



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

#### **1. ÁREA USUARIA**

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

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, para el Museo Nacional del Perú, en el Marco de la Gestión del PI MUNA con CUI N° 2251549, por el plazo de ciento veinte (120) días calendarios o hasta la suscripción del acta de instalación del nuevo servicio requerido mediante Memorando N°0686-2024-OINV/MC, lo que suceda primero.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

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

#### **4. VINCULACIÓN POI**

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

Meta 035: Gestión del Proyecto – PI MUNA

Actividad Presupuestal: 6000016: GESTIÓN DEL PROYECTO

Actividad Operativa: Gestión del Proyecto – 2251549

Clasificador: 2.6. 8. 1. 4. 3

#### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.1. ALCANCES**

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

##### **5.2. PUESTOS A CUBRIR Y HORARIO**

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

**PERIODO** : 120 días calendario

##### **TURNO DIA**

**AGENTES** : 10 AGENTES (07 SIMPLES – 03 ARMADOS)

NRO.	NIVEL	AMBIENTES MUNA	CANT. AGENTES	NRO. DE AGENTE
1	NIVEL 1	INGRESO VEHICULAR	01 (ARMADO)	A1
2	NIVEL 1	INGRESO VEHICULAR	01	A2
3	NIVEL 1	CASETA VIGILANCIA - FILTRO	01	A3
4	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 3	01	A4
5	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 2	01	A5
6	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 1	01	A6
7	NIVEL 1	INTERIOR MUSEO – ALA 4	01	A7
8	NIVEL 1	PUERTA PRINCIPAL MUSEO	01	A8
9	NIVEL 1	CASETA EXTERIOR ESTE	01 (ARMADO)	A9
10	NIVEL 1	CASETA EXTERIOR SUR	01 (ARMADO)	A10

**TURNO NOCHE****SUPERVISOR: 01****AGENTES : 05 (02 SIMPLES – 03 ARMADOS)**

NRO.	NIVEL	AMBIENTES MUNA	CANT. AGENTES	NRO. DE AGENTE
1	NIVEL 1 - PERIMETRO	INGRESO VEHICULAR - FILTRO	01	A1
	NIVEL 1 - PERIMETRO	INGRESO BIOMETRICO (PERSONAL)	01	A2
3	NIVEL 1 - PERIMETRO	CASETA EXTERIOR NORTE	(01 ARMADO)	A3
4	NIVEL 1 - PERIMETRO	CASETA EXTERIOR SUR	(01 ARMADO)	A4
5	NIVEL 1 - PERIMETRO	CASETA EXTERIOR ESTE	(01 ARMADO)	A5
6	SUPERVISOR	RONDA EXTERNA	01	S1

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

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

PUESTOS	SUPERVISOR Y AGENTES DE SEGURIDAD TURNO DIA	SUPERVISOR Y AGENTES DE SEGURIDAD TURNO NOCHE	TOTAL
SUPERVISOR RONDA EXTERNA	00	01	01 SUPERVISOR
N1 - PERIMETRO E INTERNO	10	05	15 AGENTES

Los dieciséis (16) agentes (15 agentes y 01 supervisor) serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana hasta por un período de **ciento veinte (120) días calendarios** o hasta la suscripción del acta de instalación del nuevo servicio derivado de un Concurso Público, lo que suceda primero.

El inicio del servicio será a partir del **03 de agosto 2024 a las 19.00 horas**, previa suscripción del Acta de Instalación entre el representante del Contratista y el Encargado del control y supervisión de los servicios, designado por la Oficina de Inversiones, de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.

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

**Horario:**

Diurno : 07:00 horas hasta 18:59 horas efectivas de servicio

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

**TURNO DIURNO: Seguridad Perimetral: Cinco (05) agentes, Seguridad Interna: cinco (05) agentes.**

**TURNO NOCTURNO: Seguridad Perimetral: Cinco (05) agentes, más un (01) supervisor.**

**5.3. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

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

- Identificación, control y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.).
- Identificación, control y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos de propiedad del Museo Nacional del Perú, de contratistas, visitantes u otros.
- Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o comisiones de servicio a través de los documentos autorizados.

- d. Resguardo de la infraestructura y los bienes patrimoniales de la institución durante las 24 horas del día, hasta los 7 días de la semana. La entidad entregara al contratista mediante correo electrónico, la relación del inventario de bienes y activos de la infraestructura, al día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio<sup>1</sup>.
- e. Preparar y presentar informes y/o reportes de las ocurrencias del servicio en forma diaria, los cuales deberán ser presentados al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.
- f. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- g. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- h. Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por personas que ingresan o se retiran de las instalaciones (a pie o en vehículo) sin excepción, a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- i. El Agente de Seguridad impedirá la salida de bienes patrimoniales de la Entidad, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento (orden de salida de bienes patrimoniales) que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita y/o registro correspondiente.
- j. Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- k. Vigilancia interna y externa del perímetro de las instalaciones, según corresponda.
- l. Efectuar rondas internas diarias, según corresponda.
- m. Protección de los bienes de la Entidad.
- n. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- o. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la Entidad o por sospecha de actos delictivos, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- p. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- q. Conocer y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio del local.
- r. Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente **EL CONTRATISTA** debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- s. Registrar y reportar oportunamente al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- t. Revisión de la salida de desechos.
- u. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- v. Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, sabotaje, invasiones, entre otros.
- w. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- x. **EL CONTRATISTA** deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral

del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

y. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

#### 5.4. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El personal del Contratista efectuará el servicio en el interior de las instalaciones con uniforme, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privados" aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC.
- b. En todo momento y circunstancia de prestación del servicio, el personal de EL CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado.
- c. El personal de EL CONTRATISTA, durante su permanencia en el Museo Nacional del Perú, acatará las disposiciones internas que disponga la institución y las normas de seguridad que se encuentren vigentes.
- d. No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal contratado por El Contratista, abandono del puesto o que asista en condiciones que les impida cumplir con sus obligaciones.
- e. EL CONTRATISTA deberá tomar todas las providencias del caso que aseguren un servicio permanente debiendo contar con el personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.) y que el servicio materia del contrato no se vea interrumpido durante los horarios establecidos.
- f. EL CONTRATISTA excepcionalmente, deberá contar con agentes de seguridad en calidad de retenes y/o descanseros, por un mínimo de dos (02) y un máximo de cinco (05) agentes de seguridad; para cumplir con los turnos asignados, ante cualquier eventualidad. Los que presentarán para la suscripción del contrato, debiendo cumplir con el perfil establecido.
- g. La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de los vigilantes asignados por este, por el incumplimiento de las normas establecidas.
- h. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en el Museo Nacional del Perú.
- i. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales consignados en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura.
- j. El descanso de los vigilantes titulares será cubierto por personal denominado "vigilante descansero", los cuales serán registrados como destacados y deberán cumplir con el mismo perfil del agente titular.
- k. EL CONTRATISTA, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Museo Nacional del Perú.

- l. EL CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Museo Nacional del Perú de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro que la empresa está obligada de mantener durante la vigencia del contrato.
- m. EL CONTRATISTA, debe de cumplir con lo establecido en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- n. EL CONTRATISTA, **dentro de los diez (10) días calendario**, posteriores a la suscripción del acta de inicio de instalación del servicio, deberá **presentar un Plan de Seguridad** que contenga:
- Estudios de Seguridad (ANEXO A); Plan de Contingencias (ANEXO B); y Manual de Procedimientos (ANEXO C); a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.
  - Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicara, el rol de servicios, programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleara para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación, procedimiento que aplicara para que la información y los reportes lleguen oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.
  - El contratista deberá presentar el Plan Integral de Seguridad a través de la Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente enlace:  
  
<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados> el cual se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días de la semana, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, posteriores a la suscripción del acta de inicio de instalación del servicio.
  - El personal designado por la Oficina de Inversiones, deberá emitir un informe de opinión favorable (de ser el caso), a fin de ser aprobado por **el responsable de la Oficina de Inversiones; en un plazo máximo de diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega.**
  - Así mismo; en caso de presentarse observaciones en su presentación y/o contenido, se otorgará un plazo máximo de hasta cinco (05), días calendarios para subsanar los defectos u observaciones identificados, contados a partir del día siguiente de la **notificación a cargo de la oficina de administración mediante correo electrónico.**

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

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

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

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

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

- a. Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes del Museo Nacional del Perú custodiados) e implementos (cuaderno de novedades, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b. El agente de seguridad no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- c. Desarrollarán funciones de protección a las personas, al patrimonio e instalaciones del Museo Nacional del Perú, según sea el caso.
- d. Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- e. Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del Museo Nacional del Perú, personal previamente autorizado y, dentro del horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto su autorización.
- f. Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior del Museo Nacional del Perú, demostrando buena imagen.
- g. Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultas, madres gestantes/bebé en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- h. Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al Museo Nacional del Perú, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.

- i. Realizarán el registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresen y salgan del Museo Nacional del Perú, de acuerdo a las normas establecidas por esta Institución.
- j. No permitirán el ingreso de armas al interior del Museo Nacional del Perú, de darse el caso las solicitará para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitará su respectiva licencia para portar arma.
- k. Realizarán el registro, revisión y control de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan del Museo Nacional del Perú, de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- l. Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, del Museo Nacional del Perú, los cuales deberán contar con la Orden de Salida de Bienes Patrimoniales y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia y realizar el registro correspondiente.
- m. Detectarán a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del Museo Nacional del Perú, así como de su personal.
- n. Deberán actuar de forma inmediata contra amagos de incendio, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, manifestaciones y cualquier otro tipo de siniestro.
- o. Neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o el patrimonio institucional.
- p. Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, tanto interior como exterior, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio, cuando corresponda.
- q. Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria (si las hubiera) y/o cuando la Entidad lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas al desarrollo del servicio.
- r. Llevarán un registro y control de los ingresos y salidas del Museo Nacional del Perú de los trabajadores de ser el caso, personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- s. El agente de seguridad destacado al Museo Nacional del Perú, no podrá dedicar su tiempo a la lectura, a la escucha de radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados que se encuentren en sus estaciones de trabajo.

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

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

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

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

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

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, a fin que se inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal autorizado del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma a la Dirección del Museo Nacional del Perú, a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, copia de los documentos generados por la autoridad competente.
- ✓ La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura formulará el Informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, siendo que dicho informe será comunicado a EL CONTRATISTA para que presente los descargos pertinentes sobre el particular, otorgando para ello un plazo de tres (03) días hábiles.
- ✓ EL CONTRATISTA presentará su descargo dirigido a la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal de EL CONTRATISTA, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días hábiles, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida La Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicársele la penalidad que corresponda.
- ✓ La Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibido el descargo de EL CONTRATISTA emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad de EL CONTRATISTA.
  - Descargo de parte de EL CONTRATISTA sobre el hecho producido.

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

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

## **5.8. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA**

### **a. INDUMENTARIA**

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que preste el servicio de seguridad, la indumentaria necesaria, deberá cumplir con las normas



establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Seguridad Privada de la SUCAMEC.

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

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

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

#### **UNIFORME PARA SUPERVISOR:**

- 1 Terno azul con distintivo de supervisor (saco 01 y pantalón 02)
- 1 Camisa Manga larga
- 1 corbata
- 1 pares de zapatos de vestir color negro
- 1 correa
- 1 Chompa cuello V

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

- 1 Terno azul (saco 01 y pantalón 02)
- 1 Camisa Manga larga
- 1 corbata
- 1 par de zapatos de vestir color negro
- 1 correa
- 1 Chompa cuello V

#### **UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA PERIMETRAL**

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

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

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

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

**PARA EL SERVICIO:**

- a) 03 radios portátiles (Incluye 01 Radio para asignación al personal designado por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura; las radios deberán garantizar la permanente y simultánea comunicación únicamente en el área física, geográfica del local del MUNA; no superando la potencia de los 5W, motivo por el cual no será necesario que el contratista cuente con Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- b) 01 laptop; Características mínimas: - Mínimo Windows 2016; y, - Que contenga las aplicaciones para Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote y Outlook).
- c) 06 binoculares de visión nocturna; Características mínimas: Lente ocular máximo de 26mm de diámetro; objetivo máximo de 50mm; campo de visión de 200mt a 1000mt.
- d) 01 impresora; Características mínimas: - Compatible con la Laptop; y, - Bandeja de impresión con capacidad de hasta el tamaño A4.
- e) 01 módem de internet: Se precisa que la empresa deberá habilitar su acceso propio a internet.
- f) 08 detectores de metal portátil.
- g) 04 espejos de inspección vehicular; dos de ellos incluyen una linterna adosable al mango o soporte tipo bastón.
- h) 03 casetas de control para resguardo perimetral de 2x2mtrs., con 4 ventanas por lado, con 3 sillas y su respectiva iluminación interna. Material de madera, la entidad habilitará el punto de habilitación eléctrica para la iluminación interna.
- i) 400 metros de cable vulcanizado para su alimentación eléctrica a cada caseta. La marca y calidad del cable, será de exclusiva decisión y responsabilidad del contratista.
- j) Habilitar al ingreso principal del control, un mueble tipo escritorio, 01 silla y/o mesa; y demás equipamiento que se requiera para una correcta ejecución del servicio.
- k) 06 linternas nocturnas; Características mínimas: - linterna LED recargable de 1,000 lúmenes; - Banco de energía de 10,000 mAh, con lámpara de foco lateral; - Distancia mínima de iluminación de 120 mt.
- l) 03 sillas de oficina, 01 mesa o escritorio; y opcionalmente algún equipamiento que se requiera para el ambiente destinado al servicio de seguridad.
- m) 02 organizadores de documentos (madera) para los puestos de seguridad (01 puerta principal – 01 filtro)

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

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

**c. ELEMENTOS DE CONTROL**

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

- h) Legajo de Actividades

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

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

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

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

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

#### **5.10. REGLAMENTOS TÉCNICOS**

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

#### **5.11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

##### **A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- a) Deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano+-.
- b) Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- c) Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.
- d) Deberá contar con Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- e) El número máximo de consorciados será de dos.

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

- a) Contar con Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo

dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).

- b) El personal destacado para el servicio deberá cumplir, entre otras, con las siguientes cualidades:
- Receptividad ante las instrucciones recibidas
  - Seguimiento del Plan de Seguridad
  - Facilidad de adaptación a las nuevas tecnologías de seguridad del MUNA
  - Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo
  - Actitud discreta ante la documentación e información del MUNA
  - Organización
  - Atención
  - Capacidad de trabajo en equipo
  - Cuidado y rigor en el manejo de información
  - Pulcritud
  - Eficiencia
  - Flexibilidad y agilidad
- c) Contar con secundaria completa.
- d) Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- e) No registrar antecedentes penales o judiciales, ni policiales. El CERTIADULTO/CERTIJOVEN, será presentado a efectos de sustentar lo solicitado en los literales; a) y c) del presente requisito.
- f) Certificado de Salud física y mental del personal operativo expedido por la institución prestadora de servicios de salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Literal d) del Decreto Supremo Nro. 001-2020 – NI. Antigüedad máxima del Certificado será de hasta 60 días calendarios.
- g) Contar con carne de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC.
- h) Contar con capacitación, por un mínimo de 24 horas lectivas, en: i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores.
- i) Personal armado deberá contar con licencia de uso de arma de fuego, vigente, expedida por la SUCAMEC (Ley 28879)
- j) Deberá contar con una experiencia mínima de:

**Para el Supervisor (personal clave):**

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

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

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

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

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

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

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

### LUGAR:

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

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

### PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio será de **ciento veinte (120) días calendario** o hasta la suscripción del acta de instalación del nuevo servicio derivado de un Concurso Público, lo que suceda primero.

El inicio del servicio será a partir del **03 de agosto 2024 a las 19.00 horas**, previa suscripción del Acta de Instalación entre el representante del Contratista y el Encargado del control y supervisión de los servicios, designado por la Oficina de Inversiones, de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, suscripción que deberá darse en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario luego de perfeccionado el contrato.

## 5.13. POTESTADES DE LA ENTIDAD

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

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

En tal sentido, EL CONTRATISTA debe tener una capacidad de respuesta no mayor de dos (02) horas para que de manera provisional cubra el puesto. Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los dos (2) días calendario, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008:

Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, la documentación del personal destacado como remplazo que acredite lo señalado en el inciso B del numeral 5.11 del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente. El plazo para comunicar la aceptación respecto al cambio de agentes será de cinco (5) días hábiles.

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

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

#### 5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### A. Durante el desarrollo del servicio

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

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

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

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

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

- a. Los reemplazos del personal destacado, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados, la aprobación la emitirá el responsable de la Oficina de Inversiones, previo informe favorable del personal designado por la Oficina de

Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, teniendo en cuenta lo siguiente:

- b. El Contratista contará con el personal propuesto para el servicio de vigilancia que presente para el perfeccionamiento del contrato correspondiente, **no estando permitido cambios, sustitución o presentación, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.**

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

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

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

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

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

## 6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

#### **Pago del primer mes de servicio:**

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

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

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

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

- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia simple del control de asistencia del mes, del personal destacado al MUNA.
- ✓ Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad por parte de la Entidad (sólo para el segundo pago).
- ✓ Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.



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

#### **Pago del último mes de servicio:**

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

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

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

#### **7. REAJUSTES DE LOS PAGOS:**

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

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

#### **8. SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **9. CONFIDENCIALIDAD**

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

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión

sin permiso escrito del Museo Nacional del Perú.

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

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

## 10. NORMAS ESPECIFICAS

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

## 11. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
  - Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
  - Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
  - Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - Estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
  - Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
  - Pólizas de Seguros y SCTR, conforme a las exigencias previstas en el numeral 12 de los presentes Términos de Referencia.
  - Copia simple de los **contratos vigentes suscritos con los agentes destacados al Museo Nacional del Perú, por el plazo de la ejecución contractual del servicio**, el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Se debe considerar la siguiente definición equivalente: personal destacado = personal propuesto; el Periodo de destaque, esta referido al periodo de la contratación del personal propuesto, el cual tendrá un periodo mínimo de 365 días calendarios.
  - Relación del personal que será destacado a las instalaciones del Museo Nacional del Perú, para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
    - ✓ Nombre y apellidos de los agentes.
    - ✓ Número de Documento Nacional de Identidad.
    - ✓ Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.\*La relacion del personal incluirá a los destacados en calidad de descanseros y/o retenes propuestos.
- I. Perfil del personal destacado para la prestación del servicio (incluye descanseros y/o retenes):**
- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
  - ✓ Copia simple de constancia y/o certificado de contar con secundaria completa.
  - ✓ Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad, acreditado con copia simple del certificado correspondiente.

- ✓ No registrar antecedentes penales o judiciales, ni policiales, acreditado con copia simple del certificado correspondiente. El certificado CERTIADULTO/CERTIJOVEN, podrá ser presentado cuando corresponda la necesidad de información referida a; antecedentes penales, policiales y judiciales; así como del nivel académico obtenido como grado de instrucción.
- ✓ Certificado de Salud física y mental del personal operativo expedido por la institución prestadora de servicios de salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Actualmente el Reglamento de la Ley N°28879, ha incorporado modificatorias, mediante el Decreto Supremo N°001-2020-IN; literal d) el cual establece entre otros, la presentación del certificado de salud física y mental; el cual puede ser presentado en copia para la suscripción del contrato.
- ✓ Copia simple del carné de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC.
- ✓ Copia de la licencia de uso de arma de fuego expedida por la SUCAMEC vigente (ley 28879)
  
- ✓ **Para los agentes de seguridad.** Copia simple de certificado de capacitación, por un mínimo de 24 horas lectivas, en: i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores. La Capacitación de horas lectivas requeridas para el personal propuesto (destacado), se aceptarán las capacitaciones impartidas por la empresa de seguridad, siendo que el capacitador sea un instructor autorizado por SUCAMEC.
  
- ✓ **Para los agentes de seguridad.** Experiencia mínima de un (1) año como vigilante y/o agente de seguridad, y/o Agente Civil de seguridad, y/o oficial de seguridad, y/o agente externo de seguridad, y/o agente de seguridad, y/o vigilante de seguridad en instituciones públicas o privadas, lo que deberá ser acreditado mediante: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 12. SEGUROS

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

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

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

la Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS N°009.97. SA.

- d. **Seguro vida Ley**, Seguro obligatorio contratado por el empleador en favor de los trabajadores, destacados que contempla coberturas como muerte natural, accidental o invalidez, por eventos ocurridos tanto dentro como fuera del ambiente laboral.

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

### 13. PENALIDADES APLICABLES

**a) Penalidades por mora:**

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

**b) Otras Penalidades Aplicables**

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR.

Detalle de otras penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

#### **16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

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

## 17. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

## 18. GLOSARIO DE TÉRMINOS

### 18.1. Definiciones

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

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>▪ La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a></li> <li>▪ En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N°28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos 1:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor</b></p> <p style="padding-left: 20px;">a) Capacitación mínima de 24 horas lectivas, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ i) Primeros auxilios y ii) Lucha contra incendios y/o manejo de extintores.</li> </ul> <p>Se aceptarán las capacitaciones impartidas por la empresa de seguridad, siendo que el capacitador sea un instructor autorizado por SUCAMEC; Se acreditará mediante Constancias, Diplomas, Certificados u otro equivalente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p style="padding-left: 20px;">a) Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que demuestren de manera fehaciente contar con las capacitaciones requeridas.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como supervisor en servicios de seguridad y/o vigilancia, y/o Supervisor Retén, y/o supervisor de seguridad, y/o supervisor general en seguridad, y/o Supervisor zonal en seguridad, y/o coordinador de servicio de seguridad, en instituciones públicas y/o privadas</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o vigilancia a entidades públicas o empresas del sector privado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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>2</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 correspondiente, de los documentos del procedimiento</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</p>



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

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

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

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

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 1**
**MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS**

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

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:  
Proyectos Especiales

### RESUMEN DE COSTOS

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

**IMPORTANTE:**

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

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

**ANEXO A****PLAN DE SEGURIDAD I PARTE: ESQUEMA DE ESTUDIO DE SEGURIDAD**

(Detallar el nombre completo)

**1. INTRODUCCIÓN****2. GENERALIDADES**

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

**3. INFORMACIÓN GENERAL**

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

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

- 4.1. Medios de Seguridad Existentes
  - a. Barreras Humanas
  - b. Barreras Físicas
    - Primera barrera
      - Muro perimétrico
      - Alumbrado interno
      - Alumbrado externo
      - Torreones de vigilancia
      - Garitas de control
      - Tranqueras
      - Puertas peatonales
      - Puertas vehiculares o portones
    - Segunda barrera
      - Edificaciones
      - Puertas y ventanas
      - Cercos sobre los muros
  - c. Equipos y Medios de Seguridad
    - Extintores
    - Gabinetes contra incendios (mangas)
    - Sistema contra incendios (tanques de agua, cañerías, etc.)
    - Rociadores automáticos
    - Cisternas de agua

- Sistemas de alarma electrónica

- Arcos detectores de metales
- Comunicaciones
- Instalaciones eléctricas
- Grupo electrógeno de emergencia
- Pozo a tierra
- Equipo de perifoneo

#### 4.2 Medidas de Seguridad

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

### 5. CONCLUSIONES

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

### 6. RECOMENDACIONES

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

### 7. ANEXOS

- 7.1 Anexo N° 1 Glosario de Términos
- 7.2 Anexo N° 2 Organigrama para Emergencias
- 7.3 Anexo N° 3 Croquis de ubicación del local
- 7.4 Anexo N° 4 Croquis de ambientes internos y ubicación de equipos contra incendios.
- 7.5 Anexo N° 5 Evaluación de Riesgos
- 7.6 Anexo N° 6 Mapa de Riesgos
- 7.7 Anexo N° 7 Cartilla de Funciones de los puestos de seguridad y vigilancia
- 7.8 Anexo N° 8 Fotografías

**ANEXO B****PLAN DE SEGURIDAD II PARTE: ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS****1. SITUACIÓN**

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

**2. MISIÓN**

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

**3. EJECUCIÓN**

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

**4. ADMINISTRACIÓN**

- 4.1 Personal
- 4.2 Logística
- 4.3 Transporte

**5. COMANDO Y COMUNICACIONES**

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

**6. ANEXOS**

- 6.1 Anexo N° 1: Organización de la Seguridad (COE y brigadas)
- 6.2 Anexo N° 2: Croquis de la Ubicación del local
- 6.3 Anexo N° 3: Protocolos de Evacuación en casos de:
  - a. Sismo
  - b. Incendio
  - c. Actos de Convulsión Social
  - d. Otros detectados en el Estudio de Seguridad



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

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

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

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

6.8 Anexo N° 8: Directorio Telefónico de Emergencias.

**ANEXO C****PLAN DE SEGURIDAD III PARTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

1. Procedimientos de control de accesos:
  - 1.1 Peatonales
    - a. Empleados
    - b. Visitantes
    - c. Proveedores
  - 1.2 Vehiculares
    - a. Empleados
    - b. Visitantes
    - c. Proveedores
2. Procedimientos de ronda interna
3. Procedimientos de control de movimiento de bienes
  - 3.1 Movimiento de bienes patrimoniales
  - 3.2 Movimiento de mercaderías en almacenes
    - a. Procedimiento de relevo del servicio de seguridad y vigilancia
    - b. Procedimiento ante aniegos
    - c. Procedimientos del servicio ante actos de convulsión social
    - d. Procedimiento ante terrorismo blanco
    - e. Procedimientos ante emergencias médicas
    - f. Procedimiento de uso del radio transmisor
    - g. Procedimientos de atención y trato al público
    - h. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas
4. Flujograma de notificación de emergencia