

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de unidades vehiculares para el traslado del personal de campo a cargo de las labores de fiscalización.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el transporte de personal de campo a cargo de las labores de fiscalización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción hacia los lugares en donde se desarrollan las acciones de fiscalización en el ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, coadyuvando a la verificación del cumplimiento de las normas o disposiciones aprobadas por la ATU.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo general

Contratar el servicio de alquiler de unidades vehiculares a efectos de cubrir la necesidad de transporte del personal de campo a cargo de las labores de fiscalización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.

3.2 Objetivos específicos

- Trasladar al personal de campo a cargo de las labores de fiscalización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción (supervisores, fiscalizadores, personal operativos o servicios de apoyo, efectivos policiales) hacia los lugares donde se desarrollan las acciones de fiscalización.
- Traslado de implementos de seguridad y bienes del personal de campo encargado de las labores de fiscalización (conos de seguridad, varas luminosas, rejas metálicas, agua, entre otros bienes asignados).

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Cantidad de unidades requeridas

El servicio a contratar tiene por objeto alquilar once (11) unidades vehiculares.

CANTIDAD DE UNIDADES VEHICULARES	UNIDAD DE MEDIDA
11	Unidades

De las 11 unidades vehiculares, 9 unidades son permanentes y 2 son unidades retén.

4.2 Características técnicas de los vehículos¹

Item	Concepto	Detalle
a.	Tipo (Carrocería)	Minibús u Ómnibus*
b.	Categoría Vehicular	M2 o M3
c.	Capacidad	Mínimo 25 pasajeros a 31 pasajeros como máximo (incluido el conductor) Mínimo 25 pasajeros a 35 pasajeros como máximo (incluido el conductor)
d.	Año de fabricación	2016 (mínimo)
e.	Longitud	Mínimo 6.5 metros y máximo 8 metros Mínimo 6.5 metros y máximo 9 metros
f.	Aire acondicionado	Obligatorio
g.	Lunas	Laminadas de seguridad de 12 micras y polarizadas oscuras al 5% en los laterales y posterior.
h.	Airbag	Piloto y copiloto (mínimo)
i.	Cinturones de seguridad	En todos los asientos
j.	Extintor portátil	Extintor portátil tipo: PQS tamaño mínimo de 6 kg (según NTPN° 833-032 o sus actualizaciones, el cual estará ubicado cerca al conductor)
k.	Kit de herramientas	Llave de tuercas, 2 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.
l.	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos para primeros auxilios: Debe ser de material resistente al polvo, humedad y de fácil transportación, conteniendo mínimamente los siguientes insumos: Gazas esterilizadas Guantes descartables Agua Oxigenada Esparadrapo Vendas (diferentes tamaños) Venditas elásticas o curitas Alcohol líquido Mascarillas descartables Jabón antibacterial líquido o en barra Algodón Tela para cabestrillo
m.	GPS y transmisión de ubicación	Obligatorio para monitoreo en tiempo real de las unidades.
n.	Otros	Alarma de retroceso Tacómetro en perfecto estado Debe contar con pasamanos a lo largo del techo, las ventanas para salida de emergencia deberán estar plenamente identificadas y en buen funcionamiento. Luces en los estribos o gradas para subir y bajar en todas las puertas.

¹ En atención a las observaciones N° 01 y N° 13 formuladas por los participantes: APL SERVICIOS GENERALES E.I.R.L. y KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

*Sin perjuicio de la denominación registral indicado en la tarjeta de propiedad, por ejemplo: microbús, ómnibus urbano, ómnibus interurbano.

4.3 Detalle del servicio²

Días de traslado	De lunes a domingo
Horas	<p>El vehículo debe estar disponible en promedio 18 horas diarias, en dos turnos al día.</p> <p>Para el turno día: inicio del servicio: 05:00 am - 2:00 pm</p> <p>Para el turno tarde: 2:00 pm - 11:00 pm</p> <p>Lunes a viernes 9 unidades diarias por 18 horas</p> <p>Entre sábado y domingo 9 unidades por 18 horas.</p> <p>El vehículo será utilizado durante 18 horas diarias (aproximadamente), en dos turnos al día.</p> <p>Para el turno día: inicio del servicio: 05:00 am - fin del servicio: 2:00 pm (horas referenciales).</p> <p>Para el turno tarde: inicio del servicio: 3:00 pm - fin del servicio: 12:00 pm (horas referenciales).</p> <p>La hora del fin del servicio para ambos turnos se considera cuando las unidades retornen a la Sede Ate con el personal fiscalizador.</p> <p>Lunes a viernes 9 unidades diarias por 18 horas Entre sábado y domingo 9 unidades por 18 horas para ambos días.</p> <p>El servicio incluye el retorno del personal fiscalizador a la Sede de Ate.</p>

4.4 Cantidad de horas

Cantidad total de horas del servicio por el plazo de 365 días calendario será de 50,706 horas

(9 unidades vehiculares x 18 horas diarias de lunes a viernes y 18 horas diarias entre sábado y domingo x 365 días)

4.5 Alcances generales del servicio

² En atención a la consulta N° 03 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

Respecto a ejecución del servicio

- 4.5.1. La Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de acuerdo con sus necesidades, podrá variar la hora de inicio y/o la hora de término con una anticipación mínima de 24 horas, respetando la cantidad de horas efectivas **prestadas³**.
- 4.5.2. Las unidades deberán dejar y recoger a los fiscalizadores de transporte en el mismo punto donde se realizará la labor de fiscalización, no cuadras más atrás o adelante (Salvo excepciones propias por la labor de fiscalización).
- 4.5.3. Las unidades de prestación del servicio de movilidad deben encontrarse disponibles para el traslado a los diferentes puntos de Lima Metropolitana y Callao indistintamente al lugar donde se ejecute el operativo de Fiscalización (inicio y fin del traslado) y el conductor durante el operativo debe mantenerse adecuadamente ubicado en un lugar no mayor a 80 mts de distancia del lugar donde se ejecute el operativo, manteniéndose cerca del personal fiscalizador. Cabe precisar que la unidad vehicular debe retornar al personal a la Sede de la ATU al finalizar cada turno.⁴**
- 4.5.4. El servicio será a todo costo, es decir, son por cuenta del contratista todos los gastos de combustible, peajes, mano de obra, mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones mecánicas, combustible, aceite, batería, llantas, implementos de seguridad, repuestos, herramientas, reemplazo de la unidad por mantenimiento, seguros, primas por siniestros, relevos de conductores y en general cualquier otro tipo de gasto que sean necesarios efectuar en el vehículo para mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, presentación y operatividad. Asimismo, el contratista debe asumir el costo por impuesto vehicular, revisión técnica, papeletas y autorizaciones de circulación, de ser el caso, así como cualquier otro material o responsabilidad que requiera para el cumplimiento del servicio.
- 4.5.5. El contratista asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones a las normas de tránsito o transporte o daños, que sean generados como consecuencia de maniobras realizadas por los conductores de las unidades vehiculares.
- 4.5.6. El contratista deberá efectuar el aprovisionamiento de combustible de las unidades vehiculares antes del inicio del servicio, quedando prohibido abastecer combustible durante el servicio.
- 4.5.7. El personal de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción o quien haga de sus veces podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en cualquier momento de la prestación del servicio.
- 4.5.8. El contratista se compromete a cumplir con las normas vigentes en materia de transporte y tránsito terrestre, así como las disposiciones

³ En atención a la consulta N° 04 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

⁴ En atención a la consulta N° 05 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado con Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.

- 4.5.9. El contratista debe asumir los daños ocasionados a las instalaciones o equipos de la ATU por una mala actuación del personal del Contratista designado.
- 4.5.10. El contratista se responsabiliza plenamente por el desempeño de la labor que realicen los conductores asignados a prestar el servicio para la ATU, así como por su conducta, presentación, trato y respeto, dentro de la jornada laboral en que prestan servicio a la ATU.
- 4.5.11. El contratista deberá asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños materiales o personales que sus vehículos o actuaciones de sus conductores puedan ocasionar a terceros, sean estos materiales o personales.
- 4.5.12. El contratista deberá asumir cualquier siniestro ocasionado por alguno de sus vehículos, en caso no se encuentre cubierto por las pólizas vehiculares.
- 4.5.13. Es responsabilidad del contratista mantener los vehículos en completo estado de conservación y operatividad.
- 4.5.14. Es obligación del contratista y los conductores mantener los vehículos en buen estado, cuidando mantener el orden y la limpieza dentro del mismo y respetando los requisitos dispuestos por la ATU.
- 4.5.15. Es responsabilidad del contratista informar a su personal respecto a los requisitos establecidos en el presente requerimiento, así como respecto a las penalidades y protocolos establecidos.
- 4.5.16. El contratista ofrecerá un personal responsable para la coordinación de los servicios con el personal designado de la Subdirección de Fiscalización de la DFS, quien debe estar siempre disponible y realizar las gestiones que sean necesarias durante la ejecución del servicio.

Respecto a los conductores

- 4.5.17. Para la ejecución del presente requerimiento, el contratista designará un conductor por cada unidad y por cada turno asignado.

Conductores	
Lunes a domingo	18 conductores de manera permanente.
Lunes a domingo	4 conductores de retén

- 4.5.18. Los conductores deberán manejar de manera correcta, cumpliendo con las máximas medidas de seguridad cumpliendo con las normas de transporte y tránsito terrestre aplicables al servicio.
- 4.5.19. Los conductores deberán presentarse debidamente uniformados para el cumplimiento del servicio, debiendo contar con un pantalón formal o jean y una camisa o polo de cuello pique (color oscuro).
- 4.5.20. El contratista queda obligado a brindar a la Entidad los números telefónicos de los celulares de los conductores, para comunicarse desde cualquier punto con el personal de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
- 4.5.21. El contratista tiene a su cargo la responsabilidad económica,

administrativa y laboral de los conductores.

- 4.5.22. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- 4.5.23. El contratista es responsable del pago de remuneraciones de los conductores, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguros sociales, Compensación por Tiempo de Servicios, horas extras, tributos creados o por crearse, entre otros.
- 4.5.24. A requerimiento de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU, el Contratista está obligado a realizar los cambios, rotaciones y/o remplazos de los conductores, ya sea por medidas disciplinarias u otras contingencias. Dicho personal no podrá ser reasignado nuevamente.
- 4.5.25. En caso los conductores asignados de manera permanente no puedan prestar el servicio (inmediato) por motivo justificado, asumirán temporalmente la ejecución del servicio los conductores retén, hasta que el contratista vuelva a cubrir el puesto de conductor permanente y/o reten, debiendo informar mediante correo electrónico dichos cambios a la Subdirección de Fiscalización para su evaluación y aprobación; de igual forma se procederá en el caso de un conductor reten.
- 4.5.26. Si el contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio, rotación o remplazo de los conductores, éste deberá ser solicitado por escrito a través de mesa de partes de la ATU a la Unidad de Abastecimiento quien informará a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la cual será evaluada y sujeta a aprobación por la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, verificando que los conductores permanentes y/o retenes de reemplazo cumplan con los términos de referencia.
- 4.5.27. Se considera tardanza cuando perjudicando el inicio del operativo, el conductor llega al punto de inicio de la base hasta con un retraso de 10 minutos.
- 4.5.28. Se considera abandono de servicio cuando el vehículo salga antes de la hora de término del servicio sin la debida autorización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU durante el tiempo de prestación del servicio, la ATU deberá verificar el cumplimiento de esta condición.

Respecto a los vehículos

- 4.5.29. Los vehículos para circular deben reunir las características y condiciones técnicas establecidas en Reglamento Nacional de Vehículos y las normas que regulan el transporte y tránsito terrestre.
- 4.5.30. El contratista podrá prestar el servicio con vehículos propios, con contratos de leasing o con contratos de arrendamiento de vehículos, estableciéndose que no se podrá subcontratar el servicio.
- 4.5.31. Los vehículos que se destinen al servicio de transporte objeto del presente requerimiento deberán encontrarse en buen estado de

Dirección de
Fiscalización y Sanción

funcionamiento, limpio y ordenado, que cumplan con las características técnicas de los vehículos (numeral 4.2), el cual será verificado con un check list, de acuerdo a lo siguiente:

CHECK LIST -UNIDADES VEHICULARES					
V-01					
TIPO DE VEHICULO:		ÁREA:		PLACA:	
CONDUCTOR:					
EMPRESA:				FECHA:	
TARJETA DE PROPIEDAD:		HORA DE INSPECCIÓN:		KILOMETRAJE	INICIAL
SOAT:					FINAL
SISTEMA DE LUCES		B / M	PARTE EXTERNA	B / M	PARTE INTERNA
Luz Delantera alta (NN)*			Parabrisas delantera		Estado de Tablero / Indicadores operativos
Luz Delantera baja (NN)*			Parabrisas posterior		Freno de mano (NN)*
Luces de emergencia (NN)*			Limpia parabrisas		Freno de servicio (NN)*
Luces neblineros			Vidrio de parabrisas		Cinturón de seguridad Chofer (NN)*
Luz direccional			Espejo retrovisor		Cinturón de seguridad copiloto (NN)*
Luz de freno posterior			Espejos laterales		Espejo retrovisor antideslumbrante
Luces de faros piratas					Linterna de mano
					Orden y limpieza de cabina
BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS			BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS		Dirección (NN)*
Gazas estériles y algodón			Venditas elásticas o curitas/ tela para cabestrillo		
Guantes descartables			Alcohol líquido		
Agua Oxigenada, esparadrapo			Mascarillas descartables		
Vendas(diferentes tamaños)			Jabón antibactaerial		
ESTADO DE LLANTAS		B / M	ACCESORIOS DE SEGURIDAD	B / M	KIT DE HERRAMIENTAS
Llanta delantera derecha			Conos de Seguridad (2)		Llave de tuercas
Llanta delantera Izquierda			Extintor PQS mínimo de 6kg		Gata hidráulica
Llanta posterior derecha			Alarma de Retroceso (NN)*		Juego de llaves mixtas para auxilio
Llanta posterior izquierda			Claxon (NN)*		Cable de remolque
Llanta de repuesto			Cuñas de Seguridad (2)		
(*) Los puntos NN (NO NEGOCIABLES) indica que el conductor no deber movilizar el vehículo hasta su corrección de manera inmediata.					
LEYENDA:		OBSERVACIONES:			
B = BUENO					
M = MAL ESTADO					
Firma que lo registrado en este formato es conforme a lo verificado en la fecha y hora					
CONDUCTOR			SUPERVISOR		
OBSERVACIONES DE CHOQUES Y RASPADURAS					
Por Fines de Auditorías, Inspecciones e Investigaciones este documento no deberá presentar tachaduras, borraduras, enmendaduras, ni alteraciones de ningún tipo.					

- 4.5.32. Las unidades del contratista no podrán prestar servicios si presentan golpes o abolladuras en la carrocería, las micas de las luces rajadas o rotas, las luces (delanteras y traseras) inoperativas, el parabrisas de la unidad tenga rajaduras o lunas rotas o incompletas.
- 4.5.33. Las unidades del contratista no podrán utilizar o exhibir piezas, partes o cualquier otro elemento que no corresponda al equipamiento original del mismo. ~~En estas prohibiciones se incluye banderines, autoadhesivos, filtros solares, insignias, llantas especiales, tapicería, butacas, refractantes, pinturas especiales, entre otras, salvo que contribuyan a la seguridad del servicio de transporte, como el caso de la cámara de retroceso⁵.~~
- ~~4.5.34.~~ En caso las unidades vehiculares asignadas de manera permanente no puedan prestar el servicio (inmediato) por motivo justificado, asumirán temporalmente la ejecución del servicio las unidades vehiculares retén, hasta que el contratista vuelva a cubrir la unidad vehicular permanente y/o reten, debiendo informar mediante correo electrónico dichos cambios a la Subdirección de Fiscalización ~~para su evaluación y aprobación; de igual forma se procederá en el caso de una unidad vehicular reten,~~ antes del inicio del servicio. En caso requiera reemplazar las unidades permanentes o las unidades reten por una unidad nueva deberá gestionar el procedimiento descrito en el numeral 4.5.35. de los términos de referencia⁶.
- 4.5.35. Si el contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio, rotación o remplazo de las unidades vehiculares, éste deberá ser solicitado por escrito a través de mesa de partes de la ATU a la Unidad de Abastecimiento quien informará a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la cual será evaluada y sujeta a aprobación por la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, verificando que las unidades vehiculares permanentes y/o retenes de reemplazo cumplan con los términos de referencia.

Impedimentos durante la ejecución del servicio

- 4.5.36. El contratista queda obligado en reponer las unidades vehiculares en un plazo máximo de una (01) hora, en caso de que el vehículo este impedido de prestar el servicio por fallas mecánicas u otros hechos externos que ocurran durante el traslado de los fiscalizadores, que pudieran impedir la prestación o continuación del servicio, desde que se le notifica el incidente al contratista vía telefónica (fijo o móvil) o por correo electrónico. Después del tiempo establecido como plazo para reemplazar la unidad, la demora en la reanudación del servicio será considerada como abandono del servicio.

V REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Perfil de la empresa

⁵ En atención a la consulta N° 09 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

⁶ En atención a la consulta N° 10 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

La empresa debe contar con autorización vigente para prestar servicio de traslado de trabajadores o personal, otorgada por la ATU o Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

5.1 Perfil del personal: conductores

5.1.1 Los conductores designados por el contratista deberán tener:

- Licencia de conducir vigente con categoría ~~H-B~~, AII-B (mínimo), pudiendo presentar licencia de conducir con categorías superiores en función a la categoría del vehículo⁷.
 - Certificado médico que acredite encontrarse apto física y psicológicamente (copia simple del certificado) con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - Certificado de no contar con antecedentes penales y Certificado de no contar con antecedentes policiales.
 - No haber tenido más de tres (03) papeletas al Reglamento de Tránsito, consideradas muy graves o graves en el último año.
 - Experiencia mínima de tres (03) años en la conducción de vehículos similares realizando servicio de traslado de personas
- Se consideran vehículos similares: buses, minibuses, ómnibus y/o van.

5.2 Seguros y certificados aplicables

5.2.1 Vehículos

Los vehículos deberán de contar con los siguientes seguros, los mismos que serán presentados como requisitos para la **suscripción del contrato**:

- Cobertura de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante el periodo de la prestación del servicio.
- Póliza de seguro vehicular de las unidades vehiculares permanentes y retenes, por US\$ 50,000.00. La póliza debe ser emitidas a nombre del contratista, siendo el único responsable de algún siniestro y se deberá de incluir a la Entidad como tercero asegurado.

En el caso se reemplacen las unidades vehiculares permanentes y/o retenes, se deberá adjuntar el SOAT y la póliza de seguro vehicular.

Además, los vehículos deben contar con certificación técnica vehicular de acuerdo con lo exigido en las normas vigentes de transporte.

5.2.2 Conductores

Todos los conductores designados para la prestación del servicio (permanentes y retenes) deberán de contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

VI

RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO (ENTREGABLE)

El contratista deberá remitir mensualmente a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, un informe conteniendo la siguiente información:

- ✓ Presentar el listado de los conductores permanentes y retenes que se encuentran cubiertos con el SCTR, y el comprobante de pago del SCTR.
- ✓ Registro de unidades y conductores asignados durante el plazo de

⁷ En atención a la consulta N° 11 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

ejecución del servicio. El registro deberá contener: nombres y apellidos del conductor, número de su DNI, número de su licencia de conducir, número de su equipo móvil de comunicación, número de placa de la unidad, año de fabricación de la unidad.

- ✓ Reportes diarios (Bitácoras) del servicio por las horas ejecutadas, donde se señale fecha, turno, hora de inicio, hora de término, unidad vehicular, nombre del conductor, DNI del conductor, la que estará suscrita por el coordinador del Contratista y coordinador asignado para la supervisión por parte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.

VII LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el ámbito de Lima Metropolitana y la provincia Constitucional del Callao.

VIII PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se debe ejecutar en un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o *hasta agotar el monto contratado* contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El contratista deberá poner a disposición de la ATU los vehículos, considerando dieciocho (18) horas, que se efectuarán en dos turnos al día.

Por otro lado, las unidades deberán contar con la disposición de horarios, toda vez que, podría ser requerido o reprogramado para la prestación del servicio en función a la necesidad de servicio por parte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.

IX CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.

X FORMA DE PAGO⁸

~~El pago mensual se calcula considerando las horas de servicio de transporte prestada durante este periodo, considerando:~~

- ~~▪ Hora inicio: Hora de llegada a la sede ATE para iniciar servicio~~
- ~~▪ Hora fin: hora de llegada a la sede ATE para finalizar servicio~~

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos periódicos (pago mensual).

El pago mensual se calcula considerando las horas de servicio de transporte prestada durante este periodo, de acuerdo con lo descrito en el numeral 4.3 de los términos de referencia.

El costo del servicio incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose abonar en pagos mensuales, previa presentación y conformidad del entregable.

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

- Conformidad del servicio.
- Informe de la Subdirección de Fiscalización, de la Dirección de Fiscalización

⁸ En atención a la consulta N° 02 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego.

y Sanción.

- Comprobante de pago.

XI SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a precios unitarios.

XII PENALIDADES

a. Penalidad por mora:

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:

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

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

b. Otras penalidades:

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por prestar el servicio con un conductor y/o unidad que no esté registrada, sin haber presentado previamente a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción la documentación requerida de acuerdo a los términos de referencia para la revisión y/o aprobación por parte de ATU (la penalidad se aplicará por unidad y/o conductor y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	Previo informe y/o acta elaborada por la Subdirección de Fiscalización o DFS
2	Por realizar dos turnos continuos. Esta penalidad se refiere a que un mismo conductor realice dos turnos continuos en la ejecución del servicio. (la penalidad se aplicará por conductor y por cada día de ocurrencia).	5% UIT	
3	Por no prestar el servicio por falta de unidad vehicular y/o conductor durante todo el turno correspondiente (la penalidad se aplicará por unidad y/o conductor y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	
4	Por tardanza cuando, perjudicando el inicio del operativo, el conductor llega al punto de inicio de la base hasta con un retraso de 10 minutos, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia (la penalidad se aplicará por unidad y por cada día de ocurrencia).	5% UIT	
5	Por abandono del servicio, cuando el vehículo salga antes de la hora de término del servicio sin la debida autorización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU. (la penalidad se aplicará por unidad y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	
6	Por acciones en que incurra el conductor del contratista en agravio de la ATU, se procederá a lo indicado en los términos de referencia, además del retiro y prohibición de ingreso del conductor a las instalaciones de ATU (la penalidad se aplicará por ocurrencia). Se precisa que esta penalidad, se refiere a las acciones en las que el incurra en agravio de la ATU, entendiéndose con ello al hurto o daños a los activos fijos, infraestructura, bienes u otros que sean de propiedad de la ATU.	15% UIT	
7	Por tener el contratista vencidos los seguros requeridos tanto de los conductores como de la unidad vehicular, (la penalidad se aplicará por ocurrencia y por día de retraso).	15% UIT	
8	Por detectarse a la unidad vehicular del contratista que no cuente con alguno de los implementos y/o características técnicas consideradas en el numeral 4.2 del presente documento (la penalidad se aplicará por unidad y por ocurrencia).	10% UIT	

XIII RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

XIV CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la ejecución del servicio, no encontrándose autorizado por la ATU para divulgar la información.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

XV CLÁUSULA 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.

XVI DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Presentar la documentación señalada en el subnumeral 5.2, del numeral V de los Términos de Referencia.
- Presentar la relación de conductores que utilizará para la prestación del servicio, adjuntando por cada conductor (permanentes y retenes), los siguientes documentos:

Conductores

- ✓ Copia del contrato entre el conductor y el contratista.
- ✓ Copia del DNI.
- ✓ Copia del SCTR vigente del conductor y su respectivo pago.
- ✓ Certificados de salud acreditando buena salud física y psicológica con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- ✓ Copia de la licencia de conducir vigente.
- ✓ Copia simple del Certificado de no contar con antecedentes penales y

Certificado de no contar con antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.

- ✓ Copia simple de los gravámenes (Récord) de los conductores, que, en ningún caso, podrán tener más de tres (03) papeletas en el último año.
- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en la conducción de vehículos similares (la experiencia requerida se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida). Se consideran vehículos similares: buses, minibuses, ómnibus y/o van.
- ✓ Relación de conductores, consignando DNI, número telefónico, N° de licencia de conducir.

- Presentar como requisitos para el perfeccionamiento del contrato, la relación de unidades vehiculares que utilizarán para la prestación del servicio, adjuntando por cada unidad (permanentes y retenes), los siguientes documentos:

Unidades Vehiculares

- La certificación de inspección técnica vehicular, emitida por una entidad autorizada por el MTC, vigente.
- Tarjetas de Propiedad Vehicular de las unidades vehiculares permanentes y retenes.
- Los seguros y sus respectivos comprobantes en los que se acredite fehacientemente el pago, de conformidad al numeral 5.2 de los Términos de Referencia.
- Constancia de equipamiento y GPS, emitida y suscrita por el proveedor.
- Constancia que acredite que el año de fabricación de los extintores sea como mínimo 2021, emitida por el fabricante y/o proveedor.
- Constancia que las unidades vehiculares cuentan con alarma de retroceso, emitida y suscrita por el proveedor.
- Constancia que las unidades vehiculares cuentan con lunas laminadas de seguridad de 12 micras y polarizadas oscuras al 5% en los laterales y posterior, emitida y suscrita por el proveedor.
- Certificado Registral Vehicular (CRV) y/o Gravamen vehicular que acredite que los vehículos no deben estar requeridos por mandato judicial o administrativo, ni registrar orden de captura solicitada por autoridad administrativa o judicial.
- Contar con la Tarjeta Única de Circulación – TUC, de cada uno de los vehículos propuestos para el servicio, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

XVII REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con autorización para prestar servicio especial de transporte de personas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la Resolución o documento emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de once (11) unidades vehiculares, (donde se acredite mínimamente el tipo (carrocería), categoría vehicular⁹ y año de fabricación) <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. (no cabe presentar declaración jurada). <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 3´000,000.00 (Tres millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: servicio de alquiler de buses, minibuses, ómnibus, microbús y van, y/o transporte de personal en general realizadas a través de buses, minibuses, microbuses y ómnibus.</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 pago¹, 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>

¹ 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”.

⁹ En atención a la observación N° 13 formulada por el participante: KUSA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KUSA PERU S.A.C. Ver pliego

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

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

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

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

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

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

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

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".*