



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL “CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA” DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

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

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL  
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
(MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA"  
DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.**

**2024**



## 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.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

## **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.

<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>



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.*
- *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 accesorio, 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.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL “CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA” DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
RUC N° : 20131379944  
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima  
Teléfono: : 6157800  
Correo electrónico: : [jhperez@mtc.gob.pe](mailto:jhperez@mtc.gob.pe); [mvargas-prov@mtc.gob.pe](mailto:mvargas-prov@mtc.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 LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL “CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA” DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° [021-CP-2024-MTC/10](#) el [27](#) de [diciembre](#) 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 Aplica](#)

### 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 **setecientos treinta (730) días calendarios o hasta que se haga entrega de los terrenos adquiridos por el MTC para la ampliación del Aeropuerto Internacional “Capitán FAP Renán Elías Olivera” de la provincia de Pisco, departamento de Ica, en el marco del contrato de concesión; lo que ocurra primero; el cual se contabilizará a partir del día de la suscripción del acta de instalación del servicio**, 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 Caja de la Entidad, ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través de los correos electrónicos: [jhperez@mtc.gob.pe](mailto:jhperez@mtc.gob.pe); [mvargas-prov@mtc.gob.pe](mailto:mvargas-prov@mtc.gob.pe), donde deben adjuntar copia del pago efectuado, ( El recojo del ejemplar de las Bases se realizara en la Oficina de Logística - Piso 5 sector B – Ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima) las bases serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento ubicada en el 5to piso del Jr. Zorritos 1203 – Cercado de 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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el 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° 003-2011-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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EFy sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

<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/>



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

El precio total de la oferta es expresado con 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.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

*No se han incorporado en la oferta documentos que acrediten los "Factores de Evaluación".*

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En virtud a lo establecido en la Ley N° 32077 publicada el 02 de julio del año 2024 en el Diario Oficial El Peruano, el postor adjudicatario calificado como MYPE según la legislación vigente tiene la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

La retención indicada se efectúa durante la ejecución total del contrato y se realiza, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar dicho contrato.

Asimismo, según el artículo N° 33 de la Ley N° 32103 señala: el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

La retención indicada se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a



realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar el contrato

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Unico Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.  
Vale precisar que si el carnet no se encuentra actualizado a nombre de la empresa adjudicataria, el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar además del carnet vigente del personal, copia del documento presentado ante la SUCAMEC, con el cual debe evidenciar que se viene realizando el trámite de actualización. Asimismo tendrá un plazo de 30 días calendario desde iniciado el servicio, para la presentación del carnet actualizado).
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. a nombre del personal propuesto (armado).
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.  
La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año y de renovación automática. Asimismo; deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así como el cronograma de pago de la póliza.

<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.



- r) Copia simple del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- s) Fotocopia de la autorización de uso de frecuencia y Licencia de operaciones emitido por el MTC para el uso de los equipos de radio comunicación portátil, de corresponder.
- t) Copia del SOAT y revisión técnica (de corresponder) de las unidades vehiculares.
- u) Documentos descritos en el numeral **8.4.1 y 8.4.2.**
- v) **ANEXO N° C:** Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes, supervisores y descanseros), consignando los nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, remuneración y periodo del destaque, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el postor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales y no haber sido separado por medida disciplinaria de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú, en caso los agentes propuestos pertenezcan a una de estas Instituciones.
- w) Declaración Jurada de comprometerse, de ser adjudicado con la buena pro, a tener a todo su personal propuesto (agentes y supervisores) en su planilla electrónica, debiendo contar además con contratos vigentes y **Evaluación Medico Ocupacional** vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.
- x) Declaración jurada de determinación de institución arbitral (**Anexo N°13**).
- y) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)

#### 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 en la Mesa de Partes - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N°1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Para el caso de presentación de garantías, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del postor presentarlo en Mesa de Partes de manera presencial.

### 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).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

Este informe deberá adjuntar además la siguiente documentación:

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

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



### 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 Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe/>

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No Aplica

<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.





## 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



#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

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

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de la provincia de Pisco, departamento de Ica.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar la Vigilancia y Seguridad en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de la provincia de Pisco, departamento de Ica, para evitar la incursión, invasión o usurpación, y permitir que el MTC pueda cumplir con sus compromisos de entrega de terrenos al Concesionario Aeropuertos del Perú - ADP, lo que constituye un proyecto de obra de infraestructura de interés nacional.

#### III. ANTECEDENTES

La entidad viene contratando el servicio de seguridad y vigilancia para los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de la provincia de Pisco, departamento de Ica, a través del contrato N° 014-2023-MTC/10.02, el cual se encuentra próximo a vencer, por lo que se requiere llevar a cabo la contratación oportuna del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** Es contratar una empresa para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de la provincia de Pisco, departamento de Ica.

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

#### V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

##### 5.1 LOCALES DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se llevará a cabo en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de la provincia de Pisco, departamento de Ica; de acuerdo a las siguientes referencias:



Firmado digitalmente por SOTA  
LOPEZ Jairo Joselin FAU  
20131378944 sort  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 16/12/2024 15:46:10 -0500



Firmado digitalmente por:  
SALINAS MORALES Jimmy  
Richard FAU 20131378944 sort  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 16/12/2024 10:41:09-0500



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

# CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



\*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*



- Plano Temático Servicio de Seguridad y Vigilancia: PTEM-181-2024-MTC-OGA-OP DE SETIEMBRE 2024

- Área (m<sup>2</sup>) para Vigilancia y Seguridad de propiedad del MTC: 82 597.25 m<sup>2</sup>.

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

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

## CUADRO N° 01

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

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

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

## CUADRO N° 02

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

N°	Descripción	Puesto de 24 H (S/Arma)	Puesto de 24 H (C/Arma)	Distribución de Agentes por turnos	
				Diurno	Nocturno
1	Agentes de Seguridad	10	5	15	15
2	Agentes de Seguridad (Motorizado)	2	-	2	2
Total		12	5	17	17
		17		34	

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

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





## 5.2 CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

**5.2.1** Se entiende por Puesto de Vigilancia, al lugar o área predeterminada donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de Pisco en el cual se ubican los Agentes de Seguridad en turnos de 12 horas. La cantidad de puestos de vigilancia se detallan en el ANEXO A.

**5.2.2** EL CONTRATISTA no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia en todas las instalaciones donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de Pisco bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.

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

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

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

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

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

De lunes a domingo incluido los feriados.

Se considera 45' minutos de refrigerio en cada turno.

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

**5.2.6** Todos los equipos y componentes requeridos para el servicio (establecidos en el numeral 5.5 de los presentes términos de referencia) serán proporcionados por EL CONTRATISTA; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento o cambio del equipo y armamento, a fin de que se encuentren operativos. Dichos mantenimientos no se efectuarán en el interior de los terrenos donde se ampliará el Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de Pisco.

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

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

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

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



- 5.2.9** EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.
- 5.2.10** El CONTRATISTA, realizará coordinaciones con el Supervisor de Seguridad del Área de Seguridad del MTC - Supervisor de Seguridad para los Terrenos de Titularidad del MTC donde se ampliarán los aeropuertos en provincias; quien podrá solicitar el apoyo y/o asesoramiento técnico al Área de Seguridad del MTC en Lima; para contribuir con el proceso de optimización del servicio de seguridad en Pisco.
- 5.2.11** EL CONTRATISTA es responsable de la conducta de su personal durante su servicio y dentro de las instalaciones del MTC, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes como: puntualidad y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.
- 5.2.12** El personal de EL CONTRATISTA que efectuará el servicio en las instalaciones de EL MTC deberá estar debidamente aseado, correctamente uniformado y con adecuada presentación.
- 5.2.13** El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con EL MTC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- 5.2.14** Cualquier cambio y rotación de personal (Agente o Supervisor) deberá ser justificado por EL CONTRATISTA y, debidamente autorizado por EL MTC previo informe de evaluación técnica del Área de Seguridad, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado.
- El CONTRATISTA para efectuar los reemplazos, previamente deberá remitir al MTC los documentos descritos en el numeral 8.4.1 y 8.4.2, debiendo anexar la relación de personal propuesto según ANEXO N° C.
- 5.2.15** Los descanseros (Agentes y/o Supervisores) deben estar incluidos dentro del costo global del servicio, siendo su proporción por cada seis (06) agentes, se deberá adicionar un (01) agente descansero.
- 5.2.16** EL CONTRATISTA podrá ingresar legajos de personal de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.4.1 y 8.4.2, a fin de que sean aprobados por EL MTC previo informe de evaluación técnica del Área de Seguridad, y se encuentren expeditos para prestar el servicio como personal de apoyo o retén, en casos coyunturales, tales como faltas, descansos médicos, vacaciones, accidentes y otros.
- El plazo que tiene el MTC para aprobar el cambio es de diez (10) días calendario de comunicado por EL CONTRATISTA.

### 5.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

#### 5.3.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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

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



lo que debe ser acreditado con el registro y firma en el Cuaderno de Ocurrencias.

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

### 5.3.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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





- d. Protección de los bienes del MTC en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC); impidiendo la salida de bienes patrimoniales de las instalaciones, si estos no cuentan con la guía de desplazamiento autorizada por el Director de la Oficina de Patrimonio, debiendo de comunicar al Supervisor de Seguridad del MTC.
- e. Protección del cerco perimétrico, los carteles, las casetas, los torreones, las tranqueras y otros dispositivos instalados por el MTC en los terrenos de su titularidad.
- f. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros riesgos, que pongan en peligro las instalaciones, equipos y/o personas de los terrenos.
- g. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), lo que debe de ser comunicado de inmediato al Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- h. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos, en el ámbito de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), debiendo de comunicar al Supervisor del Contratista y/o al Supervisor de Seguridad de EL MTC cuando la urgencia lo amerite.
- i. Registrar en los libros de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio, así como, comunicar a su Supervisor de Seguridad de EL MTC.
- j. Adoptar las medidas que correspondan para evitar el arrojo de residuos, basura, desmonte en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- k. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- l. Prestar auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y otros.
- m. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

#### 5.4 INDUMENTARIA

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

- 5.4.1 EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que cumpla las funciones de agentes de seguridad y vigilancia, la indumentaria necesaria y a medida (considerando como dotación básica: 2 camisas, 2 pantalones, 1 chompa, 1 gorro, 2 pares de medias, 1 par de botas; y otros que de acuerdo a las condiciones climatológicas correspondan); que le permita desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles, sin que ello ocasione costo para el personal designado a cubrir el servicio de vigilancia.
- 5.4.2 Para los Supervisores de Seguridad, EL CONTRATISTA dotará para cada uno de ellos: dos (02) pantalones tipo táctico, color azul marino o gris oscuro, dos (02) polos con cuello pique, color gris claro, con logotipo de EL CONTRATISTA, una casaca impermeable, color azul marino o gris oscuro, con logotipo de EL CONTRATISTA, (01) par de botas de alta montaña con fijación en talón y punta.



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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO.

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

### 5.5.1 POR CADA SUPERVISOR

- a) Un (01) silbato y porta silbato.
- b) Un (01) binocular (para Supervisor del turno día).
- c) Equipos de Protección Personal (EPP's):
  - Dos (02) jockeys legionarios:
    - ✓ Material de algodón 100%
    - ✓ Color Azul.
    - ✓ Con protección UV.



✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.

- Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV
- Protector solar o bloqueador solar, en un envase de 120 ml o más, que debe renovarse cada vez que se agote:
  - ✓ Gel crema o aerosol - Testado dermatológicamente.
  - ✓ Hipo alérgico - Sin alcohol.
  - ✓ Resistente al agua.
  - ✓ FPS: 50+ (protección UVB), PPD 1:  $\geq 4$  o PA 2  $\geq ++$  (protección UVA), RSF 3:  $\geq 90\%$  (factor protector contra radicales libres).
  - ✓ Renovación: cada vez que se agote.
- Repelente para zancudos y mosquitos; en un envase de 300 ml en promedio, que debe renovarse cada vez que se agote.
  - ✓ Concentración: DEET 20% - 40% (DEET = N, N-Dietil-meta-toluamida, N, N-Dietil-m-toluamida, o denominación equivalente)
  - ✓ Forma cosmética: loción, crema, aerosol, spray
  - ✓ Contar con NSO vigente emitida por DIGEMID/ANM, ficha técnica en idioma español y Certificado de Análisis del producto.

#### 5.5.2 POR CADA AGENTE.

- a) Una (01) vara de cuero.
- b) Un (01) correa de cuero.
- c) Un (01) silbato y porta silbato.
- d) Un (01) chaleco reflectivo por cada agente no armado (del Turno Diurno y del Turno Nocturno).
- e) 01 binocular (para agentes del turno día).
- f) Chalecos antibalas (Confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II). Para los cinco (05) Agentes de Seguridad Armados de ambos turnos (05 turno diurno + 05 turno nocturno = 10 Agentes de Seguridad Armados).
- g) Equipos de Protección Personal (EPP's):
  - Dos (02) jockeys legionarios: (para los agentes destacados a los Terrenos Expropiados al estar expuestos a la luz solar o intemperie, independientemente de la ubicación de su sede o local)
    - ✓ Material de algodón 100%
    - ✓ Color Azul.
    - ✓ Con protección UV.
    - ✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
  - Lentes de Seguridad Oscuros con protección UV igual o mayor a 99% y cumplir con normativa ANSI Z87.1-2015, para todos los Agentes (34) al prestar servicios por turnos rotativos (Un periodo Turno Diurno y otro, Turno Nocturno).
  - Protector solar o bloqueador solar, en un envase de 120 ml o más, que debe renovarse cada vez que se agote:
    - ✓ Crema, gel o aerosol - Testado dermatológicamente.
    - ✓ Contar con NSO vigente emitida por DIGEMID/ANM (Notificación Sanitaria Obligatoria), ficha técnica en idioma español y Certificado de Análisis del producto.
    - ✓ Hipo alérgico - Sin alcohol.
    - ✓ Resistente al agua.
    - ✓ FPS: 50+ (protección UVB), PPD 1:  $\geq 4$  o PA 2  $\geq ++$  (protección UVA), RSF 3:  $\geq 90\%$  (factor protector contra radicales libres).
    - ✓ Renovación: cada vez que se agote.





- Repelente para zancudos y mosquitos; en un envase de 300 ml en promedio, que debe renovarse cada vez que se agote.
  - ✓ Concentración: DEET 20% - 40% (DEET = N, N-Dietil-meta-toluamida, N,N-Dietil-m-toluamida, o denominación equivalente)
  - ✓ Forma cosmética: loción, crema, aerosol, spray
  - ✓ Contar con NSO vigente emitida por DIGEMID/ANM, ficha técnica en idioma español y Certificado de Análisis del producto.

### 5.5.3 PARA USO COMUN.

- a) Una (01) computadora personal portátil (laptop) nueva o de primer uso, con Procesador I5 como mínimo y autonomía para trabajar en el campo (batería de 6 horas de duración como mínimo); cuyo empleo corresponde al Supervisor de EL CONTRATISTA (Uso común restringido a los Supervisores), para el flujo cotidiano de información del servicio, con el Área de Seguridad del MTC, Supervisión específica MTC, y con su Central.
- b) Dieciocho (18) lámparas portátiles (linternas) de alta potencia, una por cada puesto de vigilancia (incluyendo la supervisión), con baterías recargables, con un alcance mínimo a los 100 metros. Quince (15) para puestos de agentes fijos, Dos (02) para agentes motorizados y una (01) para el supervisor.
- c) Dieciocho (18) Radios de comunicación portátiles, sistema de Comunicación troncalizado, o similares tales como el sistema (PoC), con identificador de llamadas, y con Hand Free (Manos Libres) que permitan comunicarse permanentemente a los puestos de vigilancia, debiendo acreditar la autorización de frecuencia en VHF o UHF y licencia de operaciones emitida por EL MTC a la suscripción de contrato, de corresponder.

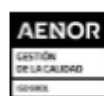
Asimismo; se debe adicionar una (01) batería, para el reemplazo de la que se encuentre en uso, para evitar que el Agente de Vigilancia y Seguridad se quede incomunicado. Quince (15) para puestos de agentes fijos, Dos (02) para Agentes Motorizados y Una (01) para el Supervisor.

Dichos equipos deben contar con las siguientes capacidades:

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

• La opción que elija el postor quedará a su discrecionalidad.

- d) Dieciocho (18) equipos de comunicación móvil digital con plan de llamadas y mensajes instantáneos e ilimitados para los reportes oportunos de las novedades del servicio por parte de los agentes de EL CONTRATISTA, tanto para su centro de operaciones como para EL MTC. Quince (15) para puestos de



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

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

- e) Cinco (5) Revólveres cal. 38 mm, con 12 cartuchos por cada revolver o cinco (5) pistolas calibre 9mm corto con dos (02) cacerinas abastecidas completamente para cada pistola y su respectiva cartuchera (por cada puesto de vigilancia con arma, según corresponda). El arma, la munición y la cartuchera deben estar en condiciones operativas para su uso.

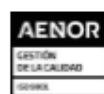
Todas las armas (para la prestación efectiva del servicio) deben contar con la respectiva Tarjeta de Propiedad a nombre del Contratista.

- f) Quince (15) casetas de vigilancia: trece (13) individuales para puestos de agentes fijos y dos (02) de doble uso: una para un (01) puesto de un agente de seguridad fijo, para base de supervisión y para un agente motorizado, y otra para un (01) puesto de agente de seguridad fijo y para base para un agente motorizado.

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

- Carpintería de madera. Elevado sobre terreno.
- Dimensiones: Caseta cuadrada, cuyos lados midan 2.00m y 2.80m de altura.
- Altura de la caseta: 2.45 m.
- Cobertura: estructura de madera tornillo, 2.00m por lado, elaborada con listones de por 2.4 cm de espesor. Su sistema de unión de paredes será a través de pernos, para que sea desmontable. (Ver características al final del este Anexo E)
- Techo de calamina con el suficiente rebase que permita el desvío de agua en caso de lluvias o precipitaciones. Colocar cielo raso/falso techo, con material aislante del calor. (Ver características al final del este Anexo E).
- Espacio abierto entre la cumbre y el cielo raso o falso techo aislante del calor, en ambos lados opuestos, que permita el cambio de aire, como función refrescante.
- Una (01) silla con características que permitan la permanencia del agente, con comodidad.
- Puerta: 01 hoja de madera contra placada, marco de madera sección 1.5"x2". Dimensiones: 0.80m x 2.10m.
- 01 barrita de madera oblicua anclada a la caseta que sirva de mesita con cuña para colocación de lápices o lapiceros. Estos serán usados por los agentes para colocar cuadernos y el apunte de las incidencias diarias en campo.
- Dos (02) logotipos pintados sobre tabla de madera que irá clavada en cada caseta, pintados con pintura resistente a las inclemencias climáticas de la zona.
- El primer logo será del MTC y el segundo de la empresa que prestará el servicio.
  - Logo ministerial 1.00m ancho x 0.25m de alto. (Ver arte)
- De las mismas dimensiones será el logo de la empresa de prestará el servicio
- Estos logos se colocarán en la pared externa de la caseta de madera: uno en la pared frontal y el otro, en el lateral
- Estos logos no deben perjudicar la visión en 360° que debe tener el agente dentro





de la caseta a instalar.

- Pintadas de color blanco.

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

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

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

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

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

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

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

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

- j) Dos (02) motos de alta montaña de 250 cc:
- Antigüedad no mayor de dos (02) años contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.
  - Documentos: SOAT y Revisión Técnica, vigentes.
  - Disponibilidad: durante las 24 horas del día, a todo costo, incluido, combustible y mantenimiento.
  - Empleo: Utilizadas por los Dos (02) agentes de Seguridad Motorizados de EL CONTRATISTA para realizar las rondas por el área y perímetro del terreno de EL MTC.



- Las motos deben estar siempre operativas siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA.

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

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

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

l) Además; los artículos que se listan a continuación, deben formar parte de la dotación regular:

- Alcohol en gel en frascos de 1000ml.
- Papel toalla en rollo.
- Agua de mesa, en cajas de 5 galones.
- Vasos descartables.

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

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

## 5.6 ELEMENTOS DE CONTROL

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

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



➤ Registro de ingreso y salida de personal.

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

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

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

## 5.7 PLAN DE TRABAJO

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

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

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

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

## VI. GENERALIDADES

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

### 6.1 REQUISITOS DEL POSTOR / CONTRATISTA

- 6.1.1 EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución de autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por la SUCAMEC.
- 6.1.2 EL CONTRATISTA deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo acreditarlo para la firma del contrato mediante copia simple de dicho reglamento.
- 6.1.3 EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- 6.1.4 EL POSTOR debe comprometerse, de ser adjudicado con la buena pro, a tener a todo su personal propuesto (agentes y supervisores) en su planilla electrónica, debiendo contar además con contratos vigentes y Evaluación Médico Ocupacional vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.





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

## 6.2 VISITA TECNICA

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

Para que se brinden las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá solicitar autorización previa al Área de Seguridad del MTC al correo seguridad\_mtc@mtc.gob.pe, quien coordinará con el Área Usuaria - Oficina de Patrimonio; estas visitas podrán realizarse durante el periodo de duración del proceso de selección, presentando las solicitudes para su autorización, hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de presentación de propuestas hasta las 18.00 horas y se programarán las visitas hasta un día antes de la presentación de ofertas.

## 6.3 CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

## VII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta que se haga entrega de los terrenos adquiridos por el MTC para la ampliación del Aeropuerto Internacional "Capitán FAP Renán Elías Olivera" de la provincia de Pisco, departamento de Ica, en el marco del contrato de concesión; lo que ocurra primero; el cual se contabilizará a partir del día de la suscripción del acta de instalación del servicio.

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

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

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

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

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



## VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 8.1.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

a. EL CONTRATISTA deberá contar con personal, en cantidad que le permita cubrir las necesidades del servicio en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla oportunamente con el requerimiento.

b. EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para todos los puestos de vigilancia de EL MTC y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.

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

c. EL CONTRATISTA deberá remitir la relación de los números telefónicos de los equipos móviles que corresponden a sus Supervisores y Agentes de Seguridad al Área de Seguridad de EL MTC, para la comunicación que se requiera por parte de los Supervisores de EL MTC, el día de la instalación del servicio.

d. EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios de haber iniciado el servicio, presentará en forma digitalizada e impresa el Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 5.7, el mismo que deberá ser actualizado en caso sea necesario.

e. EL CONTRATISTA comunicará -mediante una carta formal- por mesa de partes dirigido al Área de Seguridad del MTC, con una anticipación de cinco (05) días calendario antes de iniciarse el siguiente periodo de trabajo (mensual), el rol de servicio de los Supervisores y Agentes de seguridad y vigilancia: Relación del personal asignado al servicio especificando: N° de carné de SUCAMEC, N° de Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad, y la fecha de vencimiento de ambos documentos para la verificación respectiva por parte del Área de Seguridad.

f. De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento (mediante documento o correo electrónico) de parte de EL MTC a EL CONTRATISTA, este último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.

g. EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones, actos de vandalismo, de sabotaje y/o terrorismo, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar haciendo uso de la normativa respectiva y coordinando acciones con EL MTC.

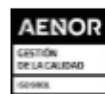
h. EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.

i. EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia destacado a las instalaciones de EL MTC deberá registrar en los libros de ocurrencias y emitir los reportes escritos necesarios para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio.

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

ITEM	QUIÉN	QUÉ	CUANDO	DÓNDE	POR QUÉ	OBSERVACIÓN
01						
02						

j. Los agentes designados para la ejecución del servicio de vigilancia en las instalaciones de EL MTC deben ser los mismos que fueron registrados para la suscripción del contrato, salvo casos en los que la gravedad de sus necesidades justifique salvar el formalismo, debiendo entonces, justificarlos por escrito por parte de



EL CONTRATISTA ante EL MTC, con la anticipación de 48 horas, presentando la documentación detallada en el numeral 8.4 del personal propuesto.

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

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

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

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

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la oficina encargada de la supervisión del servicio, la cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el Supervisor de EL CONTRATISTA, presentará la denuncia en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
- ✓ Se otorgará todas las facilidades que solicite EL CONTRATISTA, a fin que disponga de la información que le permita realizar las diligencias para esclarecer el hecho. Asimismo, EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregado a la oficina encargada de la supervisión del servicio, copia del documento formulado por la autoridad competente.
- ✓ La oficina encargada de la supervisión del servicio, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que corresponde.
- ✓ De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento a la Oficina General de Administración, para el descuento económico respectivo como contrapartida del





bien patrimonial siniestrado.

- ✓ La Oficina General de Administración otorgará a EL CONTRATISTA, siete (07) días calendario para que presente los descargos pertinentes.
- ✓ La investigación interna realizada por EL MTC se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.

p. EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad y el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada vigente; así como, de acuerdo a las directivas generales o particulares que pueda proporcionar EL MTC.

q. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio o con ocasión o consecuencia del mismo.

r. EL CONTRATISTA deberá presentar al Área de Seguridad de EL MTC todos los elementos de control de todos los puestos de vigilancia detallados en el numeral 5.6 del presente término de referencia, correspondiente al periodo de la ejecución del servicio, una vez concluido el servicio o las veces que EL MTC lo requiera durante la ejecución del servicio.

s. Evaluación psicológica.

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

t. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal y de emergencia (En caso se presente la necesidad de salud y la normativa de gobierno que la regule).

#### 8.1.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8.1.2.1 El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y además, contar con el Seguro Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.

8.1.2.2 El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; EL CONTRATISTA estará sujeto a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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



Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA.

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

### 8.1.3 PROHIBICIONES

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

## 8.2 OBLIGACIONES DEL MTC

- 8.2.1 Al día siguiente de suscrito el contrato, el MTC comunicará al contratista el nombre completo, el correo electrónico y el número telefónico del responsable del Área de Seguridad y del Supervisor del MTC encargado de la supervisión específica del servicio de seguridad en los terrenos de titularidad del MTC.
- 8.2.2 EL MTC podrá solicitar el aumento o disminución del número de puestos de seguridad y vigilancia según las necesidades.
- 8.2.3 EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará a los agentes y solicitará su cambio, cuando no reúnan los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.
- 8.2.4 Pagar mensualmente el costo del servicio.

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

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

## 8.4 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

### 8.4.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

- a. Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- b. Tener experiencia mínima de Dos (02) años como Supervisor de Seguridad o Vigilancia o Supervisor de Seguridad Residente o Supervisor de seguridad Zonal o Coordinador de Seguridad o Jefe de Operaciones.
- c. Contar con Licencia de Conducir vigente de clase A-1 o superior, lo cual se acreditará a través de copia simple de dicho documento, para la suscripción de contrato.
- d. Contar con carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.

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





del carnet actualizado)

**e. Contar con los siguientes cursos de capacitación:**

- Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Manejo de extintores y gabinetes contraincendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.
- Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Planes de emergencia y contingencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.

f. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente

g. En el caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por cada supervisor no haber sido separado por medida disciplinaria.

h. Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional (con una vigencia no mayor a 30 días calendario a la firma de contrato).

i. El supervisor que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Supervisor de Seguridad permanente.

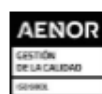
j. Tener dominio a nivel usuario de las herramientas de (Microsoft office).

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

#### 8.4.2 AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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

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



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

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

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

f. Contar con los siguientes cursos:

- Primeros auxilios y/o Soporte básico de vida, incluido reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
- Planes de emergencia y contingencias.

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

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

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

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

g. Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional.

h. El agente que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del agente de seguridad y vigilancia permanente.

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

## 8.5 PAGO AL PERSONAL

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

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

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



#### IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

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

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

- Copia simple del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Fotocopia de la autorización del uso de frecuencia y Licencia de operaciones emitido por el MTC para el uso de los equipos de radio comunicación portátil, de corresponder.
- Copia del SOAT y revisión técnica (de corresponder) de las unidades vehiculares.
- Copia simple del documento a través del cual conste que realice el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- Documentos descritos en el numeral 8.4.1 y 8.4.2.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. a nombre del personal propuesto.

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

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

#### X. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO.

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

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

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





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

Este informe deberá adjuntar además la siguiente documentación:

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

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>1</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, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento para los servicios de seguridad privada, aprobada con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la entidad ingresando al siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe/>

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



## XI. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

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

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

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

## XII. OTRAS PENALIDADES

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

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

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



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

# CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



N°	PENALIDAD	APLICACION	PROCEDIMIENTO
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Personal de vigilancia que no cumpla con el perfil establecido en los términos de referencia.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad de EL MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	No presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% de UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
7	Agentes y supervisores que no usen el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
8	Agentes y supervisores que no cuenten con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia y/o se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento. Respecto al término "mal estado", el área técnica, lo define como: Equipamiento, componentes, armamentos deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio: • Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades del personal de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con fallas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación) • Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal del MTC (Ejm. Fallas en la operatividad del armamento por falta de mantenimiento)	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de EL MTC.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
10	No contar con las unidades vehiculares establecidas para la ejecución del servicio o tenerlas inoperativas y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento. Unidades vehiculares en mal estado son aquellas con problemas mecánicos graves, defectos estéticos considerables, desgaste de neumáticos, luces, parabrisas y otros aspectos, los cuales limitarían la ejecución de las rondas para la supervisión del servicio o para atender cualquier emergencia durante el servicio. (Ejm. Vehículo con neumáticos deteriorados)	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada unidad vehicular y por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
12	Usar bienes de EL MTC o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos).	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
13	Incumplimiento de las "condiciones que	5% de la UIT La penalidad se	Acta de verificación realizada por el





N°	PENALIDAD	APLICACION	PROCEDIMIENTO
	deberá cumplir EL CONTRATISTA*, conforme a lo descrito en el numeral 5.2	aplicará por ocurrencia.	Supervisor de Seguridad del MTC
15	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
16	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
17	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
18	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.7 PLAN DE TRABAJO. Así como, de la elaboración del documento Plan de Trabajo, de acuerdo a la técnica que corresponde al mismo.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
19	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
20	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - t. Evaluación Psicológica.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
21	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
22	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores, así como el incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por operario y por ocurrencia.	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándosele un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
23	No presentar constancia de afiliado o asegurado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
24	No cumplir con asegurar a todo su personal declarado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por trabajador)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
25	No presentar registro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
26	No presentar lo señalado en el numeral 8.1.2.4.	5% de la UIT (por día de retraso)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
27	No presentar los registros de entrega de los Equipos de Protección Personal en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad de EL MTC

#### PROCEDIMIENTO:

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

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





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

### XIII. SEGUROS

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

Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

#### 13.1 Póliza de deshonestidad.

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

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

#### 13.2 Póliza de responsabilidad civil.

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

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

Asimismo, la póliza requerida deberá incluir lo siguiente:

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

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

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

#### 13.4 Póliza de Seguro Vida Ley

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

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

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

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

### XIV. ESTRUCTURA DE COSTO

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

## CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



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

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



suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

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

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

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

### XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

### XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

### XVII. REAJUSTE DE PRECIOS

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

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

### XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC 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><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>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una (1) Camioneta tipo pick up doble cabina, 4x4, con una antigüedad no mayor de Cinco (05) años, contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>Dos (2) Motos de alta montaña de 250 c.c. con una antigüedad no mayor de Dos (02) años, contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>Dieciocho (18) Radios portátiles de comunicación.</li> <li>Diez (10) Chalecos antibalas (Deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II) para puestos de agentes.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li> <li>Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li> <li>Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li> <li>Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Manejo de extintores y gabinetes contraincendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li> <li>Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Planes de emergencia y contingencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>





	<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>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años como Supervisor de Seguridad o Vigilancia o Supervisor de Seguridad Residente o Supervisor de seguridad Zonal o Coordinador de Seguridad o Jefe de Operaciones del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

## CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10'000,000.00 (Diez millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>2</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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



**ANEXO A**

**CANTIDAD DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN**

N/O	PUESTO DE VIGILANCIA (PV)	PUESTOS DE SUPERVISORES	PUESTO DE AGENTES			TOTAL PUESTOS	DISTRIBUCIÓN DE SUPERVISOR Y AGENTES POR TURNOS		TOTAL SUPERVISORES Y AGENTES
		24 horas (S/ARMA)	Motorizados 24 horas (S/ARMA)	Vigilantes 24 horas (S/ARMA)	Vigilantes 24 horas (C/ARMA)	24 horas	Turno Diurno	Turno Nocturno	
1	Puesto de Control (PC) - Supervisor	1				1	1	1	2
2	Agente Motorizado 1		1			1	1	1	2
3	Agente Motorizado 2		1			1	1	1	2
4	PV 1				1	1	1	1	2
5	PV 2				1	1	1	1	2
6	PV 3				1	1	1	1	2
7	PV 4			1		1	1	1	2
8	PV 5			1		1	1	1	2
9	PV 6			1		1	1	1	2
10	PV 7			1		1	1	1	2
11	PV 8				1	1	1	1	2
12	PV 9			1		1	1	1	2
13	PV 10				1	1	1	1	2
14	PV 11			1		1	1	1	2
15	PV 14			1		1	1	1	2
16	PV 15			1		1	1	1	2
17	PV 16			1		1	1	1	2
18	PV 17			1		1	1	1	2
TOTAL		1	2	10	5	18	18	18	36



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

## CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.



de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



### ANEXO B

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

N°	Terrenos Expropiados Pisco- Ica	PERSONAL				USO PERSONAL					USO COMÚN				
		PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Correaje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Linternas	Radios	Equipo móvil	Binocular	Armas (Revólver o pistola)
1	Agentes de Seguridad Fijos	5	10		15	30	30	30	10	20	15	15	15	15	5
2	Agentes de Seguridad Motorizados		2		2	4	4	4		4	2	2	2	2	
TOTAL		5	12	0	17	34	34	34	10	24	17	17	17	17	5

N°	Terrenos Expropiados Pisco- Ica	PERSONAL				USO PERSONAL					USO COMÚN				
		PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	TOTAL	Varas de cuero	Correaje de cuero	Silbato y portasilbato	Chaleco antibalas	Chaleco reflectivo	Linternas	Radios	Equipo móvil	Binocular	Armas (Revólver o pistola)
1	Supervisor de Seguridad		1		1			2			1	1	1	1	
TOTAL		0	1	0	1	0	0	2	0	0	1	1	1	1	0



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.



de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO C

#### RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

(Agentes de Vigilancia, supervisores y descanseros)

Señores

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO D.- ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL**

Descripción	%	AGENTE 24H SIARMA		AGENTE 24H SIARMA		SUPERVISOR 24H SIARMA	
		DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>							
Salario Básico							
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	35.00%		0.00		0.00		0.00
Horas Extras							
**Horas Extras dos primeras horas	25.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
**Horas Extras restantes	35.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
* Feriados (RMM /30días/horas*2*171)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costos Laborales</b>							
Vacaciones	8.33%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gratificaciones	16.67%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CTS	9.72%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Leyes Sociales</b>							
ESSALUD	9.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
S.C.T.R.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguro Vida Ley		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>III. Sub Total de Leyes Sociales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Directo (I+II+III)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Descansero		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros							
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Gastos Generales</b>							
Gastos Administrativos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Costo Indirecto (IV + V)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III + IV + V + UTILIDAD)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
IGV (18%)	18.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>CANTIDAD DE PUESTOS</b>		<b>5</b>		<b>12</b>		<b>1</b>	
<b>COSTO TOTAL (AGENTES / SUPERVISOR)</b>		<b>\$/0.00</b>		<b>\$/0.00</b>		<b>\$/0.00</b>	
<b>COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO</b>				<b>\$/0.00</b>			
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO (Por .... meses)</b>				<b>\$/0.00</b>			

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

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

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

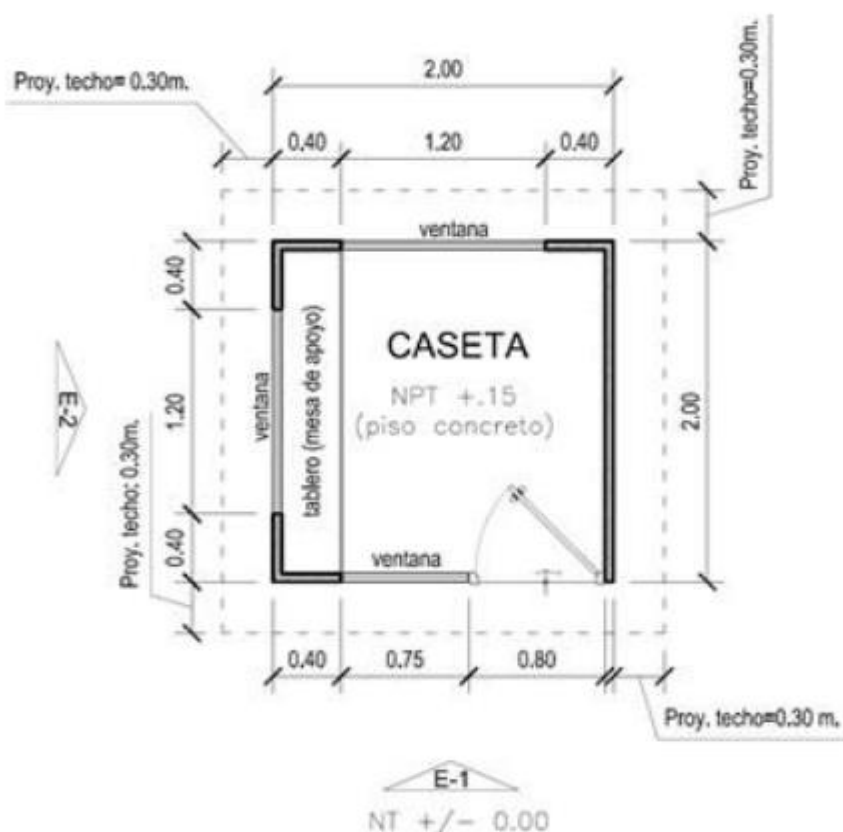
Ojo: las fórmulas que indiquen RMV (Remuneración Mínima Vital), deberán respetar para el cálculo el monto respectivo de la RMV.





## ANEXO E: CARACTERÍSTICAS ESTANDARIZADAS PARA LAS CASETAS DE VIGILANCIA (Diseñadas por la Oficina de Patrimonio).

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



PLANTA



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.



de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

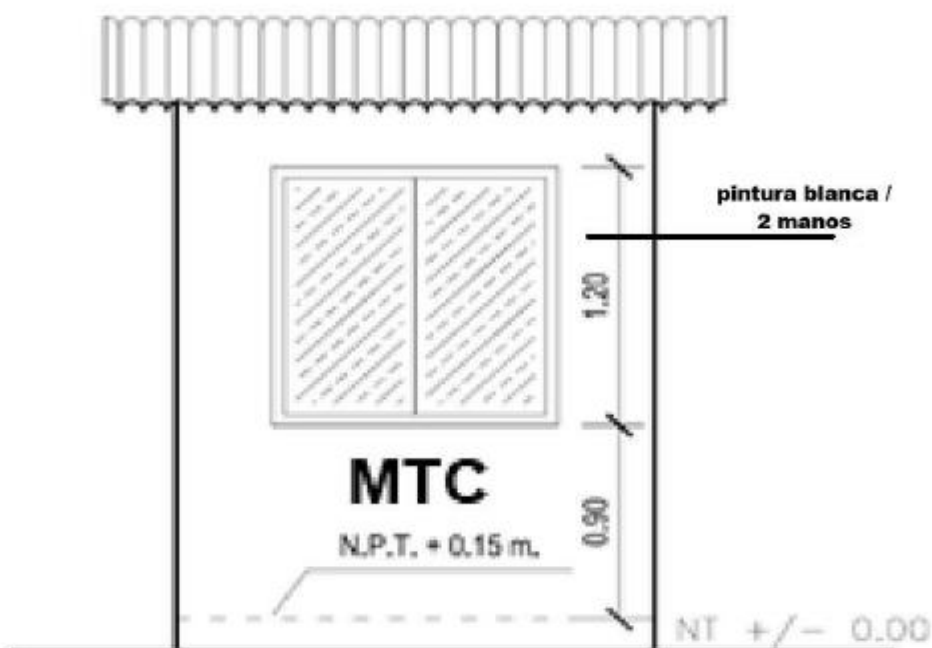
Oficina General  
de Administración



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y  
Ayacucho"

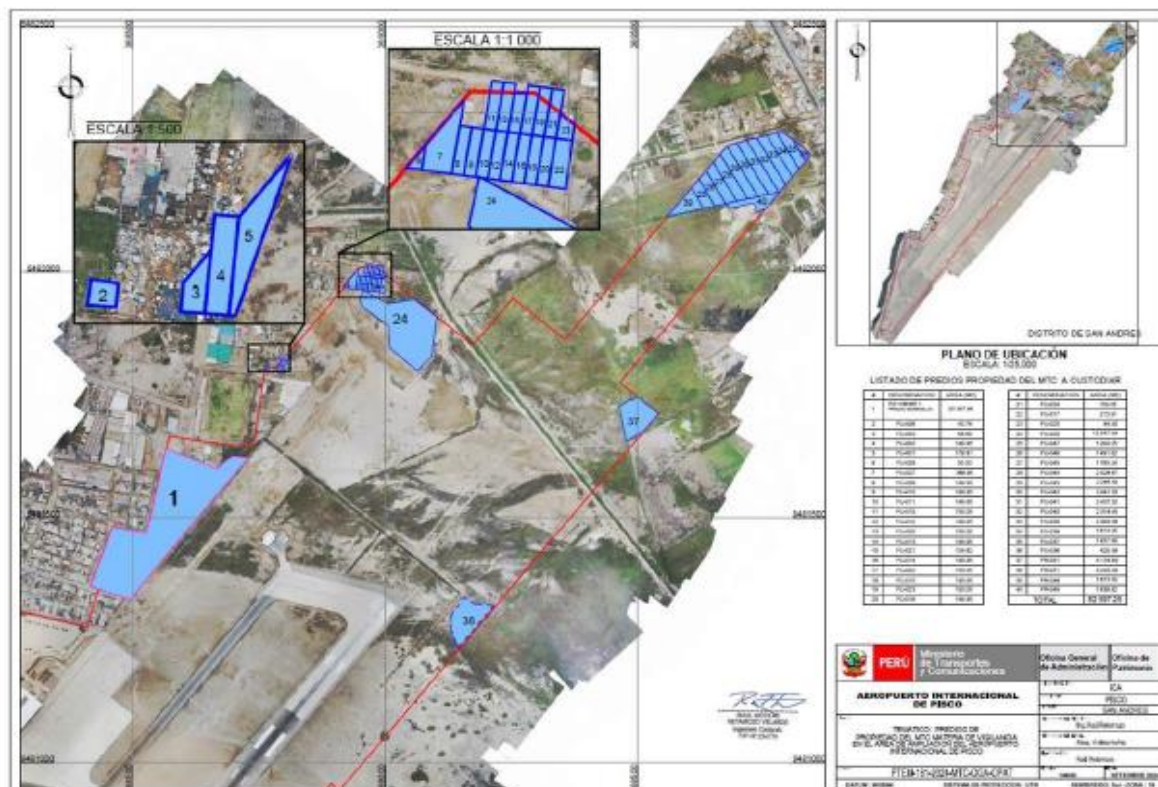


ELEVACION E-1



ELEVACION E-2

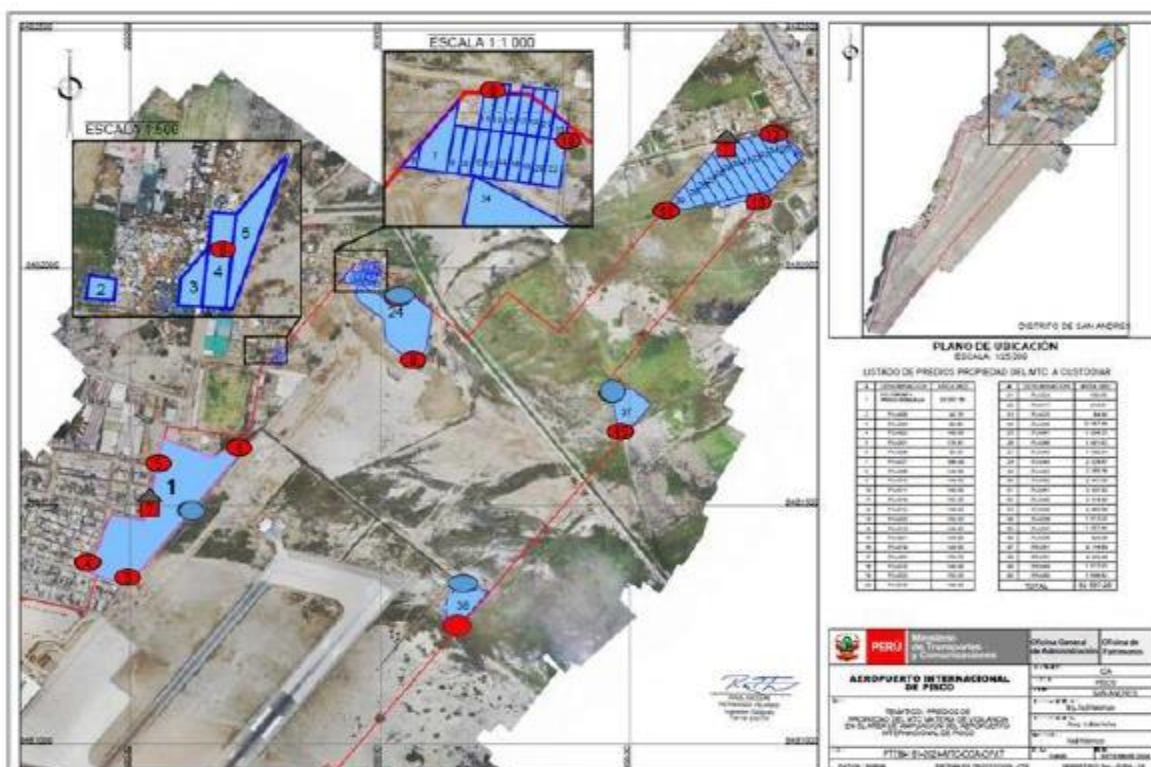
**ANEXO F: PLANO TEMÁTICO SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - PTEM-181-2024-MTC-OGA-OP DE SETIEMBRE 2024**







ANEXO G: DISTRIBUCIÓN APROXIMADA DE LA UBICACIÓN DE LAS CASETAS DE VIGILANCIA





**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>

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una (1) Camioneta tipo pick up doble cabina, 4x4, con una antigüedad no mayor de Cinco (05) años, contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>Dos (2) Motos de alta montaña de 250 c.c. con una antigüedad no mayor de Dos (02) años, contabilizados desde la fecha de fabricación a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>Dieciocho (18) Radios portátiles de comunicación.</li> <li>Diez (10) Chalecos antibalas (Deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II) para puestos de agentes.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>



	<p>Contar con los siguientes cursos de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Supervisión de Servicios de Seguridad o Inteligencia o Contrainteligencia del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li><li>• Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li><li>• Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Primeros auxilios y/o Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li><li>• Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Manejo de extintores y gabinetes contraincendios del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li><li>• Mínimo 15 horas lectivas, de Capacitación en Planes de emergencia y contingencias del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años como Supervisor de Seguridad o Vigilancia o Supervisor de Seguridad Residente o Supervisor de seguridad Zonal o Coordinador de Seguridad o Jefe de Operaciones del personal clave requerido como Supervisor de Seguridad.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><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><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 <b>S/ 10'000,000.00 (Diez millones y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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 presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<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".*





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
A.	PRECIO	
<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
		[100] puntos

#### 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.*



## 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 LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA**, 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° 020-2024-MTC/10** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA**.

### **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>10</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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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 [730], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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."*

**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 accesorias 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 final 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**

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



N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Personal de vigilancia que no cumpla con el perfil establecido en los términos de referencia.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia y Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad de EL MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	No presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% de UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
7	Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad de EL MTC.
8	Agentes y supervisores que no cuenten con el equipamiento, componente o armamento exigido en los términos de referencia y/o se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento. Respecto al término "mal estado", el área técnica, lo define como: Equipamiento, componentes, armamentos deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio: • Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades del personal de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con fallas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación) • Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal del MTC (Ejm. Fallas en la operatividad del armamento por falta de mantenimiento)	5 % de la UIT por cada equipo, componente o armamento asignado a cada agente o supervisor y por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de seguridad del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Efectuar rotaciones y/o reemplazos del personal sin la autorización de EL MTC.	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
10	No contar con las unidades vehiculares establecidas para la ejecución del servicio o tenerlas inoperativas y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento. Unidades vehiculares en mal estado son aquellas con problemas mecánicos graves, defectos estéticos considerables, desgaste de neumáticos, luces, parabrisas y otros aspectos, los cuales limitarían la ejecución de las rondas para la supervisión del servicio o para atender cualquier emergencia durante el servicio. (Ejm. Vehículo con neumáticos deteriorados)	6 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada unidad vehicular y por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Dormir durante las horas del servicio.	6% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
12	Usar bienes de EL MTC o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos).	4 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
13	Incumplimiento de las "condiciones que	5% de la UIT La penalidad se	Acta de verificación realizada por el





N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
	deberá cumplir EL CONTRATISTA*, conforme a lo descrito en el numeral 5.2	aplicará por ocurrencia.	Supervisor de Seguridad del MTC
15	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
16	Incumplimiento de las "Funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia", conforme a lo descrito en el numeral 5.3.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
17	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.5 EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
18	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.7 PLAN DE TRABAJO. Así como, de la elaboración del documento Plan de Trabajo, de acuerdo a la técnica que corresponde al mismo.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
19	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
20	Incumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 8.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – t. Evaluación Psicológica.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizada por el Supervisor de Seguridad del MTC
21	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de seguridad del MTC
22	No cumplir con el pago de los beneficios sociales a los trabajadores, así como el incumplimiento de cualquier otro aspecto remunerativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por operario y por ocurrencia.	Mediante oficio se notificarán las observaciones otorgándosele un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
23	No presentar constancia de afiliado o asegurado del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
24	No cumplir con asegurar a todo su personal declarado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.	5% de la UIT (por trabajador)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
25	No presentar registro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5% de la UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
26	No presentar lo señalado en el numeral 8.1.2.4.	5% de la UIT (por día de retraso)	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad del MTC
27	No presentar los registros de entrega de los Equipos de Protección Personal en el plazo establecido en el numeral 8.1.2.2.	5 % de la UIT por cada agente o supervisor. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Acta de verificación realizado por el Supervisor de Seguridad de EL MTC

#### PROCEDIMIENTO:

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

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

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





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.

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 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**

Cuando 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>11 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.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el formato de declaración jurada de determinación de institución arbitral **ANEXO N° 13** (Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01).

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].

#### **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:

<sup>11</sup> Según Resolución Ministerial N° 429-2024-MTC/01 de fecha 31 de julio de 2024.

<sup>12</sup> Al amparo de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 20-2020 y lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN"

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

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



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

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>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>



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

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.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

### 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° 020-2024-MTC/10**

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:

<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.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

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>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° 020-2024-MTC/10**

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.*





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA**, 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

#### ANEXO D.- ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

Descripción	%	AGENTE 24H CIARMA		AGENTE 24H SIARMA		SUPERVISOR 24H SIARMA	
		DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
Remuneración							
Salario Básico							
Asignación Familiar (10% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Nocturna (35% de la Remuneración Mínima Vital) (*)	35.00%		0.00		0.00		0.00
Hores Extras							
**Hores Extras dos primeras horas	25.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
**Hores Extras restantes	35.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
* Feriados (RMM/30días/8hores*2*17E)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Sub Total de Remuneración		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costos Laborales							
Vacaciones	8.33%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Greñificaciones	16.67%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria	9.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CTS	9.72%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II. Sub Total de Costos Laborales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Leyes Sociales							
ESSALUD	9.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
S.C.T.R.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguro Vida Ley		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III. Sub Totales de Leyes Sociales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo Directo (I+II+III)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Descansero		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Costo Directo + Descansero		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vestuarios, Armamentos, Equipos y otros							
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. Sub Total Costo por puesto		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos Generales							
Gastos Administrativos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros gastos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
V. Sub Total Gastos Generales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo Indirecto (IV + V)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
UTILIDAD		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL MENSUAL (I + II + III + IV + V + UTILIDAD)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IGV (18%)	18.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO TOTAL POR PUESTO (TOTAL MENSUAL + IGV)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COSTO TOTAL MENSUAL		0.00		0.00		0.00	
CANTIDAD DE PUESTOS		5		12		1	
COSTO TOTAL (AGENTES / SUPERVISOR)		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
COSTO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO				S/0.00			
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (Por .... meses)				S/0.00			

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

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

(\*) Se deberá considerar de acuerdo a la cantidad de feriados oficiales que corresponde y respetando la normativa laboral.

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



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

[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.*



## 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° 020-2024-MTC/10**

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° 020-2024-MTC/10**.

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.





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.*



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

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
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.	
TOTAL	

El precio de la oferta en [SOLES] 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.*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO INTERNACIONAL “CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA” DE LA PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

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.*



#### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

#### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



## 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° 020-2024-MTC/10**

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.*





ANEXO N° 13<sup>32</sup>

**DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

**CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10**

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], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

<b>INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS<sup>33</sup></b>	<b>ORDEN DE PRELACIÓN</b>
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C. - CEAR LATINOAMERICANO	
Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos - MARC Perú	
Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima	
Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de institución arbitral que se incluye en el Anexo N° 2 de la resolución antes mencionada.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor /  
Razón Social de la Empresa**

**IMPORTANTE:**

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

<sup>32</sup> Según Resolución Ministerial N° 429-2024-MTC/01 de fecha 31 de julio de 2024.

<sup>33</sup> Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA  
LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES (MTC), DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL "CAPITÁN FAP RENÁN ELÍAS OLIVERA" DE LA  
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA.

## ANEXO N° 14

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Señores

#### OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-MTC/10

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento: a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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