2) Supervisores</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia, y/o Supervisor Reten, y/o supervisor de seguridad, y/o supervisor general en seguridad, y/o Supervisor zonal en seguridad, y/o coordinador de servicio de seguridad, en instituciones públicas y/o privadas</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

*[Handwritten signature]*



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:21:51 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:40:20 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:10 -05:00

*[Handwritten signature]*



**Importante**

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



C

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,500,000.00 (Tres Millones Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo correspondiente, de los documentos del procedimiento**, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

Firmado digitalmente por HILARIO COLQUICÓCHA Luis Alberto FAU 20537630222 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 24.07.2024 18:22:09 -05:00



Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 24.07.2024 16:40:29 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU 20537630222 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 24.07.2024 16:51:17 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente, de los documentos del procedimiento.**

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 correspondiente, de los documentos del procedimiento**, 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".*



PERÚ  
Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por HIDALGO COLQUICCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:22:29 -05:00



PERÚ  
Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por PITA JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:40:39 -05:00

**ANEXO N° 1**

**MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS**

**(LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTOS DEBERÁ SER CONSIDERADA BAJO EL REGIMEN LABORAL GENERAL)**

Puesto	Supervisor	Agente de vigilancia
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		



PERÚ  
Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por YUPA VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:24 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:22:41 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:40:49 -05:00

**RESUMEN DE COSTOS**

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

**IMPORTANTE:**

*Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley y lo más importante deberá estar enmarcado dentro del Régimen Laboral General.*



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:31 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

El contratista deberá presentar la estructura de costos por cada supervisor, agente de seguridad.

## ANEXO A

### PLAN DE SEGURIDAD I PARTE: ESQUEMA DE ESTUDIO DE SEGURIDAD

(Detallar el nombre completo)

#### 1. INTRODUCCIÓN

#### 2. GENERALIDADES

- 2.1. Objeto
- 2.2. Finalidad
- 2.3. Coordinaciones realizadas
- 2.4. Equipo de elaboración y periodo del trabajo

#### 3. INFORMACIÓN GENERAL

- 3.1. Sobre la zona
  - a. Provincia y distrito o localidad
  - b. Aspecto socioeconómico.
- 3.2 Sobre la instalación o local
  - a. Dirección:
  - b. Límites perimétricos:
  - c. Vecindad y vías importantes.
  - d. Descripción de actividades:
  - e. Distribución física de ambientes de la instalación:
  - f. Personal de trabajadores:
  - g. Turnos de labores.

#### 4. MEDIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DEFICIENCIAS

- 4.1. Medios de Seguridad Existentes
  - a. Barreras Humanas
  - b. Barreras Físicas
    - Primera barrera
      - Muro perimétrico
      - Alumbrado interno
      - Alumbrado externo
      - Torreones de vigilancia
      - Garitas de control
      - Tranqueras
      - Puertas peatonales
      - Puertas vehiculares o portones
    - Segunda barrera
      - Edificaciones
      - Puertas y ventanas
      - Cercos sobre los muros
  - c. Equipos y Medios de Seguridad
    - Extintores



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICÓCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:22:50 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:40:59 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:38 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- Gabinetes contra incendios (mangas)
- Sistema contra incendios (tanques de agua, cañerías, etc.)
- Rociadores automáticos
- Cisternas de agua
- Sistemas de alarma electrónica
- Central de Monitoreo y Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
  
- Arcos detectores de metales
- Comunicaciones
- Instalaciones eléctricas
- Grupo electrógeno de emergencia
- Pozo a tierra
- Equipo de perifoneo

#### 4.2 Medidas de Seguridad

- a. Control de acceso peatonal
- b. Control de accesos vehiculares
- c. Estacionamientos
- d. Señalización de tránsito
- e. Zonificación y señalización de seguridad
- f. Zona sensibles o reservadas
- g. Custodia de cajeros automáticos y valores
- h. Tableros de llaves de accesos
- i. Primeros auxilios
- j. Orden y Limpieza
- k. Ventilación e iluminación natural
- l. Fuerzas del orden y de apoyo
- m. Ayuda mutua
- n. Control de acceso al personal, proveedores y las medidas de control para el ingreso y salida de sus bienes

#### 5. CONCLUSIONES

- 5.1 Amenazas contra las personas
- 5.2 Amenazas contra las instalaciones y la producción
- 5.3 Amenazas contra las comunicaciones
- 5.4 Amenazas contra el medio ambiente

#### 6. RECOMENDACIONES

- 6.1 Recomendaciones inmediatas
- 6.2 Recomendaciones a mediano y largo plazo

#### 7. ANEXOS

- 7.1 Anexo N° 1 Glosario de Términos
- 7.2 Anexo N° 2 Organigrama para Emergencias
- 7.3 Anexo N° 3 Croquis de ubicación del local
- 7.4 Anexo N° 4 Croquis de ambientes internos y ubicación de equipos contra incendios.
- 7.5 Anexo N° 5 Evaluación de Riesgos
- 7.6 Anexo N° 6 Mapa de Riesgos



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:22:59 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:41:09 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:45 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

7.7 Anexo N° 7 Cartilla de Funciones de los puestos de seguridad y vigilancia

7.8 Anexo N° 8 Fotografías

## ANEXO B

### PLAN DE SEGURIDAD II PARTE: ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS

#### 1. SITUACIÓN

- 1.1 Hechos
- 1.2 Elementos Adversos
- 1.3 Fuerzas Amigas
- 1.4 Suposiciones
  - a. En caso de Evacuación (Incendio, sismo, tsunami)
  - b. En caso de Actos de Convulsión Social

#### 2. MISIÓN

- 2.1 Qué
- 2.2 Quién
- 2.3 Cuándo
- 2.4 Dónde
- 2.5 Cómo)

#### 3. EJECUCIÓN

- 3.1 Concepto de la Operación
- 3.2 Tareas
- 3.3 Instrucciones de Coordinación

#### 4. ADMINISTRACIÓN

- 4.1 Personal
- 4.2 Logística
- 4.3 Transporte

#### 5. COMANDO Y COMUNICACIONES

- 5.1 Puesto de Comando
  - a. Ubicación
  - b. Ubicación alterna
- 5.2 Comando (COE)
  - a. Comandante del Incidente
  - b. Gerente de Seguridad
  - c. Gerente de mantenimiento
- 5.3 Comunicaciones
  - a. Red de Radio
  - b. Red de Telefonía
  - c. Medios alternos de comunicación

#### 6. ANEXOS

- 6.1 Anexo N° 1: Organización de la Seguridad (COE y brigadas)
- 6.2 Anexo N° 2: Croquis de la Ubicación del local
- 6.3 Anexo N° 3: Protocolos de Evacuación en casos de:
  - a. Sismo
  - b. Incendio



Firmado digitalmente por HIDALGO  
COLQUICCOCHA Luis Alberto FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 18:23:09 -05:00



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:41:59 -05:00



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:52 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

- c. Actos de Convulsión Social
- d. Otros detectados en el Estudio de Seguridad

6.4 Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de Emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.

6.5 Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.

6.6 Anexo N° 6: Programa Anual de Simulacros Nacionales del INDECI

6.7 Anexo N° 7: Cronograma anual de instrucción para personal de seguridad y vigilancia en casos de emergencias

6.8 Anexo N° 8: Directorio Telefónico de Emergencias.



Firmado digitalmente por PITA  
JIMENEZ Jose Luis FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:42:12 -05:00

## ANEXO C

### PLAN DE SEGURIDAD III PARTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

#### 1. Procedimientos de control de accesos:

##### 1.1 Peatonales

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

##### 1.2 Vehiculares

- a. Empleados
- b. Visitantes
- c. Proveedores

#### 2. Procedimientos de ronda interna

#### 3. Procedimientos de control de movimiento de bienes

##### 3.1 Movimiento de bienes patrimoniales

##### 3.2 Movimiento de mercaderías en almacenes

- a. Procedimiento de relevo del servicio de seguridad y vigilancia
- b. Procedimiento ante aniegos
- c. Procedimientos del servicio ante actos de convulsión social
- d. Procedimiento ante terrorismo blanco
- e. Procedimientos ante emergencias médicas
- f. Procedimiento de uso del radio transmisor
- g. Procedimientos de atención y trato al público
- h. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas

#### 4. Flujograma de notificación de emergencia



Firmado digitalmente por YUPA  
VILLANUEVA Luisa Janet FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24.07.2024 16:51:59 -05:00