

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

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

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS
SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE
TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO - ATU**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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


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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

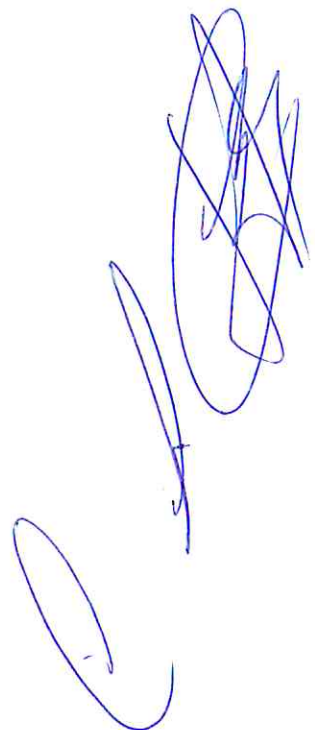
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom right area of the page.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO

RUC N° : 20604932964

Domicilio legal : CALLE JOSÉ GALVEZ N° 550 INT. 601 (CRUCE AV. GRAU CON CALLE JOSÉ GÁLVEZ) 550 (LIMA-LIMA-MIRAFLORES)

Teléfono: : 01-2242444

Correo electrónico: : Abastecimiento309@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO – ATU.

PUESTOS	TURNO	SEDES - AGENTES SEGURIDAD PRIVADA	DEPÓSITOS - AGENTES SEGURIDAD PRIVADA	TOTAL
Supervisor	Día	2	1	5
	Noche	1	1	
Supervisor descansero	Día y Noche	1	0	1
Agente de seguridad	Día	29	34	63
	Noche	21	32	53
Descanseros	Día y Noche	9	10	19
TOTAL		63	78	141

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 21 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir de la instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, el mismo que podrá ser solicitado por correo: abastecimiento309@atu.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Otras normas de derecho común.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

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

- f) Domicilio y correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) 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.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Requisitos mínimos solicitados en los TDR para acreditar al personal SUPERVISOR
- q) Requisitos mínimos solicitados en los TDR para acreditar al personal AGENTES DE SEGURIDAD
- r) SOAT, certificado de inspecciones técnicas vehiculares de ser el caso, autorización de uso de lunas polarizadas de corresponder, del vehículo ofertado
- s) Documento que evidencie que los equipos radio portátil de comunicación ofertados cuentan con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC.

Importante

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

Importante

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la ATU sito en Calle José Gálvez N° 550 Miraflores o en la mesa de partes virtual en www.atu.gob.pe.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Unidad de Abastecimiento, previo informe del equipo de seguridad de la referida unidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe General de Servicios, presentado por el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes presencial de ATU sito en la calle Jose Galvez N° 550 Miraflores o mesa de partes virtual en http://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login..

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- 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.

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

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

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
- Factura del mes a pagar.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Pago de seguro y beneficios sociales correspondiente.

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

Pago del último mes de servicio

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO - ATU

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para las sedes y depósitos de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad pública el cumplimiento de los objetivos institucionales de brindar seguridad al personal administrativo, así como a los usuarios que realizan y/o solicitan servicios en las sedes y depósitos de la ATU; de la misma forma el propósito de salvaguardar los bienes de la entidad y aquellos que administren dichos locales.

3. ANTECEDENTES

El artículo 43 del TIROF señala que, son funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes: "(...) i) Administrar los bienes de consumo del almacén, los servicios de mantenimiento, reparación de instalaciones, bienes, vehículos, limpieza, entre otros; así como, la seguridad integral de las sedes, almacenes y depósitos; y, la seguridad patrimonial de la infraestructura e instalaciones del servicio de transporte regular, de la ATU o bajo su administración".

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

a) OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una empresa de seguridad privada que cumpla con lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 aprobado el 12 de mayo 2023, que regula los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional, para desempeñar las funciones de seguridad integral y vigilancia para las sedes y depósitos de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

b) OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con el servicio de seguridad y vigilancia, con la finalidad de prevenir y proteger ante posibles daños, robos, hurtos, deterioros, sabotajes o cualquier atentado en agravio de la sedes y depósitos de la ATU.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción del Servicio a contratar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO - ATU



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5.1.1. El presente servicio se desarrollará de acuerdo al siguiente detalle:

PUESTOS	TURNOS	SEDES - AGENTES SEGURIDAD PRIVADA	DEPÓSITOS - AGENTES SEGURIDAD PRIVADA	TOTAL
Supervisor	Día	2	1	5
	Noche	1	1	
Supervisor descansero	Día y Noche	1	0	1
Agente de seguridad	Día	29	34	63
	Noche	21	32	53
Descanseros	Día y Noche	9	10	19
TOTAL		63	78	141



5.2. Alcance y descripción del servicio

5.2.1. Actividades

El Contratista deberá brindar el servicio cumpliendo con los puestos de vigilancia con los turnos señalados que se indican en el cuadro del numeral 5.1.1, durante todos los días de la semana, las 24 horas del día (incluyendo sábados, domingos y feriados calendario y no calendario), debiendo considerar los descansos correspondientes para asegurar la prestación del servicio al 100%, sin verse la Entidad afectada por temas de descansos, permisos y/o necesidades básicas, fisiológicas, de alimentación y/o cualquier urgencia y/o situación.

5.2.2. Descripción del Servicio:

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que cumpla con el objeto de la contratación, considerando las siguientes pautas:

El servicio será cubierto las 24 horas en dos (02) turnos, de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

- Primer turno (Diurno): De lunes a domingo de 07:00 horas a 19:00 horas.
- Segundo turno (Nocturno): De lunes a domingo de 19:00 horas a 07:00 horas.
- Incluido los feriados.

5.2.3. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo sábados, domingos y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose al culminar el turno establecido previo relevo. Los horarios de los turnos establecidos serán los siguientes: Turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas; Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas. El cumplimiento del horario de cada turno de los Agentes de Seguridad Privada – ASP, será controlado y supervisado por los supervisores de la empresa Contratista y por la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración a través del responsable de Seguridad. En la oportunidad de la suscripción del acta de instalación, se designará al personal de la entidad responsable de controlar y supervisar a los ASP, actividad que comprenderá rondas y/o verificación in situ de los puestos establecidos, verificación de los cuadernos de asistencia, entre otros.

5.2.4. El Contratista garantizará la continuidad del servicio, debiendo destacar para tal fin, al personal que cuente con carné de SUCAMEC y su Legajo Personal. El legajo personal debe contener, toda aquella documentación de carácter personal que acredite el cumplimiento del perfil requerido para el personal propuesto, según numerales 7.1.2 y 7.2.2 de los términos de referencia.

5.2.5. Para la cobertura de los servicios, se debe tener en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 003 – 2011 – IN - Reglamento de la Ley N° 28879 Ley de servicios de Seguridad Privada.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 5.2.6. Asimismo, el servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas, procedimientos de control de acceso, recepción y otras coordinaciones que realice la empresa Contratista a través de los Supervisores, en coordinación con el responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU.
- 5.2.7. El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma mensual o cada vez que se requiera, con los representantes de la ATU (jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU y/o responsable de Seguridad), con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia, para reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio. El Contratista podrá designar por escrito o correo electrónico a su representante con la finalidad de participar en las reuniones de coordinación. La Unidad de Abastecimiento a través del responsable de Seguridad propondrá las fechas de dichas reuniones.
- 5.2.8. Las reuniones serán coordinadas con el responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, las cuales serán requeridas por la Entidad con una anticipación mínima de 48 horas. Los temas abordados en las reuniones quedarán registrados en las respectivas actas; sin embargo, estas no podrán contener modificaciones del alcance del servicio, cualquier pacto en contrario se considerará no válido.
- 5.2.9. Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles, es necesario que el Contratista cuente con correo electrónico con dominio propio y mantenerlo vigente durante todo el periodo de prestación del servicio, dicha información deberá presentarla al inicio de la ejecución del servicio.
- 5.2.10. Los agentes de seguridad podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, situación que será comunicada al Contratista, mediante Carta, con 48 horas de anticipación, en los siguientes casos: a solicitud del agente, actos de indisciplina, incumplimiento de las disposiciones que reglamentan el servicio, faltar al servicio injustificadamente. El cambio podrá hacerse efectivo desde la primera falta según evaluación y criterio del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU. En este sentido, los agentes, no podrán volver a ser presentados por el Contratista como parte del personal que brinde el servicio en la ATU.
- 5.2.11. En caso el Contratista pretenda realizar algún cambio de agente, deberá informar por escrito mediante Carta dirigida a través de la mesa de partes al jefe de la Unidad de Abastecimiento, con 48 horas de anticipación o según la circunstancia que amerite el cambio, y, solo realizará dicho cambio una vez obtenida la autorización. Dicha autorización será atendida dentro de las 48 horas posteriores de recibida la solicitud.
- 5.2.12. El Agente de Seguridad de reemplazo, deberá cumplir o superar el perfil especificado en el numeral 7.2, debiendo contar con la experiencia y capacitación acreditada mediante los documentos sustentatorios.
- 5.2.13. De relevarse a un Agente que cubre servicio con armamento, éste deberá tener licencia vigente para uso de armas de fuego. Adicionalmente deberá ser incluido en las pólizas respectivas.
- 5.2.14. Asimismo, los Agentes de Seguridad serán cambiados por el Contratista de inmediato, en los siguientes casos:
- Tener el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC, vencido.
 - Por realizar cambio sin autorización del jefe de la Unidad de Abastecimiento y/o responsable de Seguridad de la ATU.
- 5.2.15. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad aplicará la penalidad que corresponda, según el cuadro de Otras penalidades, Tabla de penalidades y/o Multas, señalados en el numeral 13.
- 5.2.16. Detectar, alertar, neutralizar e informar al responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, los actos de sabotaje y/o delitos comunes en agravio de la ATU; en casos de terrorismo, el ASP tiene que detectar, alertar e informar al responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, a fin de





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- adoptar las acciones y medidas correspondientes.
- 5.2.17. Los agentes de seguridad verificarán el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso, los documentos que respalden cada movimiento. La entidad cuenta con procedimientos y directivas internas que regulan los desplazamientos de bienes patrimoniales, así como del movimiento de otros bienes y accesorios propios de proveedores que prestan servicio, las que serán proporcionadas al Contratista a la suscripción del acta de instalación.
- 5.2.18. Los agentes de seguridad deberán intervenir e impedir en primera instancia, acciones de personas que atenten contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, según sus atribuciones) dando cuenta al responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, para ser puestos a disposición de la autoridad policial, y así adoptar las acciones administrativas o legales que correspondan, cuando las circunstancias así lo exijan, incautando la salida no autorizada de los bienes patrimoniales u otros bienes de la entidad.
- 5.2.19. Se protegerá a los vehículos de la ATU contra daños materiales y/o robo de accesorios en el interior de la playa de estacionamiento donde se encuentran ubicadas las áreas de parqueo asignadas. El supervisor designado por el responsable de Seguridad realizará la entrega de un check list y reporte de las unidades asignadas de la ATU, esta será entregada al postor adjudicado con la buena pro, quien ejecutará el servicio, a la suscripción del acta de instalación del servicio.
- 5.2.20. Los agentes de seguridad deben controlar permanentemente su área de responsabilidad, áreas internas y perimétricas de los locales (internamente), mediante rondas programadas e inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o, para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños; no debiendo desarrollar actividades ajenas al servicio, que impidan el cumplimiento de sus funciones.
- 5.2.21. Para la cobertura de los servicios de seguridad en las diferentes sedes de la ATU los Agentes de Seguridad deberán estar correctamente uniformados, no permitiéndoseles, además, que se hagan cargo de los mismos, con visibles signos de ebriedad o drogadicción. Ante signos visibles de ebriedad o drogadicción de un agente de vigilancia destacado en la entidad, se levantará un acta que será suscrita por el supervisor de turno del Contratista y por parte del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU. En caso se requiera la necesidad de practicar algún tipo de prueba, el costo de la misma será asumida por el Contratista; este acto de indisciplina será causal de desactivación inmediata del agente de seguridad privada.

5.3. DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

CANTIDAD Y CONDICION DE AGENTES POR SEDES				
SEDES O DEPOSITOS	PUESTO TURNO	CANTIDAD POR TURNO	CANTIDAD	CONDICION
SEDE MIRAFLORES Av. Jose Gálvez 550 - Miraflores	DIA	12	20	01 ARMADO
	NOCHE	8		11 SIN ARMAMENTO
	DIA	2	4	01 ARMADO
	NOCHE	2		07 SIN ARMAMENTO
SEDE SAN ISIDRO Av. Canaval y Moreyra 150 - San Isidro	DIA	2	3	01 ARMADO
	NOCHE	1		01 SIN ARMAMENTO



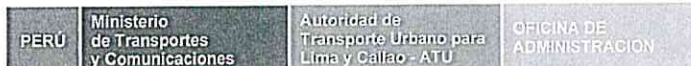
PERU	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SEDE SURCO Jr. Morro Solar S/N Santiago de Surco	DIA	2	4	01 ARMADO
	NOCHE	2		01 SIN ARMAMENTO
				01 ARMADO
				01 SIN ARMAMENTO
SEDE LIMA Jr. Cuzco 286 Cercado de Lima	DIA	2	4	02 SIN ARMAMENTO
	NOCHE	2		02 SIN ARMAMENTO
SEDE SURQUILLO Av. Domingo Orue 165 - Surquillo	DIA	2	3	02 SIN ARMAMENTO
	NOCHE	1		01 SIN ARMAMENTO
SEDE ATE Av. Separadora Industrial 1291 Urb. Industrial - Ate Vitarte	DIA	7	12	03 ARMADOS
	NOCHE	5		04 SIN ARMAMENTO
				03 ARMADOS
				02 SIN ARMAMENTO
TOTAL			50	12 ARMADOS 38 SIN ARMAMENTO



CANTIDAD Y CONDICION DE AGENTES POR DEPOSITOS				
SEDES O DEPOSITOS	PUESTO TURNO	CANTIDAD POR TURNO	CANTIDAD	CONDICION
DEPOSITO CALLAO Av. Argentina 2060 Fundo La Chalaca, Sección N°2 - Callao	DIA	5	9	04 ARMADOS
	NOCHE	4		01 SIN ARMAMENTO
DEPOSITO CAMPOY Calle 17, Mz. J, Lote 4 y 5 Urb. Campoy - San Juan de Lurigancho	DIA	3	5	03 ARMADOS
	NOCHE	2		02 ARMADOS
DEPOSITO CARABAYLLO Calle El Carmen N°140-142, alt. Km 18.5 Av. Tupac Amaru - Carabayllo	DIA	3	6	03 ARMADOS
	NOCHE	3		03 ARMADOS
DEPOSITO COMAS Urb. Santa Ana S/N Int Lote 120 - Comas	DIA	5	10	05 ARMADOS
	NOCHE	5		05 ARMADOS
DEPOSITO LURIN 1 Panamericana Sur Km 24.5 - Lurin	DIA	3	6	03 ARMADOS
	NOCHE	3		03 ARMADOS
DEPOSITO LURIN 2 Panamericana Sur Km 24.5 - Lurin	DIA	2	4	02 ARMADOS
	NOCHE	2		02 ARMADOS
DEPOSITO LURIN 3 Panamericana Sur Km 24.5 - Lurin	DIA	3	6	03 ARMADOS
	NOCHE	3		03 ARMADOS
DEPOSITO LURIN 4 Panamericana Sur Km 24.5 - Lurin	DIA	2	4	02 ARMADOS
	NOCHE	2		02 ARMADOS
DEPOSITO HUACHIPA 1 Av. Los Laureles Mz. R, lote 2, Urb. Lotización La Capitana, Santa María de Huachipa - Lurigancho	DIA	2	4	02 ARMADOS
	NOCHE	2		02 ARMADOS
DEPOSITO HUACHIPA 2 Av. La Paz, parcela "A" Urb. Fundo La Capitana, Santa María de Huachipa - Lurigancho	DIA	3	6	02 ARMADOS 01 SIN ARMAMENTO
	NOCHE	3		02 ARMADOS 01 SIN ARMAMENTO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DEPOSITO SALAMANCA Av. Circunvalación 2121, parcela M - Salamanca	DIA	3	6	02 ARMADOS 01 SIN ARMAMENTO
	NOCHE	3		02 ARMADOS 01 SIN ARMAMENTO
TOTAL			66	60 ARMADOS 06 SIN ARMAMENTO

5.4 Controles

El Contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

5.4.1. De ingreso y salida del personal

El control de ingreso y salida del personal, funcionarios, proveedores y usuarios, se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones especiales mediante documentos autorizados; existen procedimientos internos establecidos respecto del control de permanencia de los trabajadores de la entidad, los cuales serán proporcionados al Contratista al momento de suscripción del acta de instalación del servicio; la información referente los horarios laborales, serán entregados al Contratista al momento de suscripción del acta de instalación del servicio.

El Contratista será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, a través de acciones que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas en forma diaria, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y/o radial, consignas, acciones de motivación, etc.) con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas del día, de lunes a domingo y durante el periodo de ejecución del servicio, en resguardo del personal, de las instalaciones y bienes patrimoniales. Las rondas se realizarán en forma periódica, empleándose un tiempo prudente y necesario para cumplir con las funciones de supervisión del servicio de seguridad; dejando constancia de las mismas en los reportes por turnos.

5.4.2. **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos.**

El Agente de Seguridad Privada - ASP controlará el ingreso y salida de todos los bienes de la institución. Todo colaborador sin importar su condición laboral o nivel jerárquico y modalidad de contrato, deberá reportar el ingreso y salida de cualquier bien de la institución (con las respectivas hojas de desplazamiento), inclusive si es de uso personal, sin importar su tamaño o valor, bajo responsabilidad; todo ello, en cumplimiento a normas y procedimientos administrativos de la institución y en coordinación con el responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU. No se podrán trasladar bienes sin la respectiva hoja de desplazamiento, la mismas que deberán estar autorizadas y visadas por el funcionario competente. De ser el caso, se advierta dicha situación, el ASP informará y/o coordinará con el personal responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento para los fines que correspondan.

5.4.3. **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**

El Contratista formulará y entregará un Plan de Seguridad por cada Sede y/o depósito de la ATU a los 30 días calendario de instalado el servicio; dicho documento será remitido a la Unidad de Abastecimiento e ingresados por mesa de partes de la ATU, en el horario de regular.

El Plan de seguridad entre otros aspectos, deberá incluir procedimientos y protocolos de acción, en apoyo a la correcta prestación del servicio de seguridad para el ATU que no altere el normal funcionamiento de los locales institucionales, que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la ATU.

El plazo para la aprobación del Plan de Seguridad será en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

5.4.4. Controles de los sectores externos

El Contratista efectuará un control permanente de todos los sectores externos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

adyacentes a los locales de la ATU; de igual manera, los agentes de seguridad privada, deberán controlar el ingreso y salida de vehículos de propiedad de la ATU y/o vehículos en calidad de depósito y de los funcionarios y trabajadores a quienes se les asigne los espacios correspondientes en la zona de estacionamiento de corresponder.

5.4.5. **Condiciones Generales**

El Contratista ejecutará el servicio sujetándose al contrato, Bases Integradas, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la ATU de corresponder, oferta técnico-económica aceptadas por la ATU, Decreto Supremo No 003-2011-IN Reglamento de la Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y sus modificatorias.

5.4.6. **Personal del Contratista**

El Contratista proporcionará el servicio de seguridad en los puestos, así como también, en aquellos puestos que se incorporen por necesidad del servicio y previa autorización del responsable de Seguridad y/o jefe de la Unidad de Abastecimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos y horarios.

El personal destacado registrará su ingreso y salida mediante los sistemas de control dispuestos por el Contratista, los mismos que serán verificados por el responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU. Mínimamente deberá contener la siguiente información: nombres y apellidos, número de DNI, fecha, horario de ingreso, horario de salida y por último firma.

El personal destacado, registrará en el cuaderno de ocurrencias las acciones y sucesos ocurridos durante la ejecución del servicio, el cual estará a disposición del responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, cuando lo solicite. Los cuadernos de ocurrencia quedarán en custodia del responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento.

El Contratista será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; a través de acciones que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas en forma diaria, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y/o radial, consignas, acciones de motivación, etc.) con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas del día, de lunes a domingo y durante el periodo de ejecución del servicio, en resguardo del personal, instalaciones y bienes patrimoniales.

5.5. **SEGUROS**

El postor favorecido con la Buena pro deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causados a la ATU o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad. La indemnización será por el 100% del daño causado.

Asimismo, el Contratista debe contar con Pólizas de Seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, que cubra a su personal contra todo riesgo (incluye a los descanseros). Dichas pólizas deberán estar vigentes, para el perfeccionamiento del contrato hasta la última prestación del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, el postor ganador de la buena deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

5.5.1. **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

Esta póliza deberá estar endosada a favor de la ATU, la que tendrá la calidad de beneficiaria de la indemnización en caso de siniestros, debiendo mantener vigentes durante toda la duración del contrato.

El Contratista deberá contar con una póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de las sedes y depósitos de la ATU. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al monto \$.50,000.00 (cincuenta mil dólares), si el bien hurtado excede el monto asegurado la diferencia será cubierta por el Contratista. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 730 días



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

5.5.2. **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

Esta póliza deberá estar endosada a favor de la ATU, debiendo tener la calidad de beneficiaria de la indemnización en caso de siniestros y mantenerse vigente durante toda la duración del contrato.

La Empresa deberá contar con una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños de materiales y personales y causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la ATU.

Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al monto \$ 100,000.00 (cien mil dólares) si el bien hurtado excede el monto asegurado la diferencia será cubierta por el Contratista.

5.5.3. **PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo con las Cobertura 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 el personal destacado en las instalaciones de la ATU.

Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

La Empresa asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todos los operarios deberán contar con su respectiva póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementarios de Trabajo de Riesgo Salud para todo el personal destacado en las instalaciones de la ATU, debiendo estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio.

5.5.4. **PÓLIZA DE VIDA LEY**

El Contratista es el único responsable del personal destacado a las sedes y depósitos de la ATU; en consecuencia, está obligado a mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley, la misma que deberá cubrir los daños personales con vigencia durante el plazo de ejecución del servicio.

5.5.5. **CONDICIONES**

Adicionalmente, las pólizas deberán incluir las siguientes condiciones especiales:

- ✓ Incluirá a la ATU como asegurado adicional en la póliza de Deshonestidad y como tercero, en la póliza de Responsabilidad Civil.
- ✓ Se mantendrá indemne a la ATU, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores después de culminado el plazo del contrato, por daños (informados o no informados) por los plazos que exige la ley o aquel determinado por el Juez.
- ✓ La Aseguradora renuncia a sus derechos de subrogación contra la ATU, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores.
- ✓ Las pólizas de seguros correspondientes deben considerar al total del personal destacado a la Entidad, incluyendo los descanseros y retenes propuestos.

5.6. **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

5.6.1. **Lugar de prestación de servicio**

El servicio se desarrollará en las sedes y depósitos de la ATU de acuerdo al siguiente detalle:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ATU	
Sedes administrativas	Dirección
SEDE MIRAFLORES	Av. Jose Gálvez 550 - Miraflores
SEDE SAN ISIDRO	Av. Canaval y Moreyra 150 - San Isidro
SEDE SURCO	Jr. Morro Solar S/N Santiago de Surco
SEDE LIMA	Jr. Cuzco 286 Cercado de Lima
SEDE SURQUILLO	Av. Domingo Orué 165 - Surquillo
SEDE ATE	Av. Separadora Industrial 1291 Urb. Industrial - Ate Vitarte



DEPOSITOS VEHICULARES DE LA ATU	
Depósitos vehiculares	Dirección
DEPOSITO CALLAO	Av. Argentina 2060 Fundo La Chalaca, Sección N° 2 - Callao
DEPOSITO CAMPOY	Calle 17, Mz. J, Lote 4 y 5 Urb. Campoy - San Juan de Lurigancho
DEPOSITO CARABAYLLO	Calle El Carmen N°140-142, alt. Km 18.5 Av. Tupac Amaru - Carabayllo
DEPOSITO COMAS	Urb. Santa Ana S/N Int Lote 120 - Comas
DEPOSITO LURIN 1	Panamericana Sur Km 24.5 - Lurín
DEPOSITO LURIN 2	Panamericana Sur Km 24.5 - Lurín
DEPOSITO LURIN 3	Panamericana Sur Km 24.5 - Lurín
DEPOSITO LURIN 4	Panamericana Sur Km 24.5 - Lurín
DEPOSITO HUACHIPA 1	Av. Los Laureles Mz. Ñ, lote 2, Urb. Lotización La Capitana, Santa María de Huachipa - Lurigancho
DEPOSITO HUACHIPA 2	Av. La Paz, parcela "A" Urb. Fundo La Capitana, Santa María de Huachipa - Lurigancho
DEPOSITO SALAMANCA	Av. Circunvalación 2121, parcela M - Salamanca

5.6.2. Plazo de prestación de servicio

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de la instalación del servicio, para lo cual se deberá de suscribir un acta en la misma fecha de la instalación.

El Acta de Instalación será suscrita por alguno de los supervisores o representante designados por el Contratista y el responsable del equipo de Seguridad o los que fueran designados por el jefe de la Unidad de Abastecimiento.

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1. Equipamiento

6.1.1. Equipamiento Estratégico

- El Contratista proporcionará al servicio y agente de seguridad los siguientes equipos e implementos:

N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	FRECUENCIA
1	Unidad móvil El Contratista deberá suministrar, móvil tipo monovolumen, modelo con antigüedad no mayor a cinco (05) años y con disposición mínima de (06) puestos. Deberá presentar SOAT, certificado de inspección técnica vehicular (vigente durante toda la ejecución del contrato), autorización de uso de lunas polarizadas (de corresponder) para el perfeccionamiento del contrato.	01	La unidad móvil deberá ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal estado
2	Chaleco antibalas El Contratista deberá suministrar, en cada puesto de seguridad y vigilancia con armamento, un (01) chaleco antibalas, diseñado para proteger el torso del cuerpo humano contra balas disparadas con armas de fuego. Debe estar confeccionado con materiales que brinden	72	SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal estado.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	protección de nivel II como mínimo, conforme se establece en las normas NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA o su equivalente, el respectivo chaleco debe contar con dos (02) porta carné en la parte delantera superior izquierda del chaleco antibala para colocar el carné de identidad, en lugar de uso con cinta para fotocheck, y la licencia de uso de armas de fuego.		
3	Detector manual de metales portátil El Contratista deberá suministrar, en cada puesto de seguridad y vigilancia donde se ejerce el control de ingreso y salida de personas, un (01) detector manual de metales portátil, el cual deberá de estar revestido con carcasa robusta de material plástico de ABS, de operación con un solo botón y de funcionamiento con baterías de 9 voltios. Deberá de contener alarma audible nítida y luz LED roja brillante que indique la detección del metal.	22	SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal estado.
4	Revolver El Contratista deberá suministrar, en cada puesto de seguridad y vigilancia con armamento, un (01) revolver de calibre 38 (38mm) especial de 4 pulgadas, incluyendo 12 cartuchos (municiones) y su respectiva cartuchera. En el caso el agente con armamento haga uso de su armamento, el Contratista deberá de hacer la reposición de las municiones usadas.	38	SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal estado.
5	Espejo de revisión vehicular El Contratista deberá suministrar un (01) espejo de revisión vehicular a cada sede administrativa y depósito vehicular donde se controle el acceso vehicular. Este accesorio deberá tener el espejo confeccionado en acrílico, con diseño circular (0.30m Ø), de superficie convexa y con base de espejo en PVC, brazo con estructura de aluminio, de peso ligero, teniendo un ángulo de inspección de 180°.	14	SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal estado.
6	Megáfono El Contratista deberá suministrar, un (01) megáfono portátil recargable (50W). Nota: La cantidad de megáfonos será suministrada por el Contratista de acuerdo a la cantidad sedes administrativas y depósitos.	17	SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.
7	Chaleco reflectivo de seguridad El Contratista deberá suministrar a cada agente un (01) chaleco reflectivo de seguridad con cremallera en la parte delantera y tres cintas reflectivas de manera horizontal en el anverso y reverso del chaleco. La cinta reflectiva debe tener un ancho no menor de 0.05m.	141	SEGÚN NECESIDAD, todos los artículos de seguridad deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.
8	Caja de Seguridad El o los Contratistas deberán suministrar y proporcionar a cada sede o depósito una caja de seguridad donde se cubra servicio con personal armado, la cual debe ser empotrada en un ambiente adecuado.	14	SEGÚN NECESIDAD
9	Radio portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC para la Sede Miraflores; se precisa que se considere un radio portátil para el supervisor y/o jefe de seguridad (10 unidades). Los equipos de radio deben encontrarse plenamente operativos a fin de que permitan una adecuada comunicación grupal de escucha inmediata, sin interferencias, sin cortes en los diferentes ambientes de la entidad entre el personal destacado del Contratista y el personal de la Entidad.	10	SEGÚN NECESIDAD, todos los artículos de seguridad deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Equipo Celular

El o los Contratistas deberán suministrar y proporcionar a cada estación un (01) equipo celular, de características como mínimo de gama media baja que permita la comunicación entre todos los locales institucionales, debiendo contar con:

- Minutos libres ilimitados para comunicarse a cualquier operador.
- Aplicativo WhatsApp o similares ilimitado.
- Cámara mínimo de 12 megapíxeles.
- Almacenamiento mínimo 32 GB.
- Memoria mínimo 2 GB de RAM.
- Capacidad de recibir y leer documentos en formato PDF, Word y Excel.
- Capacidad de visualización de fotografías.

Los equipos celulares podrán operar con cualquier operador de telefonía móvil, de ser necesario, el Contratista deberá colocar amplificador de señal para mantener una comunicación eficiente.

El plan de datos de celular no podrá ser menor a 12 GB. El almacenamiento debe mantener la información (fotos y documentos) por lo mínimo durante tres (03) meses.

Nota:

La distribución de los teléfonos celulares se realizará de acuerdo a:

Un (01) equipo celular de acuerdo a la distribución del cuadro adjunto, asimismo se considera un equipo para cada uno de los supervisores (diurno, nocturno y descansero).

SEDES	MOVILES
SEDE MIRAFLORES	10
SEDE SAN ISIDRO	1
SEDE SURCO	1
SEDE LIMA	2
SEDE SURQUILLO	2
SEDE ATE	3

DEPOSITOS	MOVILES
DEPOSITO CALLAO	2
DEPOSITO CAMPOY	2
DEPOSITO CARABAYLLO	1
DEPOSITO COMAS	3
DEPOSITO LURIN 1	2
DEPOSITO LURIN 2	1
DEPOSITO LURIN 3	2
DEPOSITO LURIN 4	1
DEPOSITO HUACHIPA 1	1
DEPOSITO HUACHIPA 2	1

04 celulares para supervisores turno diurno, nocturno y descansero

SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.

6.1.2. Equipamiento No Estratégico

7. El Contratista proporcionará al agente de seguridad los siguientes equipos e implementos:

N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	FRECUENCIA
1	Cuadernos de ocurrencias, visitas e ingreso y salida vehicular El Contratista deberá suministrar, el cuaderno de ocurrencias y/o novedades, el cual deberá de tener tapa empastada en tamaño A4 y foliado para registrar las ocurrencias y novedades del servicio contratado que se susciten en las sedes administrativas y depósitos	62	SEGÚN NECESIDAD SE PODRÁ INCREMENTAR



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	vehiculares (incluye un cuaderno de ocurrencias para la DIR), así como mínimamente los siguientes útiles de escritorio como lapiceros, lápiz, borradores, reglas, resaltadores, entre otros. El cuaderno deberá estar implementado permanentemente en sede y depósito de la ATU.		
2	Correaje y Vara de Goma El Contratista deberá suministrar a cada agente un (01) correaje confeccionado en cuero de color negro y una (01) vara de goma de 0.50m de largo con agarradera de cuero.	141	SEGÚN NECESIDAD, todos los artículos de seguridad deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.
3	Linterna de largo alcance El Contratista deberá suministrar, en cada puesto de vigilancia, una (01) linterna de largo alcance que permita mayor visibilidad al agente en labores nocturnas, con un máximo de 2500 lúmenes de flujo luminoso. Nota: La cantidad de linternas suministrada por el Contratista será de acuerdo a la cantidad de agentes de seguridad de turno nocturno.	52	SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.
4	Sílbato El o los Contratistas deberán suministrar y proporcionar a cada agente (01) sílbato.	141	SEGÚN NECESIDAD



7.1.1. Elementos de Control

El Contratista implementará en los puestos designados, con los siguientes materiales suministrados por él para los controles respectivos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias, para el registro de novedades, ingreso y salida de bienes patrimoniales y materiales, ingreso y salida de personal.
- Cuaderno de control de visitas.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.

La cantidad mínima de materiales de escritorio para cada puesto (papel bond, cuadernos, lapiceros, regla, engrapador, perforador, archivadores, corrector líquido), será establecida por el Contratista; siendo su responsabilidad garantizar la adecuada operatividad de cada puesto y la continuidad del servicio.

Cuando así lo requiera la entidad, el Contratista deberá alcanzar copia de las ocurrencias. Al finalizar el compromiso contractual, el Contratista deberá entregar todos los cuadernos en original, al responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU.

7.1.2. Sistema de comunicaciones complementarios

Adicionalmente a los equipos que se mencionan en el cuadro de requerimientos consignados en el punto 6.1.1, el Contratista, proporcionará a la ATU un total de un (01) equipo de radio portátil de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC, el mismo que será compatible con los equipos de radio solicitados como parte del equipamiento estratégico, los cuales deben garantizar una efectiva comunicación en el ámbito de cobertura de la prestación del servicio; un (01) equipo de comunicaciones de telefonía celular, con los accesorios respectivos, dichos equipos serán entregados al inicio del servicio, al responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento del, a fin de coordinar con los supervisores residentes y con los agentes de seguridad, situaciones del servicio.

7.2. Otros requerimientos

- Se deberá respetar el personal presentado en la oferta del Contratista, el mismo que no podrá ser cambiado, salvo los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o a solicitud del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU; dicho cambio se efectuará de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia, debiendo ser entregada con una anticipación no menor a 48 horas previas al cambio o según la circunstancia debidamente justificada, para la respectiva autorización.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- En circunstancias debidamente justificadas, el Contratista podrá resolver cambios de personal en un periodo menor a 48 horas, previa coordinación con el responsable de Seguridad y con conocimiento y autorización del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU.

7.3. Obligaciones y responsabilidades del Contratista

- El Contratista brindará el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido es el único obligado a pagar las remuneraciones a su personal destacado; así como, todos los conceptos, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de Ley, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, según la estructura de costos detallada y presentada para la firma del contrato y conforme a los dispositivos legales vigentes. En tal sentido, en salvaguarda para la óptima atención del servicio, indicará la fecha de pago de las remuneraciones a su personal en el perfeccionamiento del contrato; no obstante, dicho plazo no deberá exceder el quinto día hábil siguiente de finalizado el mes. De efectuarse pagos con posterioridad al plazo se aplicará la penalidad respectiva.
- El Contratista será responsable ante la ATU, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la ATU, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de la institución como de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o el incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- El Contratista está obligado a subsanar en forma inmediata (en el día), las observaciones que le sean imputadas por la ATU, respecto de la prestación de sus servicios. El plazo para subsanar las observaciones imputadas al Contratista por parte de la ATU, podrá ser ampliado a solicitud del Contratista, por la Unidad de Abastecimiento previa opinión favorable del responsable de Seguridad.
- El Contratista está obligado a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de vigilancia y seguridad, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones públicas. Aspecto que se deberá realizar y será verificado previo al inicio de cada turno.
- La Entidad a través del responsable de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, proporcionará al personal de agentes de seguridad que cubrirá el servicio en las diferentes sedes y/o depósitos de la ATU, una inducción sobre temas relacionados al conocimiento de la Institución, sus funcionarios, procedimientos administrativos, así como el comportamiento con el personal de la entidad y sus visitantes; del mismo modo, procederá con los agentes que se incorporen por primera vez al servicio. Dicha inducción se llevará a cabo en la sede central de la entidad ubicado en Miraflores Sede Central, previa coordinación con el responsable Seguridad de la entidad.
- Las coordinaciones podrán realizarse a través de correo electrónico entre el responsable de Seguridad y los supervisores del Contratista en el cual se precisará el día y horario de inducción.
- El Contratista no podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- En caso de pérdida de bienes de propiedad de la ATU y/o terceros registrados dentro de las instalaciones, y una vez determinado el incumplimiento de las prestaciones del Contratista, la ATU requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la ATU efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	------------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la ATU o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia:
 - El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la ATU o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, oportunidad en la cual el Contratista puede señalar la probable existencia de falencias y recomendaciones de seguridad comunicadas oportunamente a la entidad, lo que permitirá que la unidad de Abastecimiento determine si hubo o no responsabilidad del personal del Contratista. Cabe precisar que a priori la Entidad no asumirá responsabilidad alguna, siendo que se evaluará de manera particular cada caso.

Nota:

El documento o inventario registrado por el Equipo de Control Patrimonial, que compruebe la preexistencia del bien, se hará de conocimiento al Contratista desde el inicio de su servicio, el cual podrá ser verificado por el personal del Contratista en coordinación con el encargado de Control Patrimonial y Seguridad de la Unidad de Abastecimiento.

- El jefe de la Unidad de Abastecimiento, dentro de los 10 días calendarios siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el incumplimiento de las prestaciones de éste, la ATU comunicará al Contratista los resultados de la evaluación dentro del plazo de cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la ATU. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa en una o más facturas pendientes de pago al Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- Este procedimiento se llevará a cabo paralelamente a la denuncia que se realizará ante la autoridad competente como es, la Policía Nacional del Perú y/o el Ministerio Público, quienes efectuarán las investigaciones respectivas y la determinación final de las responsabilidades penales correspondientes.

7.4. Turnos y puestos de vigilancia – equipos

Turno	Horario
Turno Diurno: TD	De 07.00 a 19.00 horas
Turno Nocturno: TN	De 19.00 a 07.00 horas
L – D	Lunes a Domingo

- Incluidos los feriados



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- La cobertura geográfica de servicios podrá ampliarse a otras sedes institucionales por diversas circunstancias o por necesidad del mismo (término de contrato de arrendamiento, alquiler de nuevo local, mejor ubicación) dentro de un mismo ámbito geográfico, este caso dentro de Lima Metropolitana o la Provincia Constitucional del Callao y/o otras zonas que se dispongan.
- El turno de servicio que cubrirá cada Supervisor Residente y Agente de Seguridad en los diferentes puestos designados, no deberá exceder las 12 horas; de suceder lo contrario, al no ser relevado durante la hora de tolerancia (una hora), generará al Contratista, un incumplimiento. Por ningún motivo, se abandonará el puesto asignado, bajo responsabilidad del Contratista, ante cualquier contingencia en agravio de la ATU.
- Para los puestos de vigilancia requeridos, se deberá considerar personal Agentes de Seguridad Privada a quienes se les denominará descanseros y de Retén. Los Supervisores y agentes descanseros relevarán a los Supervisores Residentes y Agentes de Seguridad Vigilancia cuando les corresponda su descanso reglamentario y, los supervisores y agentes de retén reemplazarán ante cualquier eventualidad (mal estado de salud durante el servicio, renuncia, permisos, vacaciones, trámites de urgencia, descansos médicos); para el perfeccionamiento del contrato se deberá presentar la documentación completa del personal descansero y retenes propuestos para la prestación del servicio.
- Se deberá considerar como mínimo cuatro (04) agentes de seguridad privada de retén, cabe precisar que podrán presentar agentes de retén, mayor a la cantidad antes indicada para cubrir imprevistos.

8. PERSONAL PROPUESTO

El personal del Contratista que preste servicios para la ATU, deberá cumplir con el siguiente perfil:

8.1. Supervisor Residente (Personal Clave)

Serán cinco (05) supervisores, de los cuales tres (03) serán para el turno día (TD), dos (02) para el turno noche (TN).

8.1.1. Funciones

- Supervisar, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de las instalaciones.
- Estar en permanente comunicación con el responsable de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la ATU y el Centro de Operaciones del CONTRATISTA, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- Elaborar los partes de ocurrencias e informes dando cuenta las novedades que se presenten durante el desarrollo del servicio, tanto a su jefe de Operaciones como al responsable de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, para la adopción de medidas correspondientes.
- Efectuar periódica e inopinadamente, rondas para controlar y supervisar a los diferentes puestos de vigilancia en la sede central de Miraflores, con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del Servicio; asimismo, efectuará el control telefónico o a través de video llamada, a los agentes de seguridad que cubren servicios en las sedes y/o depósitos del Callao
- Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del jefe de operaciones del Contratista y con conocimiento del responsable de Seguridad de la ATU.





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- f. Cada Supervisor Residente trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, debiendo descansar un día, considerado ello, como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, el mismo que puede ser cualquier día de la semana según rol de servicio
- g. Otras acciones de control que de acuerdo a su criterio profesional permitan cumplir a cabalidad los servicios de seguridad que brindará al ATU y que guardan relación con el numeral 5.2.

8.1.2. Perfil, experiencia y capacitación¹

- a) Curriculum vitae (El curriculum vitae tendrá como contenido mínimo los siguientes componentes: Datos personales (nombres completos, edad, teléfono de casa y/o celular, correo electrónico); experiencia laboral, referencias).
- b) Ser mayor de edad, lo cual debe ser acreditado con la copia simple del documento de identidad.
- c) En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por el vigilante no haber sido separado por medida disciplinaria.
- d) Contar con Carnet de SUCAMEC vigente, requerido para acreditar a todo el personal propuesto, licencia de armas de corresponder, para los agentes de seguridad que brindarán servicios en los puestos con arma, de acuerdo al cuadro resumen del numeral 5.3 de los términos de referencia.
- e) Presentar copia del documento del registro de supervisores en la SUCAMEC.
- f) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). (De todo el personal propuesto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- g) Gozar de buen estado de salud física y psicológica. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción). Para el caso del personal con armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no podrá ser mayor a un (01) año y para el caso de personal sin armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no será mayor a dos (02) años.
- h) Estar capacitado y acreditado en temas de seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención en caso de sismos, atención al cliente (los certificados podrán ser expedidos por la empresa contratante). El cual se presentará para la suscripción de contrato.²
- i) Experiencia mínima de tres (3) años, como Supervisor de Seguridad y/o vigilancia.

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.

La presentación del CERTIJOVEN o CERTIADULTO, será válido, siempre que se encuentre vigente y que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

¹ Los certificados de capacitación deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, conjuntamente con el Instructor acreditado ante la SUCAMEC.

² Los cursos de capacitación podrán ser brindados por las propias empresas de seguridad privada, a través de instructores inscritos y acreditados en SUCAMEC o por un CETPRO especializado en seguridad. En atención a ello, los certificados de capacitación deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, conjuntamente con el Instructor acreditado ante la SUCAMEC.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.2. Agente de Seguridad Privada

8.2.1. Funciones

- Informar al Supervisor de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente, para a su vez éste, dar cuenta al responsable de Seguridad de la ATU en un plazo no mayor a 24 horas.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso, a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Expresarse con voz clara, pausada y en forma cortés cada vez que se dirija al personal en general.
- Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de la entidad, proveedores y público en general para evitar la familiaridad que perturbe el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar el cumplimiento de los controles detallados en el presente TDR.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, desastres naturales), que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, para luego elaborar el Informe correspondiente de ser necesario.
- Cada Agente de Seguridad trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, debiendo descansar un (01) día, considerado ello, como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, el mismo que puede ser cualquier día de la semana según rol de servicio.
- Durante el día de descanso del agente de Seguridad titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de seguridad, al cual denominaremos agente descansero; si el agente denominado descansero asignado a los locales de la ATU, cubre seis (06) descansos de los titulares durante la semana, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular y deberá asumir las mismas responsabilidades del puesto del agente titular.
- Otras acciones de control que de acuerdo a su criterio profesional permitan cumplir a cabalidad los servicios de seguridad que brindará a la ATU y que guardan relación con el numeral 5.2.

8.2.2. Perfil, experiencia y capacitación³

- Curriculum vitae (El curriculum vitae tendrá como contenido mínimo los siguientes componentes: Datos personales (nombres completos, edad, teléfono de casa y/o celular, correo electrónico); experiencia laboral, referencias)
- Ser mayor de edad, lo cual debe ser acreditado con la copia simple del documento de identidad.
- En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por el vigilante no haber sido separado por medida disciplinaria. Todo el personal propuesto debe presentar la Declaración Jurada, inclusive, aquellos que no hayan prestado el servicio militar.
- Contar con Carnet de SUCAMEC vigente, requerido para acreditar a todo el personal propuesto, licencia de armas de corresponder, para los agentes de seguridad que brindarán servicios en los puestos con arma, de acuerdo al cuadro resumen del numeral 3 de los términos de referencia.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). (De todo el personal propuesto). Siempre que se encuentren vigentes, es decir, su antigüedad no

³ Los certificados de capacitación deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, conjuntamente con el Instructor acreditado ante la SUCAMEC.





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

debe ser mayor a 3 meses desde la fecha de emisión. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.

- f. Gozar de buen estado de salud física y psicológica. Deberá entregar copia vigente del certificado correspondiente (Examen médico en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción). Para el caso del personal con armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no podrá ser mayor a un (01) año y para el caso de personal sin armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no será mayor a dos (02) años.
- g. Estar capacitado y acreditado en temas de seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención en caso de sismos, atención al cliente (los certificados podrán ser expedidos por la empresa contratante). El cual se presentará para la suscripción de contrato.⁴
- j) Experiencia mínima de dos (02) años como agente de seguridad privada en actividades de seguridad y vigilancia.

Acreditación: La experiencia del personal 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. Los documentos requeridos para acreditar la experiencia del personal: serán entregados para el perfeccionamiento del contrato.

La presentación del CERTIJOVEN o CERTIADULTO, será válida, siempre que se encuentre vigente y que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

8.3. Uniforme

El Contratista debe implementar al personal de vigilancia destacado (Supervisores y Agentes de Seguridad), con el uniforme completo de acuerdo a la estación del año, conforme lo establecido en la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada", aprobada con Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC-SN, de acuerdo al siguiente detalle:

8.3.1 UNIFORME

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-IN1701 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 sus modificatorias; así como la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP2021, sus modificatorias y las normas complementarias, y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada

⁴ Los cursos de capacitación podrán ser brindados por las propias empresas de seguridad privada, a través de instructores inscritos y acreditados en SUCAMEC o por un CETPRO especializado en seguridad. En atención a ello, los certificados de capacitación deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, conjuntamente con el Instructor acreditado ante la SUCAMEC.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La composición del uniforme del supervisor, agente de Seguridad y el número de prendas, deberá comprender anualmente lo siguiente:

Puesto	Uniforme de Invierno	Uniforme de Verano
Supervisor	Un (01) terno (saco y pantalón) de color azul marino de media estación ⁽¹⁾	
	Dos (02) pantalones color azul marino de media estación	
	Cuatro (04) camisas de color blanco manga larga	Cuatro (04) camisas de color blanco manga corta
	Dos (02) corbatas de color azul	
	Dos (02) par de zapatos rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores	
	Una (01) correa de cuero color negro ⁽¹⁾	
Agente de vigilancia	Un (01) terno de color azul de dos botones en sede Miraflores	
	Tres (03) pantalones color azul marino	
	Cuatro (04) camisas de color blanco manga larga	Cuatro (04) camisas de color blanco manga corta
	Dos (02) corbatas color azul	Dos (02) corbatas color azul
	Una (01) casaca larga azul	
	Una (01) chompa azul	
	Dos (02) par de zapatos cortos color negro al personal de sedes administrativas, dos (02) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta al personal de depósitos	
	Una (01) correa de cuero color negro ⁽¹⁾	
	Un (01) chaleco de seguridad color azul. ⁽¹⁾	
	Una (01) gorra de color azul	
	Cuatro (04) pares de medias color azul	

⁽¹⁾ Prendas e implementos que deben entregarse anualmente, para lo cual estos deberán ser renovados o repuestos por el Contratista.

- El Contratista debe proporcionar al personal los juegos de uniformes de acuerdo a la estación del año y según su género.
- El personal asignado al servicio de vigilancia deberá utilizar el uniforme impecable (limpio y planchado, así como zapatos lustrados) y en óptimas condiciones.
- En Contratista debe implementar al agente de seguridad con fotocheck de la empresa, el cual debe contener de forma clara sus nombres, apellidos, fotografía tamaño pasaporte, el logo del Contratista y el carnet de identidad de SUCAMEC.

- Los agentes deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC).
- EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado, tramitará y dotará 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.

9. OTRAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

- El proveedor debe asegurar que su personal pase por los exámenes médicos ocupacionales y presentar documentación que sustente la ejecución de los exámenes médicos respectivos en cumplimiento a la Ley N° 29783 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 005-2012-TR con una antigüedad máxima de seis (06) meses.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier naturaleza, estando eximido la ATU de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos (dentro del marco del objeto del servicio) deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que está obligada a adquirir el Contratista.
 - El Contratista debe presentar las pólizas de seguro establecidos en el numeral 5.3 del presente Término de Referencia, y deberá estar vigentes, para el perfeccionamiento del contrato hasta la última prestación del servicio.
 - El Contratista debe cumplir puntualmente con el pago mensual de las remuneraciones, sueldos y/o salarios, el mismo que deberá ser abonado máximo hasta el quinto día calendario del mes siguiente.
 - La sobretasa por sobretiempo (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, feriados y otros beneficios laborales que correspondan serán calculados de acuerdo con las normas laborales vigentes en la fecha de pago.
 - Las empresas de intermediación laboral que participan en un procedimiento de selección deben elaborar su oferta y, por ende, su estructura de costos y resumen de costos considerando los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES⁵.
 - El depósito de las gratificaciones por fiestas patrias y navidad que efectúe el Contratista debe realizarse el 15 de julio y el 15 de diciembre respectivamente, conforme a ley.
 - El depósito de la CTS que efectúe el Contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendario de los meses de mayo y noviembre de cada año.
 - El Contratista asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, trámites de carné sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

9.1. Cambios, reemplazos y rotación de personal

Cambios: En caso el Contratista pretenda realizar algún cambio de agente o supervisor, deberá informar por medio escrito o electrónico, mediante carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento, con 48 horas de anticipación, indicando la circunstancia que amerite el cambio; y, solo realizará dicho cambio una vez obtenida y notificada vía correo electrónico la autorización por parte de la Unidad de Abastecimiento.

Reemplazos: El Contratista asumirá el reemplazo del personal por motivos de permiso, enfermedad, problemas sociales u otros, con personal contingente que reúna iguales o superiores características a las del personal a ser reemplazado debiendo enviar la información correspondiente vía correo electrónico a la Unidad de Abastecimiento para su revisión y aprobación, con el cual recién podrá dar inicio de las labores.

Rotación: La rotación interna se realizará a requerimiento del responsable de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento con el objetivo de evitar familiaridad, conocer el funcionamiento de todos los puestos y que el agente se libere de cualquier riesgo de contaminación, la cual será comunicada a la Entidad con un mínimo de 24 horas de anticipación a la rotación. El personal de reemplazo o cambio deberá cumplir o superar el perfil especificado en los términos de referencia, debiendo contar con la experiencia acreditada mediante los documentos sustentatorios y la inducción correspondiente.

⁵ De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Licencias: Para el caso de las licencias por maternidad o paternidad y/o vacaciones, se entiende que el Contratista tiene conocimiento de la programación y distribución de sus agentes: para lo cual, la ausencia por alguno de los supuestos antes mencionados se calificará como puesto no cubierto, estando sujeto a la aplicación de penalidad. Por tanto, deberá comunicar al correo electrónico de la Unidad de Abastecimiento y mediante documento escrito presentado en la Mesa de Partes virtual o presencial de la ATU, con una anticipación de 24 horas como máximo. A esta comunicación, el Contratista deberá adjuntar la justificación respectiva y los documentos solicitados para el o los agentes propuestos, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado a la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el equipo de Seguridad de la ATU e informados a la Unidad de Abastecimiento, a quien le corresponde autorizar formalmente el cambio del o los agentes.



9.1.1. Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de seguridad y vigilancia en caso de pérdidas, daños o perjuicios de bienes patrimoniales del servicio.

En caso de producirse pérdida, daños o perjuicios de bienes patrimoniales de la ATU en las sedes y/o depósitos de la ATU por el servicio de seguridad y vigilancia, atribuibles al Contratista debido al incumplimiento de sus obligaciones, o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria requerida, sin perjuicio de la denuncia policial, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Tomado conocimiento de la pérdida, daño o perjuicio sobre los bienes patrimoniales de la ATU, el personal de los equipos de Seguridad y Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, conjuntamente con el supervisor del Contratista, constatarán en el lugar donde se reporte el hecho, verificando la comunicación recibida con la finalidad de realizar las indagaciones sobre la forma y circunstancia en que se produjo el acto, levantando un acta la cual será suscrita por el personal de los equipos de Seguridad y Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento y el supervisor del Contratista; adicionalmente, el personal del equipo de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento remitirá el informe correspondiente dentro de las veinticuatro (24) horas de tomado conocimiento a la Unidad de Abastecimiento.
- Paralelamente, el personal designado por la ATU deberá presentar una denuncia policial correspondiente en la Comisaría PNP de la jurisdicción.
- El equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, luego de recibir la comunicación del hecho constatado, dará un plazo no mayor a dos (02) días calendario para que el Contratista proceda a remitir el respectivo descargo aportando elemento de prueba que aclaren la situación advertida.
- El equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del Contratista, realizará la evaluación de lo acontecido considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del Contratista.
 - Descargo de parte del Contratista la Empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- De establecerse la responsabilidad, la Entidad cursará comunicación al Contratista para que, en un plazo de máximo de diez (10) días calendario de notificado, proceda con la reparación, reintegro o reemplazo de las instalaciones, equipos, etc., según corresponda.
- Si al término de dicho plazo no cumplierse con la reparación, reintegro o reemplazo de las instalaciones, equipos y/o monto de la pérdida según corresponda, se procederá a descontar automáticamente del valor del mismo de los importes pendientes de cancelación o de la Carta Fianza, de ser el caso.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Para la determinación del valor a descontar, este será realizado por la Unidad de Abastecimiento y se tomará en cuenta la depreciación del bien sustraído perdido o dañado de acuerdo a las características técnicas como marca, modelo, normas de calidad u otras por la que el bien a reponer cuente las mismas características técnicas y condiciones de operatividad, salvo que el bien a reponer posea características superiores del bien siniestrado o perdido, la cual, para su aceptación, deberá contar con el Informe del personal del equipo de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento.



9.1.2. Responsabilidad ante daño o perjuicio a la entidad

Para determinación de las responsabilidades contractuales del Contratista, la ATU realizará las investigaciones respectivas conforme el procedimiento previo, a fin de determinar si el Contratista ha incurrido en responsabilidad debido al incumplimiento de sus obligaciones expresamente establecidas en los Términos de Referencia y el Contrato o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria requerida, caso en el cual procederá la reposición o reparación de los bienes patrimoniales, sin perjuicio de la denuncia policial e investigación de la PNP o el Ministerio Público que tenga a bien realizar.

- a) El Contratista será responsable ante la ATU de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes que se encuentran en su custodia por el mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones expresamente establecida en los Términos de Referencia y Contrato.
- b) En caso de pérdida y/o sustracción de bienes patrimoniales de propiedad de la ATU, derivados de las implicancias de los propios agentes, del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones expresamente establecidas en el Términos de Referencia y Contrato, el Contratista procederá a la reposición del mismo.
- c) De igual modo, de producirse algún ilícito penal o falla tipificada en una norma penal, como hurtos, robos y daños, debe acreditarse mediante una investigación previa e imparcial realizada por un tercero competente distinto a la Entidad.

9.1.3. Obligaciones de la ATU

La ATU proporcionará las facilidades necesarias para el correcto desarrollo del servicio.

- a) A la suscripción del Contrato, se entregará al Contratista una copia del Manual de Contingencias, con la finalidad que los agentes tengan pleno conocimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.
- b) Al día siguiente de suscrito el contrato, la ATU deberá brindar una inducción a los supervisores del servicio acerca del contenido del Manual de Contingencias, directivas de seguridad generadas por la entidad. Dicha inducción se realizará en un (1) día, en el horario de 09:00 a 17:00 horas.
- c) A la suscripción del contrato, el Contratista recibirá de la Unidad de Abastecimiento el último inventario físico de todos los bienes patrimoniales y su ubicación para la custodia correspondiente, suscribiéndose un acta de recepción entre el Contratista y personal del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento.

10. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENIEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia, se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- Contar con 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, Munición y



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 25,000,000.00 (Veinticinco millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) 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.
- 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.



11. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Copia simple de la Póliza de Deshonestidad.
- Copia simple de la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil.
- Copia simple de la Póliza de Vida Ley.
- Copia simple de la Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- 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.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo adjunto.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, 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.
- Documento que evidencie que los equipos radio portátil de comunicación ofertados cuentan con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC.
- Copia de los documentos descritos en el numeral 7.1.2 y 7.2.2 de los TDR.

12. CONFIDENCIALIDAD

- El Contratista se obliga a guardar confidencialmente y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de difundir dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.
- Asimismo, queda entendido que corresponde a la ATU la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho a la ATU de resolver de inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Entregable del servicio

El Contratista deberá presentar de manera mensual un Informe General del Servicio hasta los cinco (5) días calendario de culminado el servicio mensual, durante el plazo de ejecución del servicio.

El Informe General del Servicio, presentado por el Contratista, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Datos generales del servicio.
- Panel fotográfico de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio (mínimo 10 fotografías).
- Copia del cuaderno de ocurrencias correspondientes al periodo a informar





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Detalle de acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltos, entre otros.
- Detalle de las acciones realizadas sobre las observaciones del servicio que fueran comunicadas por el equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, de ser el caso.
- Descripción de los eventos y/o sucesos registrados en el cuaderno de ocurrencias y/o novedades.
- Documentación correspondiente al pago de acuerdo a lo establecido en el numeral 13 Forma de pago.



Conformidad de la prestación

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento previo informe del equipo de Seguridad de la referida Unidad.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al Contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario.

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en forma mensual, previa conformidad de la prestación del servicio.

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

- Formato de conformidad emitida por la Unidad de Abastecimiento, previo informe del área técnica del equipo de Seguridad de la referida Unidad.
- Informe General del Servicio presentado por el Contratista.
- Comprobante de pago - Factura electrónica.

Dicha documentación debe presentarse en forma virtual a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login o a través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista debe presentar obligatoriamente los siguientes

⁶ 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.
- Factura del mes a pagar.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Pago de seguro y beneficios sociales correspondiente.

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.

15. REAJUSTE DE PAGOS

- Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno que varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la RMV del personal designado para cubrir los servicios se encuentren por debajo de la nueva RMV, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en este caso el reajuste afectará únicamente al rubro que corresponde, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe de variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el Contratista deberá presentar su nueva estructura, según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

16. DERECHOS LABORALES

- El Contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus empleados. La ATU podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, procedimiento de selección y/o ejecución contractual; en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del Contratista (en la etapa de actos preparatorios), efectuar la sanción del Contratista (en la etapa de procedimiento de selección y/o ejecución contractual). En caso que el Contratista sea sancionado durante la etapa de ejecución contractual, será considerado como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual la ATU podría resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ATU aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Donde F tiene los siguientes valores:

1. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
2. Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

17.2. OTRAS PENALIDADES

En caso de presentarse incumplimiento por parte del Contratista, se aplicarán otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente; considerando, de acuerdo a cada caso, por agente, por turno, por día y por vez de ocurrencia, según lo siguiente:



TABLA DE OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el horario de labores establecido en numeral 5.2.2 de los términos de referencia, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	Al momento de constatar un incumplimiento del contrato que sea motivo de penalidad, el personal del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, que constata la infracción, levantará el Acta correspondiente adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (fotos, registro de asistencia, entre otros), indicando las observaciones.
2	Cuando el agente de seguridad y/o supervisor realice (02) turnos continuos, este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	1.5% del valor de la UIT.	
3	Agente que no cuente con el uniforme completo exigido en el numeral 7.3 de los Términos de Referencia, este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	0.5% del valor de la UIT.	
4	Agente que no cuente con el equipamiento completo exigido en el numeral 6.1 de los Términos de Referencia o que el equipamiento se encuentre inoperativo y/o en mal estado de funcionamiento, este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
5	Por el cambio y/o reemplazo del personal (supervisor o agente de seguridad) sin la autorización del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento. La penalidad de aplicará por cada cambio y/o reemplazo no autorizado.	1.5% del valor de la UIT.	
6	Puestos de vigilancia no cubierto o es abandonado sin justificación alguna. Este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	3% del valor de la UIT.	
7	Puestos de vigilancia es cubierto por un agente sin armamento, siendo establecido que debe ser armado. Este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	2% del valor de la UIT.	
8	No contar con carnet de SUCAMEC o tener el carnet vencido, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
9	Por encontrar al personal durmiendo, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
10	Por encontrar responsabilidad directa o indirecta de salida de bienes patrimoniales sin autorización, este cálculo se realizará por cada ocurrencia y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
11	Por no comunicar dentro de un máximo de dos (02) horas las incidencias, tales como, daños y/o robo a los bienes en custodia, entre otros, este cálculo se realizará por cada ocurrencia y por cada turno.	1.5% del valor de la UIT.	Este documento será suscrito conjuntamente entre el personal del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento y el Contratista.
12	Por no presentar el entregable dentro de los plazos previstos en el numeral 12.1 de los TDR, la penalidad será por día.	1% del valor de la UIT.	
13	Cuando sea menor o no se evidencie el pago de la RMV y asignación familiar en la boleta de remuneración del personal titular, este cálculo se realizará por cada agente.	1% del valor de la UIT.	
14	Por retraso en el pago del personal titular asignado: remuneración, gratificación y CTS, conforme a los plazos establecidos en el numeral 12.1 de los TDR, la penalidad será por ocurrencia.	1% del valor de la UIT.	
15	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	2% del valor de la UIT.	
16	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5% del valor de la UIT.	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

17	Por no realizar el cambio de uniforme, en forma anual según TDR. Este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1 % del valor de la UIT
18	El Contratista realiza el pago de las remuneraciones con posterioridad al plazo máximo señalado.	2 % del valor de la UIT
19	Por no contar con caja de seguridad en sede o depósito donde se realice servicio con armamento.	1% del valor de la UIT

Procedimiento:



- 1) La penalidad será descontada de la facturación mensual o de la Carta Fianza, de ser el caso.
- 2) La presente "Tabla de Otras Penalidades" consta de trece (13) faltas para la aplicación de penalidades, para lo cual se informará al Contratista la (s) falta (s) cometida (s) mediante un Acta de penalidad con el detalle y tipo de la falta cometida según lo establecido en la "Tabla de Otras Penalidades" (indicando el personal infractor etc.), la cual se comunicará mediante carta y/o correo electrónico.
- 3) El Acta de la penalidad se elaborará y sustentará con medios probatorios, firmado por el Supervisor encargado por la Entidad, dicha acta se notificará al Contratista por medio de correo electrónico.
- 4) Habiéndose notificado las "otras penalidades" al Contratista, tendrá que presentar el descargo debidamente sustentado, de ser el caso, dentro del plazo otorgado por el área usuaria de cuatro (04) días hábiles, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación, para presentar el descargo debidamente sustentado, de ser el caso, el cual será presentado a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace <https://soluciones.atu.gob.pe/portalcidudadano/login>.
- 5) La entidad evaluará el descargo y notificará al Contratista su decisión.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ATU. La recepción conforme de la ATU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.



19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicios se registrá por el sistema de SUMA ALZADA.

20. CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° Del Reglamento de Contrataciones del Estado, para los consorcios se cumplirá con lo siguiente:

El número máximo de consorciados será de tres (03) integrantes de consorcio.

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).
- El porcentaje, mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta y uno por ciento (51%).

21. 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 en la normativa vigente y debe respetarse los beneficios sociales del trabajador.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

22. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectas, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 concordante con el artículo 7 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y sus modificatorias.
- Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, practica a través de los canales dispuestos en la Entidad.
- De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del Contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar

23. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- El proveedor no debe ofrecer, negociar o afectar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de Ley, tales como robo, fraude, cohecho, o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 y el artículo 7° de su Reglamento.
- Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no de cometer actos ilegales o de corrupción directa e indirectamente o a través de sus socios, accionistas participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley N° 30225 y su Reglamento.
- Así mismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera dicho conocimiento, así también adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la Entidad.
- De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del Contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



JAIME LOYOLA GRANDA
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

JAIME LOYOLA GRANDA
Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Oficina de Administración
Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU



PERU Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) Unidad móvil (72) Chaleco antibalas. (22) Detector manual de metales portátil (38) Revolver (14) Espejo de revisión vehicular (17) megáfono (141) Chaleco reflectivo de seguridad. (14) Caja de Seguridad (10) Radios portátiles de comunicación (42) Equipo Celular</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Seis (06) supervisores</p> <p><u>Requisitos:</u> Técnico en Administración o Seguridad Industrial o Seguridad Privada o Seguridad Integral o Bachiller en derecho, educación, administración o ingeniería del personal clave requerido como Supervisor.</p>



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<p>Acreditación: El Técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.2.2.	<p>CAPACITACIÓN PERSONAL CLAVE</p> <p>Cinco (05) supervisores</p> <p>Requisitos: Capacitado en temas de seguridad y salud en el trabajo, primeros auxilios, lucha contra incendios y/o manejo de extintores, que le permitirá identificar peligros y evaluar riesgos de seguridad con un mínimo de ocho (08) horas lectivas acumulables por cada capacitación, para personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3.	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Cinco (05) supervisores</p> <p>Requisitos: Cuatro (04) años en labores de supervisor de seguridad y/o de vigilancia, en entidades públicas y/o privadas del personal requerido como personal clave Supervisor residente.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<ul style="list-style-type: none">• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado: Equivale a S/ 25'000,000.00 (Veinticinco millones 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. <u>Acreditación:</u> 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 ⁷ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.



⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

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

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

Importante

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





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESTRUCTURA REFERENCIAL A PROPONER

Puesto	Supervisor	Agentes de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
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		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESUMEN DE COSTOS

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<div><div>HABILITACIÓN</div><div><ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. 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.De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</div></div> <div><div>Importante</div><div><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<div><div>Requisitos:</div><div><div>(01) Unidad móvil</div><div>(72) Chaleco antibalas.</div><div>(22) Detector manual de metales portátil</div><div>(38) Revolver</div><div>(14) Espejo de revisión vehicular</div><div>(17) megáfono</div><div>(141) Chaleco reflectivo de seguridad.</div><div>(14) Caja de Seguridad</div><div>(10) Radios portátiles de comunicación</div><div>(42) Equipo Celular</div></div><div><div>Acreditación:</div><div>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</div></div><div><div>Importante</div><div><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div></div></div>

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Seis (06) Supervisores</p> <p>Técnico en Administración o Seguridad Industrial o Seguridad Privada o Seguridad Integral o Bachiller en derecho, educación, administración o ingeniería del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o diploma según sea el caso, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título o diploma según sea el caso, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (05) Supervisores</p> <p>Capacitado en temas de seguridad y salud en el trabajo, primeros auxilios, lucha contra incendios y/o manejo de extintores, que le permitirá identificar peligros y evaluar riesgos de seguridad con un mínimo de ocho (08) horas lectivas acumulables por cada capacitación, para personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (05) Supervisores</p> <p>Cuatro (04) años en labores de supervisor de seguridad y/o de vigilancia, en entidades públicas y/o privadas del personal requerido como personal clave Supervisor residente.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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.</div>

	<ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25'000,000.00 (Veinticinco Millones 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, el contrato para el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO – ATU, que celebra de una parte AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-ATU** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO – ATU, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO – ATU.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

TABLA DE OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el horario de labores establecido en numeral 5.2.2 de los términos de referencia, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	Al momento de constatar un incumplimiento del contrato que sea motivo de penalidad, el personal del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento, que constate la infracción, levantará el Acta correspondiente adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (fotos, registro de asistencia, entre otros), indicando las observaciones.
2	Cuando el agente de seguridad y/o supervisor realice (02) turnos continuos, este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	1.5% del valor de la UIT.	
3	Agente que no cuente con el uniforme completo exigido en el numeral 7.3 de los Términos de Referencia, este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	0.5% del valor de la UIT.	
4	Agente que no cuente con el equipamiento completo exigido en el numeral 6.1 de los Términos de Referencia o que el equipamiento se encuentre inoperativo y/o en mal estado de funcionamiento, este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
5	Por el cambio y/o reemplazo del personal (supervisor o agente de seguridad) sin la autorización del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento. La penalidad de aplicará por cada cambio y/o reemplazo no autorizado.	1.5% del valor de la UIT.	
6	Puestos de vigilancia no cubierto o es abandonado sin justificación alguna. Este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	3% del valor de la UIT.	
7	Puestos de vigilancia es cubierto por un agente sin armamento, siendo establecido que debe ser armado. Este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	2 % del valor de la UIT.	
8	No contar con carnet de SUCAMEC o tener el carnet vencido, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
9	Por encontrar al personal durmiendo, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
10	Por encontrar responsabilidad directa o indirecta de salida de bienes patrimoniales sin autorización, este cálculo se realizará por cada ocurrencia y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
11	Por no comunicar dentro de un máximo de dos (02) horas las incidencias, tales como, daños y/o robo a los bienes en custodia, entre otros, este cálculo se realizará por cada ocurrencia y por cada turno.	1.5% del valor de la UIT.	Este documento será suscrito conjuntamente entre el personal del equipo de Seguridad de la Unidad de Abastecimiento y el Contratista.
12	Por no presentar el entregable dentro de los plazos previstos en el numeral 12.1 de los TDR, la penalidad será por día.	1% del valor de la UIT.	
13	Cuando sea menor o no se evidencie el pago de la RMV y asignación familiar en la boleta de remuneración del personal titular, este cálculo se realizará por cada agente.	1% del valor de la UIT.	
14	Por retraso en el pago del personal titular asignado: remuneración, gratificación y CTS, conforme a los plazos establecidos en el numeral 12.1 de los TDR, la penalidad será por ocurrencia.	1% del valor de la UIT.	
15	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	2 % del valor de la UIT.	
16	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	5 % del valor de la UIT.	
17	Por no realizar el cambio de uniforme, en forma anual según TDR. Este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1 % del valor de la UIT.	
18	El Contratista realiza el pago de las remuneraciones con posterioridad al plazo máximo señalado.	2 % del valor de la UIT.	
19	Por no contar con caja de seguridad en sede o depósito donde se realice servicio con armamento.	1% del valor de la UIT.	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO – ATU, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
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 (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible in the bottom right corner of the page. One signature is a large, complex scribble, another is a more structured but still abstract mark, and the third is a simple, elongated loop.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y DEPÓSITOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE PARA LIMA Y CALLAO – ATU	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2025-ATU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

