



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DONDE SE AMPLIARÁ EL AEROPUERTO "CAPITÁN FAP CARLOS MARTINEZ DE PINILLOS" - TRUJILLO

Unidad Orgánica	001 - Administración
Meta Presupuestaria:	0118
Actividad del POI	Saneamiento Físico Legal – Primer Grupo de Aeropuertos

I. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar la Seguridad y Vigilancia en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo, 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.

II. OBJETO Y LUGAR

Seleccionar una persona jurídica que preste el servicio de seguridad, en la modalidad de vigilancia privada para los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Aeropuerto Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo.

El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno de los terrenos de titularidad del MTC, el cual 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.

III. GENERALIDADES

En los 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.

3.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- 3.1.1.** EL POSTOR no deberá de estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- 3.1.2.** EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por la SUCAMEC para el Departamento de La Libertad.
- 3.1.3.** EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividades de seguridad y vigilancia privada, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



- 3.1.4.** EL POSTOR deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para la firma del contrato deberá de presentar copia simple de dicho reglamento.
- 3.1.5.** EL POSTOR deberá cumplir obligatoriamente con la ley N° 28879, sus modificatorias y su reglamento servicios de seguridad privada, aprobada por D.S N° 003-2011-IN.
- 3.1.6.** 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. Para la evaluación médico ocupacional deberá de considerar los perfiles establecidos por el médico ocupacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – **ANEXO A**, el cual se adjunta al presente término de referencia y deberá de señalar: nombres y apellidos del agente/supervisor, Documento de Identidad, talla, nombre del centro médico donde fue evaluado, fecha de evaluación, dirección del centro médico que lo evaluó y resultado médico.
- 3.1.7.** EL POSTOR deberá contar con un área de psicología a cargo de un psicólogo titulado, colegiado y habilitado que labora a tiempo completo para el postor.
- 3.1.8.** EL POSTOR deberá contar con todos los equipos, componentes y armamento, para atender sin inconvenientes los requerimientos y/o necesidades del servicio de seguridad y vigilancia.

3.2. CONFIDENCIALIDAD

- 3.2.1.** EL POSTOR se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de 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.

- 3.2.2.** El incumplimiento de lo establecido en el numeral **3.2.1** dará derecho a EL MTC a iniciar las acciones legales que correspondan.

IV. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario el mismo que se iniciará a partir del día de suscripción del acta de instalación del servicio entre el representante de EL MTC y EL CONTRATISTA.

Se precisa que al día siguiente de suscrito el contrato, la Entidad comunicará la fecha de Instalación del Servicio, la cual no excederá los diez (10) días calendario, posteriores a dicha comunicación.



V. ALCANCE DEL SERVICIO

Mediante la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, se espera controlar y limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes patrimoniales e instalación del MTC.

5.1 AMBITO COMPRENDIDO

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 "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo, el cual debe de garantizar la protección de los bienes muebles e inmuebles, minimizando o evitando las pérdidas, la ocupación indebida o la invasión.

El área total a custodiar es de 1 509 345.92 m2 tal como se encuentra consignado en el **Plano: PDIAG-0043-2021-OPAT-MTC, adjunto al presente término de referencia.**

5.2 TRABAJO A REALIZAR POR EL PERSONAL DE VIGILANCIA

- 5.2.1** Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de los predios (pobladores, visitantes, representantes de EL MTC, etc.), en el cuaderno de ocurrencias diarias, los cuales serán entregados al concluir el servicio o cuando la Entidad lo requiera.
- 5.2.2** 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 cuaderno de ocurrencias diarias, los cuales serán entregados al concluir el servicio o cuando la Entidad lo requiera.
- 5.2.3** Vigilancia interna y del perímetro de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo.
- 5.2.4** Protección de los bienes del MTC en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo.
- 5.2.5** Protección del cerco perimétrico, los carteles, las casetas, los torreones, las tranqueras y otros dispositivos instalados por el MTC en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo.
- 5.2.6** Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- 5.2.7** 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) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo. y comunicar a su Supervisor de Seguridad.
- 5.2.8** Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos, en el ámbito de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones



(MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo, debiendo de comunicar de manera inmediata a su Supervisor de Seguridad.

- 5.2.9 Registrar en los libros de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio, así como, comunicar de manera inmediata a su supervisor de seguridad.
- 5.2.10 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) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo.
- 5.2.11 Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- 5.2.12 Auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y otros.
- 5.2.13 Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

5.3 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El POSTOR deberá tener completo conocimiento de las características de la zona y tipo de instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como de las demás condiciones; como las relacionadas con el transporte, alimentación para su personal, seguridad y salud en el trabajo, disponibilidad de mano de obra para apoyos, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán antes y/o durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, condiciones geográficas y climatológicas, las cuales no constituirán impedimento alguno para la correcta y eficiente ejecución del servicio.

- 5.3.1 Se entiende por Puesto de Vigilancia, al lugar o área predeterminada en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) en el cual se ubican los Agentes en turnos de 12 horas. La cantidad de puestos de vigilancia se detallan en el **ANEXO B**.
- 5.3.2 El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo (incluyendo feriados) durante la vigencia del contrato. Las inasistencias del personal de vigilancia deberán ser cubiertas en un máximo de 60 minutos por personal de vigilancia autorizado por EL MTC.
- 5.3.3 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.

- 5.3.4 Todos los equipos y componentes requeridas para el servicio serán proporcionados por EL CONTRATISTA; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento o cambio de los equipos y armamento, a fin de que se encuentren en condiciones de operatividad. El cronograma de mantenimiento deberá de ser considerado en su plan de trabajo.



- 5.3.5** EL CONTRATISTA deberá proporcionar un servicio eficiente, producto del entrenamiento de sus agentes de seguridad, de un adecuado sistema de supervisión y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 5.3.6** El personal de vigilancia deberá ser evaluado y capacitado en las áreas establecidas por la SUCAMEC, así como en el uso de equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones, planes de emergencia y contingencia, sistemas de evacuación en seguridad, simbolización y mapa de riesgos. El cronograma de capacitación deberá de ser considerado en su Plan de Trabajo, debiendo de proporcionar a la Entidad el registro de asistencia de las capacitaciones realizadas.
- 5.3.7** Al momento de asumir la custodia de las instalaciones, el personal designado para la cobertura del servicio debe ser el mismo que fue presentado en el **ANEXO D** para la firma de contrato, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas. Debiendo hacer de conocimiento a EL MTC, con 48 horas. de anticipación.
- 5.3.8** El CONTRATISTA brindará el Servicio de Seguridad y Vigilancia en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo, con la seriedad, exactitud y puntualidad que corresponde, realizando las comunicaciones pertinentes y oportunas al personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento de EL MTC.
- 5.3.9** El personal que preste el Servicio de Seguridad y Vigilancia en los Terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo, 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.
- 5.3.10** Cualquier reemplazo y rotación de personal, deberá ser justificado por el CONTRATISTA y debidamente autorizado por EL MTC, el personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con similar o mejores requisitos de lo solicitado en los términos de referencia. El CONTRATISTA para efectuar los cambios, previamente deberá remitir al MTC los documentos descritos en el numeral **6.3**, **debiendo anexar la relación de personal propuesto según ANEXO D**.
- 5.3.11** Los descanseros (agentes y/o supervisores), deben estar incluidos dentro del costo global del servicio, siendo su proporción de la siguiente manera: por cada seis (06) Agentes de Vigilancia Privada, se deberá adicionar un (01) Agente de Vigilancia Privada.
- 5.3.12** EL CONTRATISTA podrá ingresar legajos de personal de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el **numeral 5.3.10** a fin de que puedan ser evaluados y aprobados por EL MTC y puedan prestar el servicio como personal de apoyo o retén, en casos coyunturales, tales como faltas, descansos médicos, vacaciones, accidentes y otros.
- 5.3.13** El plazo que tiene el MTC para aprobar el cambio es de diez (10) días hábiles de comunicado por el contratista. Si la entidad no se pronuncia pasado el plazo, la empresa deberá reiterar a la entidad la solicitud de cambio de personal.



5.4 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

5.4.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a. Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia.
- b. Verificar de manera presencial las condiciones en las que los Agentes realizan su labor diariamente en cada turno de servicio y a todos los puestos de vigilancia el cual será acreditado con el registro y firma en el cuaderno de ocurrencias.
- c. Estar en permanente comunicación con el personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC 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.
- d. Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que ocurren durante el servicio, debiendo presentar dichos informes y partes, al personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC, quien evaluará y trasladará los respectivos informes al Encargado de la Suboficina de Servicios Generales del MTC.
- e. Realizar rondas de manera diaria, al perímetro de los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el aeropuerto "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo y los diferentes puestos de vigilancia de EL MTC con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- f. Coordinar las acciones operativas de los Agentes de Vigilancia de acuerdo a las instrucciones del personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC.
- g. Revisar que los elementos de control asignados a cada puesto de vigilancia sean llenados adecuadamente por el personal de vigilancia.

5.4.2 AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Lo detallado en el numeral 5.2

5.5 INDUMENTARIA

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704. Asimismo, dará cumplimiento sobre las obligaciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatorias; así como la Resolución Ministerial 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", sus modificatorias y las normas



complementarias, y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada.

- 5.5.1** EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal de vigilancia que preste el servicio, la indumentaria necesaria y a medida (camisa, pantalón, chompa, corbata, gorro, medias, botas, entre otros) 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.
- 5.5.2** Para los Supervisores de Seguridad, EL CONTRATISTA dotará para cada uno de: dos (02) pantalones impermeables, dos (02) polos con logotipo de EL CONTRATISTA, una (01) casaca impermeable con logotipo de EL CONTRATISTA, (01) par de botas de alta montaña con fijación en talón y punta.
- 5.5.3** EL CONTRATISTA renovará la indumentaria de cada agente y supervisor destacado a los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo, cada seis (06) meses, teniendo en consideración las estaciones del año, bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, 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.
- 5.5.4** EL CONTRATISTA comunicará por escrito a la Oficina de Abastecimiento la renovación de la indumentaria de los agentes y supervisores, 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 que preste el servicio 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 personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC en un plazo máximo de (03) días de recibida la comunicación.

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 asignado al servicio debe portar obligatoriamente el carné de SUCAMEC, la licencia de arma (de corresponder), su respectivo carné de trabajo y distintivo de la empresa.

NOTA: Respecto de los Agentes de Seguridad Destacados, se precisa que no será necesario contar con el Fotocheck de identificación emitido por CORPAC y AdP.

5.6 EQUIPOS Y COMPONENTES

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



5.6.1 POR CADA AGENTE.

- a) 01 vara de cuero.
- b) 01 correa de cuero.
- c) 01 silbato y porta silbato.
- d) 01 chaleco reflectivo (para agentes no armados).
- e) 01 chaleco antibalas (para agentes armados), el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.
- f) 01 casco con protector solar tipo legionario (para agentes del turno día).
- g) 01 gafa protectora de rayos solares (para agentes del turno día).
- h) 01 binocular (para agentes del turno día).
- i) 01 máscara con filtro purificador de aire.
 - Material: filtrante electrostático avanzado que permitan una mayor facilidad para respirar.
 - Cintas elásticas: Látex de hule natural.
 - Clip metálico: Aluminio
 - Elemento filtrante: Tela no tejida de polipropileno y poliéster
 - Válvula de exhalación que reduzca efectivamente la acumulación de humedad y calor de la respiración al interior de la mascarilla.
 - Estándar de Protección Respiratoria de OSHA [29 CFR 1910.134(f)(1)]
 - Que cumpla con N95 Aprobado por NIOSH 42.CFR.84.
- j) Equipos de Protección Personal (EPP's):
 - Dos (02) gorros jockey legionarios con visera:
 - ✓ Material de algodón 100%
 - ✓ Color blanco.
 - ✓ Con protección UVB-UVA.
 - ✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
 - Protector solar o bloqueador solar.
 - ✓ Gel crema o aerosol.
 - ✓ Testado dermatológicamente.
 - ✓ Hipo alergénico.
 - ✓ Sin alcohol.
 - ✓ Resistente al agua.
 - ✓ FPS: 50+ (protección UVB), PPD 1: ≥ 4 o PA 2 $\geq ++$ (protección UVA), RSF 3: $\geq 90\%$ (factor protector contra radicales libres).
 - ✓ Renovación: cada vez que se agote.
 - Mascarillas quirúrgicas de tres pliegues descartables.
 - ✓ Material: Polipropileno no tejido de tres capas con filtro y de preferencia con adaptador nasal ligero y moldeable, situado en el borde superior de forma longitudinal, libre de látex.
 - ✓ Gramaje total de capas: 75 g/m² a 80 g/m², Carga Biológica: ≤ 30 UFC/g; Con tiras de sujeción, y eficiencia de filtración de 95%.
 - ✓ Hipoalergénico.
 - ✓ Color: celeste o blanco o azul (claro) o azul con blanco.
 - ✓ Talla: estándar.
 - ✓ De preferencia cumplimiento de la Norma ISO 13485:2016 y/o GN 149:2001 y/o GB/T 32610 -2016, y/o ISO 9001:2008 y/o ASTM (FDA) y/o ISO 9002 y/o EN149:2001+A1:2009.
 - ✓ Renovación: a diario.

En caso de considerar mascarillas comunitarias deberán estar confeccionadas, según lo dispuesto por el MINSA, y lo dispuesto en el Anexo 3 de la RM N°



972-2020/MINSA y modificatorias y su entrega será de al menos 03 unidades para que puedan cambiarlas y lavarlas diariamente.

- Protector a careta facial de policarbonato.
 - ✓ Material: Policarbonato o polipropileno.
 - ✓ Tamaño: 36 a 39 cm. de ancho x 20 a 22 cm. de largo.
 - ✓ Color: transparente.
 - ✓ Espesor: mínimo de 0.3 mm.
 - ✓ Correa: regulable.
 - ✓ La pantalla o el visor, debe ser transparente, debe ser ligero, resistente, seguro, no empañable y antiestático.
 - ✓ Cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Recomendaciones sobre el uso de Escudos Faciales (Caretas) en los Establecimientos de Salud y en la comunidad en el contexto de la pandemia de COVID-19, y modificatorias.
 - ✓ Renovación: cuando presente signos de deterioro.
- k) Entre otros equipos de protección personal según corresponda de acuerdo a los peligros y la evaluación de riesgos dado la naturaleza de la actividad a realizar.

5.6.2 POR CADA SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- a) 01 chaleco antibalas (para supervisores armados), el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.
- b) 01 casco con protector solar tipo legionario (para supervisores del turno día).
- c) 01 gafa protectora de rayos solares (para supervisores del turno día).
- d) 01 binocular (para supervisores del turno día).
- e) 01 máscara con filtro purificador de aire.
- f) Equipos de Protección Personal (EPP's), descritos en el literal j) del numeral 5.6.1.
- g) Entre otros equipos de protección personal según corresponda de acuerdo a los peligros y la evaluación de riesgos dado la naturaleza de la actividad a realizar.

5.6.3 PARA USO COMUN.

- a) Veintinueve (29) lámparas portátiles de alta potencia por cada puesto de vigilancia, con baterías recargables, con un alcance mínimo a los 100 metros.
- b) Veintinueve (29) radios de comunicación portátiles que permitan comunicarse permanentemente a los puestos de vigilancia, debiendo acreditar con la autorización y licencia de operaciones emitida por EL MTC. Las radios deberán tener una cobertura interna, y el sistema de comunicación será VHF.
- c) Veintinueve (29) equipos de comunicación móvil digital con buena resolución de imágenes, videos y buena capacidad de memoria, 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.
- d) Catorce (14) revolver cal. 38 mm, con 12 cartuchos y su respectiva cartuchera (por cada puesto de vigilancia con arma, según corresponda). El arma, la munición y la cartuchera deben estar en condiciones óptimas para su uso.
- e) Veintinueve (29) casetas de vigilancia movibles hecho de material de madera con visión panorámica en los 360° grados, los cuales deberán tener una medida de 1.20 m de ancho, 1.20 m de largo, 2.45 m de alto y el techo deberá



- tener una inclinación de 20 cm; además de estar implementado con una silla y repisa para el personal de vigilancia.
- f) Una (01) caseta de Puesto de Comando/Centro de Control de 2.40 m de ancho por 2.40 m de largo, 2,45 m de alto y el techo deberá tener una inclinación de 20 cm; además de estar implementada con una silla y repisa para uso del personal de supervisores.
- g) Seis (06) baños portátiles con lavamanos, del cual se deberá de 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 a cargo mensual.
- h) Una (01) unidad vehicular camioneta 4x4 tipo Pick Up doble cabina, con una antigüedad no mayor de cinco (5) años, SOAT y revisión técnica al día, durante las 24 horas del día, a todo costo, incluido combustible y mantenimiento, el cual será destinado para la 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 y estará a disposición del MTC.
- i) Dos (02) motos de alta montaña de 250 cc, con una antigüedad no mayor de dos (02) años, a todo costo, incluido SOAT, combustible y mantenimiento, el cual será utilizado por dos (02) vigilantes de seguridad de EL CONTRATISTA para realizar las rondas por perímetro del terreno de EL MTC.
Las motos deben estar siempre operativas siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- IMPORTANTE: La Copia del SOAT y revisión técnica (de corresponder) de la unidad vehicular y motocicletas, serán presentadas para el inicio del servicio.**
- j) Un (01) generador eléctrico mínimo de 2800 w (para cargar equipos de comunicación y alumbrado en zonas críticas).
- k) Cuatro (04) botiquines de primeros auxilios, el cual deberá contener:

Nº	INSUMO	Cantidad
1	Jabón yodado 2% (antiséptico)	50ml
2	Alcohol de 70°	120ml
3	Agua Oxigenada	120ml
4	Guantes no estéril Talla M	5 pares
5	Algodón Hidrófilo – Torunda	50gr
6	Apósito Esterilizado 10 x 10 cm	2 unidades
7	Gasas Estéril Fraccionadas 10 x 10 cm Paquete	5 unidades
8	Venda Elástica 4" x 5 yardas	1 unidad
9	Venda Elástica 8" x 5 yardas	1 unidad
10	Vendas Elásticas Triangulares 90 x 90 x 30	1 unidad
11	Esparadrapo Hipo Alergénico 2.5 cm x 5 Yardas Rollo	1 unidad
12	Bandas Adhesivas (curitas)	10 unidades
13	Paleta Baja Lenguas (Estériles)	5 unidades
14	Tijera Recta Punta Roma (Acero)	1 unidad
15	Rifocina spray 1% o furacín crema	20 ml
16	Steri strip 3M 6mm x 100mm	3 unidades



La cantidad total de los equipos, componentes y armamento en los terrenos de titularidad de EL MTC se detallan en los **ANEXO C**.

Apunte importante:

- ✓ Los baños portátiles serán ubicados de acuerdo a la necesidad del servicio, en los lugares que el MTC indique y deben mantenerse en óptimas condiciones de salubridad.
- ✓ Las casetas de vigilancia serán ubicadas de acuerdo a la necesidad del servicio, en los lugares que el MTC indique.
- ✓ Las casetas de vigilancia, una vez concluido el contrato, pasaran a ser propiedad de EL MTC.

5.7 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados desde el momento que se inicia el servicio, deberá presentar un plan de trabajo, indicando entre otras cosas, las actividades que tiene previsto realizar para manejar adecuadamente la seguridad en los terrenos de titularidad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se ampliará el Aeropuerto de Trujillo "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos" – Trujillo.

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, cronograma de mantenimiento de los equipos eléctricos, medios que empleará para ejercer 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, procedimiento de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, las funciones de sus supervisores, entre otros.

5.8 VISITA TECNICA

Los postores, para la presentación de su propuesta de crearlo conveniente podrán realizar una visita técnica 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 brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá solicitar autorización previa al Comité de Selección (al correo señalado en las bases), cinco (05) días hábiles antes de la fecha de presentación de ofertas hasta las 18.00 horas y se programarán las visitas hasta un día antes de la presentación de ofertas.

VI. CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL SERVICIO

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



6.1 OBLIGACION DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA debe de identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos, en especial aquellos relacionados con daños, deterioro, robos y toda forma de invasión del predio de EL MTC, garantizando de forma eficiente la seguridad y vigilancia.

6.1.1 TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- a) EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento.
- b) EL CONTRATISTA debe contar con una (01) unidad vehicular asignada a exclusividad de EL MTC durante las 24 horas del día, a todo costo considerando el combustible y su mantenimiento.
 - La unidad vehicular permanecerá en el Terreno de Titularidad del MTC para que atender contingencias y emergencias, sin inconvenientes y con la prontitud que corresponde a las acciones de seguridad, bajo la responsabilidad del Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA en coordinación con el Supervisor de Seguridad de EL MTC.
 - La unidad vehicular debe estar totalmente operativa y contar con herramientas y accesorios que le permitan superar las contingencias propias del trabajo.
- c) 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 con los que deben de contar los equipos de comunicación a solicitar para los Agentes y Supervisores de Seguridad son: Equipo móvil digital con buena resolución de imágenes, videos y buena capacidad de memoria, 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.

- d) EL CONTRATISTA deberá remitir la relación de los números telefónicos de los equipos móviles digitales para la comunicación que se requiera por parte de EL MTC, de ser el caso.
- e) Es responsabilidad de EL CONTRATISTA que todos los equipos asignados al servicio tienen que estar en buen estado de funcionamiento y conservación y disponer de cargadores o fuente de energía para mantenerlos en óptimas condiciones de uso durante las 24 horas del día, durante el tiempo que se brinde el servicio.
- f) Es responsabilidad del CONTRATISTA que los componentes y armamentos asignados por cada agente y para uso común deberán de estar en buen estado de funcionamiento y conservación durante todo el tiempo que dure el servicio.
- g) EL CONTRATISTA, a los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, presentará en forma digitalizada e impresa el plan de trabajo, según lo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

indicado en el numeral **5.7**, el mismo que deberá ser actualizado en caso sea necesario.

- h) EL CONTRATISTA comunicará 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 arma y Tarjeta de Propiedad, y la fecha de vencimiento de ambos documentos para la verificación respectiva por EL MTC.
- i) De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento verbal o escrito de EL MTC a EL CONTRATISTA, este último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- j) EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia deberá detectar invasiones, incursiones, tomas de posesión o similares, 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.
- k) EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados a su personal de vigilancia.
- l) EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia deberá emitir oportunamente los reportes necesarios (escritos) para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio al personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC.

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

ITEM	HORA	QUIÉN	CÓMO	CUANDO	DÓNDE	POR QUÉ
01						
02						
03						
04						
05						

- m) EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los pobladores empadronados de la zona, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes, así como de los vehículos autorizados.
- n) EL CONTRATISTA a través de su personal de vigilancia deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestros.
- o) No se aceptará que el personal destacado por EL CONTRATISTA preste el servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o similares debiendo EL CONTRATISTA reemplazar al personal que incumpla la presente condición, a solo requerimiento de EL MTC.
- p) Los agentes designados para la ejecución del servicio de vigilancia en las instalaciones de EL MTC deben ser los mismos que fueron registrados para



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

la suscripción del contrato, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas por escrito por parte de EL CONTRATISTA, debiendo de hacer conocimiento a EL MTC, con la anticipación de 48 horas, presentado la documentación detallada en el numeral **6.3** del personal propuesto.

- q) La rotación del personal de vigilancia, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA será debidamente justificada y debe contar con la aprobación de EL MTC. Por tal motivo, antes de su ejecución, serán coordinados y comunicados por escrito.
- r) EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre EL MTC y el personal de vigilancia que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- s) EL CONTRATISTA deberá mantener vigente los seguros y el SCTR durante el tiempo que dure el servicio.
- t) La remuneración básica aceptada por EL MTC, para cada Agente será no menor de la remuneración básica vigente, más los beneficios que corresponden de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.

IMPORTANTE: Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General 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.

- u) EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en la zona donde se presta el servicio, exceptuando las viviendas particulares, debiendo en su caso reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de EL MTC, y conforme a lo que éste 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, el valor de la reparación, reintegro o reemplazo 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 proveedor.

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 al personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC, el 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 Jefe de Área o trabajador usuario del bien



- sinistrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda.
- ✓ Se otorgará todas las facilidades que solicite EL CONTRATISTA, a fin de 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, entregando al personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC, la 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 correspondan.
 - ✓ De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento a la Oficina de Abastecimiento, para el descuento económico respectivo como contrapartida del bien patrimonial siniestrado.
 - ✓ La Oficina de Abastecimiento 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.
 - ✓ Será EL MTC quien determinará el responsable a efectos de proceder con la reposición de los mismos, por parte del Seguro, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA efectúe sus investigaciones respectivas
- v) EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN así como, de acuerdo a las directivas generales o particulares que pueda proporcionar EL MTC.
- w) 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.
- x) No se aceptará que el personal de vigilancia destacado por EL CONTRATISTA preste el servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o similares debiendo EL CONTRATISTA reemplazar al personal que incumpla la presente condición, a solo requerimiento de EL MTC.
- y) EL CONTRATISTA deberá presentar al MTC, todos los cuadernos de ocurrencias del puesto de vigilancia, 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.
- z) Evaluación Psicológica:
EL CONTRATISTA, cada cuatro (04) meses deberá realizar examen psicológico, a fin de demostrar que los agentes asignados se encuentren mental y afectivamente bien. EL MTC solicitará cuando considere necesario, información al respecto.



6.1.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 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.
- El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; la CONTRATISTA estará sujeta a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- El CONTRATISTA debe contar con un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado por su Supervisor o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con la normativa vigente. Además, la CONTRATISTA debe contar con la constancia de presentación de dicho plan ante la Autoridad competente.
- 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 establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

6.1.3 PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA, en cumplimiento de la R.M. N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias, deben de contar con los documentos que a continuación se detallan:

- Constancia de Registro del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud o evidencia del correo electrónico enviado a empresa@minsa.gob.pe
- Fichas Sintomatológicas de COVID-19 para regreso al trabajo.
- Declaración Jurada de Salud, Vulnerabilidad.
- Registro de entrega de EPP, de acuerdo al Anexo N° 03 de la R.M. N° 972-2020-MINSA
- Declaración Jurada de Asunción de Responsabilidad Voluntario, de existir.
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, considerando lo señalado en el Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada aprobado con Resolución Ministerial N° 541-2020-IN.

6.1.4 PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en el predio de EL MTC equipos en mal estado de operatividad u otros equipos que no correspondan a los requeridos para el presente servicio.



6.2 OBLIGACIONES DEL MTC

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

6.2.2 Pagar mensualmente el costo del servicio.

6.3 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

6.3.1 SUPERVISORES DE SEGURIDAD

- a) Currículum Vitae con foto reciente.
- b) Ser mayor de edad, el cual será acreditado con la copia simple del Documento de Identidad.
- c) Tener una talla mínima de 1.65 m, el cual deberá ser acreditado con una declaración jurada visada por el supervisor y el representante legal de EL CONTRATISTA.
- d) Tener acreditación mediante el respectivo certificado en Diplomados en Seguridad y/o Gestión de Recursos Humanos, y Cursos de Especialización en Seguridad Física y Seguridad Patrimonial impartidos por los Centros de Capacitación en Seguridad autorizados por SUCAMEC.
- e) Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office: Word Perfect, Power Point y Excel) a nivel usuario; lo cual será acreditado mediante constancia de suficiencia otorgado por el representante legal de la empresa o certificado de la institución educativa si fuera el caso.
- f) Tener experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Seguridad, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos específicos, con su respectiva conformidad.
- g) Contar con Licencia de conducir vigente de clase A-1 o superior, a través de copia simple. Con experiencia mínima de tres (03) años.
- h) Contar con el carné SUCAMEC vigente, en el cual acredite la autorización para prestar servicios de seguridad privada, a través de copia simple el presente documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- i) Contar con licencia SUCAMEC vigente, en el cual acredite la autorización del uso de armas de fuego (de corresponder), a través de copia simple, dicho documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- j) Contar con curso de no menos de quince (15) horas, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC.

También se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por Instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación.

También la empresa de vigilancia podrá capacitar al personal, siempre y cuando se encuentre autorizada por SUCAMEC para realizar dichas capacitaciones.

Los documentos a presentar comprenderán la cantidad de horas lectivas de cualquiera de los siguientes cursos, o la suma de algunos o todos:

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Deberá presentar copia simple de la constancia y/o certificado.

- k) No registrar antecedentes penales, policiales 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.
- l) Declaración jurada domiciliaria firmada por el supervisor y el representante legal de EL CONTRATISTA
- m) En el caso de ser personal de las FFAA y/o PNP en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada para la firma de contrato, no haber sido separado por medida disciplinaria.
- n) Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional (con una antigüedad no mayor a 30 días calendario considerando la fecha de suscripción del contrato), para la evaluación médico ocupacional deberá considerar los "Perfiles para agentes de seguridad – pre ocupacional" establecidos por el médico ocupacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual se adjunta al presente término de referencia.
- o) El supervisor que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Supervisor de Seguridad permanente.

6.3.2 AGENTES DE SEGURIDAD

Los Agentes de Seguridad propuestos deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Curriculum vitae con foto reciente.
- b) Ser mayor de edad, lo cual será acreditado con la copia simple del Documento de Identidad.
- c) Talla mínima: 1.65 m, el cual deberá ser acreditado con una declaración jurada firmada por el agente y el representante legal de EL CONTRATISTA.
- d) Tener educación secundaria completa como mínimo
- e) Podrá ser personal de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (debiendo de presentar una declaración jurada firmada por el supervisor de seguridad y visada por el representante legal, de no haber sido separado por medidas disciplinarias), o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad acreditada.
- f) 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.
- g) Contar con el carné SUCAMEC vigente, en el cual acredite la autorización para prestar servicios de seguridad privada, a través de copia simple, el presente documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- h) Contar con licencia SUCAMEC vigente, en el cual acredite la autorización del uso de armas de fuego (de corresponder), a través de copia simple dicho documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- i) Contar con curso de no menos de ocho (08) horas, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC.

También se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por Instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

También la empresa de vigilancia podrá capacitar al personal, siempre y cuando se encuentre autorizada por SUCAMEC para realizar dichas capacitaciones.

Los documentos a presentar comprenderán la cantidad de horas lectivas de cualquiera de los siguientes cursos, o la suma de algunos o todos:

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

Deberá presentar copia simple de la constancia y/o certificado.

- j) No registrar antecedentes penales, policiales 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.
- k) Declaración jurada domiciliaria firmada por el agente y representante legal de EL CONTRATISTA
- l) En el caso de ser personal de las FFAA y/o PNP en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada para la firma de contrato, no haber sido separado por medida disciplinaria.
- m) Gozar de buena salud física y mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico Ocupacional (con una antigüedad no mayor a 30 días calendario considerando la fecha de suscripción del contrato), para la evaluación médico ocupacional deberá considerar los "Perfiles para agentes de seguridad – pre ocupacional" establecidos por el médico ocupacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual se adjunta al presente término de referencia.
- n) El agente que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Agente de Seguridad y Vigilancia permanente.

IMPORTANTE:

- Los Certificados Médico Ocupacionales correspondientes a los Supervisores y Agentes, serán presentados por el contratista para la suscripción del contrato.

6.4 PAGO AL PERSONAL

EL CONTRATISTA efectuara 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.

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.



VII. 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:

- Copia simple de la Póliza de seguro por responsabilidad civil.
- Copia simple de la Póliza de Seguro por Deshonestidad.
- Copia simple de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud y pensión)
- Copia simple de la Póliza de Seguro Vida Ley.
- 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.
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de acuerdo a lo señalado en el numeral **6.1.3**
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Capacitación de los Trabajadores sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente.
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal y de emergencia.
- Registro de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Procedimiento y/o protocolo de manipulación, custodia de armamento al interior de la sede.
- Plan de Contingencias.
- Fotocopia de la autorización del uso de frecuencia emitido por el MTC para el uso de los equipos de radio comunicación portátil.
- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de EL CONTRATISTA, que detalle: el nombre y apellido del psicólogo colegiado y habilitado, que realizará el examen de los agentes, supervisores y descanseros, asimismo, debe adjuntar su habilitación.
- 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 en el Departamento de La Libertad, cuando la Entidad desarrolle actividades en lugares ubicados en una jurisdicción distinta a la que otorgó el Registro.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- Documentos descritos en el numeral **6.3**.
- **ANEXO D:** Suscrito por el Postor, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes, supervisores y descanseros), consignando el nombres y apellidos completos, cargo, N° de Documento de Identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad, remuneración, periodo del destaque, y demás datos que consideren necesarios para su identificación.



VIII. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Periodo del Servicio	Porcentaje de contrato
Mes 1	4.16%
Mes 2	4.16%
Mes 3	4.16%
Mes 4	4.16%
Mes 5	4.16%
Mes 6	4.16%
Mes 7	4.16%
Mes 8	4.16%
Mes 9	4.16%
Mes 10	4.16%
Mes 11	4.16%
Mes 12	4.16%
Mes 13	4.16%
Mes 14	4.16%
Mes 15	4.16%
Mes 16	4.16%
Mes 17	4.16%
Mes 18	4.16%
Mes 19	4.16%
Mes 20	4.16%
Mes 21	4.16%
Mes 22	4.16%
Mes 23	4.16%
Mes 24	4.32%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe 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 el personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- Copia simple de la recepción y conformidad expedida por la Oficina de Patrimonio.
- 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

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes del 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 Trabajo¹.
- 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 ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².

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 CONTRATO debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, ONP, del mes anterior).

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.

IX. 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

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

² 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.



acuerdo a lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

X. 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:

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1.	Agentes y supervisores que no cuentan con el carnet de Identificación de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido.	4 % de la UIT. La penalidad de aplicará por cada ocurrencia. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2.	Agentes y supervisores que no cuentan con Licencia de arma SUCAMEC o se encuentre vencido, o la licencia no corresponde al arma que porta	4 % de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia. Retiro del agente o supervisor inmediatamente.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente
3.	Agentes y supervisores que no usan el uniforme reglamentado, durante el horario de servicio.	4 % de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

4.	<p>Agente que no cuente con el equipamiento exigido en los términos de referencia o con el equipamiento inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento.</p> <p>El término "mal estado" se define como: Equipamiento, componentes, armamento deteriorados, los cuales limitarían la ejecución de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que puedan generar potencial riesgo de paralización de las actividades de los agentes de seguridad o supervisores por el no funcionamiento de los mismos (Ejm. Radios con antenas desgastadas que no permitan cumplir con el objetivo de comunicación ante algún incidente). - Que puedan generar un potencial riesgo grave para la integridad o la vida de los agentes, supervisores o personal del MTC (Ejm. La no correcta operatividad del armamento por falta de mantenimiento). 	<p>4 % de la UIT</p> <p>La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p>Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente</p>
5.	Cubrir los puestos con agentes y supervisores que no cumplen con el perfil establecido en los términos de referencia.	<p>5 % de la UIT</p> <p>La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p>Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.</p>
6.	Efectuar rotaciones y/o reemplazos sin la autorización de EL MTC.	<p>5 % de la UIT</p> <p>La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p>Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.</p>
7.	Que un agente o supervisor cubra dos (02) turnos continuos.	<p>2% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se aplicará la penalidad del 3% de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia o del supervisor.</p> <p>La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p>Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente (registro de asistencia).</p>
8.	Puestos de vigilancia y/o del supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	<p>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 o del supervisor.</p> <p>La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p>Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.</p>
9.	Dormir durante las horas del servicio.	<p>5% de la UIT</p> <p>La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p>Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.</p>
10.	<p>No contar con las unidades vehiculares establecidas para la ejecución del servicio o tenerlas inoperativas y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento.</p> <p>El término "mal estado" se define como: Unidades vehiculares 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</p>	<p>6 % de la UIT</p> <p>La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p>Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.</p>



	servicio. (Ejm. Vehículo con neumáticos deteriorados).		
11.	Que las unidades vehiculares no dispongan de los accesorios y/o herramientas, previstas para atender contingencias	4 % de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
12.	Usar bienes del MTC o de terceros, sin autorización (teléfonos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, vehículos, entre otros).	4 % de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13.	Incumplimiento de los trabajos a realizar establecidos en el numeral 5.2	4 % de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
14.	Por no realizar el cambio de uniformes, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	2% de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
15.	No presentación del Plan del Trabajo, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
16.	No presentación del Protocolo, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
17.	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 de aplicará por cada ocurrencia.	Según Oficio se notificarán las observaciones otorgándose un plazo único de dos días. Vencido el plazo se aplicará automáticamente dicha penalidad.
18.	Por tener trabajadores sin SCTR activo durante sus actividades en el Ministerio.	5% de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.
19.	Por no usar los Equipos de Protección Personal (EPP's) establecidos en el numeral 5.6.1.	10% de la UIT La penalidad de aplicará por cada ocurrencia.	Según Acta de verificación realizado por el representante de la Oficina de Patrimonio o personal designado por la Suboficina de SSGG del MTC. Debe incluir la evidencia correspondiente.

PROCEDIMIENTO: Todo incumplimiento del contrato que sea plausible de penalidad, EL MTC pondrá en conocimiento de EL CONTRATISTA, para la adopción de las medidas correctivas que correspondan, de no subsanar las faltas, las penalidades se continuaran aplicando.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la carta fianza 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.

XI. 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.

11.1 Póliza de deshonestidad.

Suma Asegurada no menor a US \$ 100,000.00.

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.

11.2 Póliza de responsabilidad civil.

Suma Asegurada no menor a US \$ 100,000.00.

Para cobertura de daños materiales y personales, incluyendo muerte, en los siguientes casos:

11.3 Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) salud y pensión

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.

11.4 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.

XII. ESTRUCTURA DE COSTO

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente, dicha Estructura de Costos deberá contener como mínimo los puntos indicados en el **ANEXO E (Anexo 4 de las bases)**

Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General¹ 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.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Patrimonio, previo informe técnico del cumplimiento del servicio elaborado por el personal designado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del MTC, 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.



XIV. 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.

XV. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo (Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada aprobado con Resolución Ministerial N° 541-2020-IN), debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio (hasta la firma del acta de instalación, como plazo máximo).

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Asimismo, de conformidad con la primera disposición complementaria, en su numeral 1 y 6 del D.S. N° 117-2020-PCM, EL CONTRATISTA deberá remitir el Plan al correo: empresa@minsa.gob.pe, para el registro y autorización ante el Ministerio de Salud.

XVI. 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.

XVII. REQUISITOS DE CALIFICACION

17.1 CAPACIDAD LEGAL

17.1.1 HABILITACIÓN

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.



- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Departamento de La Libertad) , expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

17.2 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

17.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

El postor deberá contar con:

CANTIDAD TOTAL	DESCRIPCION
01	Camioneta tipo pick up doble cabina, 4x4, con una antigüedad no mayor de cinco (5) años
02	Motos de alta montaña de 250 c.c. con una antigüedad no mayor de (02) años
01	Generador eléctrico mínimo de 2800w.
32	Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC. Las radios deberán tener una cobertura interna, y el sistema de comunicación será VHF. La autorización de uso de frecuencia será acreditada para la suscripción del contrato (31) para puestos de agentes (01) para puesto de supervisor Contratista
32	Equipos de comunicación móvil. (31) para puestos de agentes (01) para puesto de supervisor Contratista
15	Revolver cal. 38 mm, (14) para puestos de agentes (01) para puesto de supervisor Contratista
180	Cartuchos para el revolver cal. 38 mm. (12) cartuchos por cada revolver
30	Chalecos antibalas (el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II). (28) para puestos de agentes (02) para puesto de supervisor Contratista

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

17.2.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

02 SUPERVISORES (uno por cada turno)



Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Acreditación:

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.

17.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8'500,000.00 (Ocho millones quinientos mil 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, 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.





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO A

PERFILES ESTABLECIDOS POR LA MÉDICO OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

	PERFILES PARA AGENTES DE SEGURIDAD - PRE OCUPACIONAL	
--	---	--

		EVALUACION CLINICA OCUPACIONAL		PSICOLOGIA						LABORATORIO				OFTALMOLOGIA			RADIOGRAFIAS		EXAMENES ESPECIALES					
PERFIL	PUESTO DE TRABAJO	Evaluacion Medica (Ficha Medica RM 312- MINSA)	Examen Musculo - Esqueletico Simple (extremidades y columna) + Cuestionario Nordico	Entrevista Psicológica	Test de Dominós	Test de Machover	Test de los Colores de Luscher	Test de Ansiedad y Depresión de Zung	Test de fobias (claustrofobia)	Test de la persona con armas	Hemograma completo	Glucosa	Perfil Lipidico (Colesterol Total, HDL, LDL, VLDL, Triglicéridos, Riesgo Coronario)	Grupo Sanguineo y Factor RH	Examen Completo de Orina	Examenm Oftalmologico Basico (agudeza visual, refracción, descarte de cataratas, glaucoma y retinopatía)	Test de Ishihara	Test de Profundidad-Campimetria	Radiografia (Convencional) de Torax Postero Anterior	Radiografia de Columna dorso lumbar	Cuestionario de Epwort y Yoshitake	Evaluación dermatológica (evaluación de piel expuesta con dermatoscopia)	EKG(≥45 años y/o IMC ≥ 30 y/o antec. Cardiologico)	
P1	Agente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	C	X	X	X
P2*	Agente que usa arma			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	C	X	X	X

C	CONDICIONAL
---	-------------

EXAMEN	CONDICION
EKG((≥ 45 años y/o IMC ≥ 30 y/o antec. Cardiologico)	SI TIENE 45 AÑOS O MAS, SI TIENE PATOLOGIA CARDIACA COMPROBABLE
Radiografía de columna dorso - lumbar	DE PRESENTAR DIAGNÓSTICO PREVIO DE PATOLOGÍA DORSO - LUMBAR

* LOS AGENTES QUE USEN ARMAS DEBERAN PRESENTAR LICENCIA DE USO DE ARMAS EMITIDA POR SUCAMEC



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO B
CANTIDAD DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

N°	DESCRIPCIÓN	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	TOTAL
1.	Agentes de Seguridad	15	14	29
2.	Agentes de Seguridad (motorizado)	2	-	2
TOTAL DE PUESTOS DE AGENTES		17	14	31

N°	DESCRIPCIÓN	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	TOTAL
1.	Supervisores de Seguridad	-	1	1
TOTAL DE PUESTOS DE SUPERVISORES		-	1	1



BICENTENARIO
PERÚ 2021



ANEXO C

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

N°	LOCALES A CUSTODIAR	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	TOTAL	USO PERSONAL									USO COMÚN			
					Varas de cuero	Correa de cuero	Silbato y porta silbato	Chaleco reflectivo	Chaleco antibalas	Casco Protector (Turno Día)	Gafa Protectora (Turno Día)	Binocular (Turno Día)	Máscara con filtro purificador de aire	Lámpara portátil	Radios	Equipo móvil	Armas (Revólver)
1	Agentes de Seguridad	15	14	29	58	58	58	30	28	29	29	29	58	29	29	29	14
2	Agentes de Seguridad (motorizado)	2	-	2	4	4	4	4	-	2	2	2	4	2	2	2	-
TOTAL - AGENTES		17	14	31	62	62	62	34	28	31	31	31	62	31	31	31	14

N°	LOCALES A CUSTODIAR	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	TOTAL	USO PERSONAL									USO COMÚN			
					Varas de cuero	Correa de cuero	Silbato y porta silbato	Chaleco reflectivo	Chaleco antibalas	Casco Protector (Turno Día)	Gafa Protectora (Turno Día)	Binocular (Turno Día)	Máscara con filtro purificador de aire	Lámpara portátil	Radios	Equipo móvil	Armas (Revólver)
1	Supervisores	-	1	1	-	-	-	-	2	1	1	1	2	-	1	1	1



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO D
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 Documento de Identidad	Grado de Instrucción	Edad	Experiencia en el Servicio	Talla	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque	N° de carné de identificación emitido por DICSCA MEC ahora SUCAMEC/ fecha de caducidad	N° de carné de identificación de Licencia de portar armamento de fuego del personal armado / fecha de caducidad.
1		Agente				Desde...Hasta						
2		Supervisor				Desde...Hasta						
3		Descansero				Desde...Hasta						
4											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

BICENTENARIO
PERÚ 2021



ANEXO E **ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL**

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LUNES A DOMINGO (EN SOLES)

PUESTO	SUPERVISOR				AGENTE DE SEGURIDAD			
TURNO	DIA 12Hrs L/D	NOCHE 12Hrs L/D	DIA 12Hrs L/D	NOCHE 12Hrs L/D	DIA 12Hrs L/D	NOCHE 12Hrs L/D	DIA 12Hrs L/D	NOCHE 12Hrs L/D
CONCEPTOS	SIN ARMA		CON ARMA		SIN ARMA		CON ARMA	
	Costo Mensual				Costo Mensual			
I. Remuneración base								
Remuneración base								
Asignación familiar								
Horas extras								
Feriados								
Bonificación nocturna								
Sub Total I								
II. Beneficios Sociales								
Vacaciones								
Gratificaciones								
CTS								
Otros (especificar)								
Sub Total II								
III. Aportes de la empresa								
ESSALUD								
S.C.T.R.								
Otros (especificar)								
Sub Total III								
IV. Vestuario								
Uniformes, Equipos y Suministros relacionados								
Póliza de Seguros, Carta Fianza, etc								
Otros (especificar)								
Sub Total IV								
V. Gastos Generales								
Gastos Administrativos								
Otros gastos (especificar)								
Sub Total V								
VI. Utilidad								
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)								
IGV								
Total Mensual incluido IGV								





RESUMEN DE COSTOS

N°	PUESTO	TURNO	HORARIO	CANTIDAD (A)	PRECIO INDIVIDUAL (B)	SUB TOTAL (AXB)
1	SUPERVISOR	DIA 12Hrs L/D				
		NOCHE 12Hrs L/D				
2	AGENTE DE SEGURIAD	DIA 12Hrs L/D				
		NOCHE 12Hrs L/D				
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

