

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

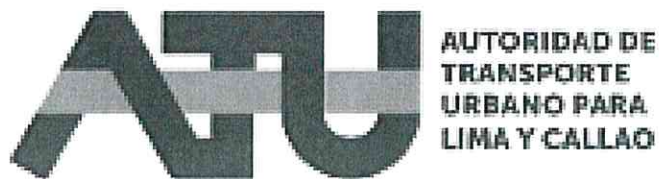
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	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 sombreado.
- 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° 01-2025-ATU

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“SERVICIO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL DE LA
INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CORREDOR
SEGREGADO DE ALTA CAPACIDAD (COSAC) DE LA 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 pago 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-emitar-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)

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 PATRIMONIAL DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CORREDOR SEGREGADO DE ALTA CAPACIDAD (COSAC) DE LA ATU.**

ZONA NORTE.

PUESTO		TURNO	CANTIDAD	DESCANSERO	TOTAL
Supervisor	1	Diurno	1	1	3
		Nocturno	1		
Agentes de seguridad	44	Diurno	22	5	54
		Nocturno	22	5	
TOTAL			46	17	57

ZONA CENTRO.

PUESTO		TURNO	CANTIDAD	DESCANSERO	TOTAL
Supervisor	1	Diurno	1	1	3
		Nocturno	1		
Agente de seguridad	26	Diurno	26	5	62
		Nocturno	26	5	
TOTAL			54	11	65

ZONA SUR.

PUESTO		TURNO	CANTIDAD	DESCANSERO	TOTAL
Supervisor	1	Diurno	1	1	3
		Nocturno	1		
Agente de seguridad	35	Diurno	35	6	82
		Nocturno	35	6	
TOTAL			72	13	85

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 14 de febrero 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la instalación del servicio, para la cual se deberá de suscribir un acta en la misma fecha de instalación. 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 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro (s), según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Requisitos mínimos solicitados en los TDR para acreditar al personal SUPERVISOR
- r) Requisitos mínimos solicitados en los TDR para acreditar al personal AGENTES DE SEGURIDAD

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,*

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/>

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.

conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 de la Unidad de Abastecimiento, previo informe del área técnica del equipo de Servicios Generales 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 forma virtual a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión.

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. TERMINOS DE REFERENCIA



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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CORREDOR SEGREGADO DE ALTA CAPACIDAD (COSAC) DE LA ATU

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad patrimonial de la infraestructura e instalaciones del Corredor Segregado de Alta Capacidad (COSAC) de la ATU.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad velar por la seguridad patrimonial de la infraestructura e instalaciones del COSAC, así como el control y seguridad de los bienes patrimoniales que se encuentren bajo administración de la ATU

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 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 vigilancia, control y custodia de la infraestructura e instalaciones del corredor segregado de Alta Capacidad (COSAC) de la ATU.

b) OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con el servicio de seguridad patrimonial con la finalidad de prevenir y proteger ante posibles daños, robos, hurtos, deterioros, sabotajes o cualquier atentado en agravio de la infraestructura, instalaciones y bienes patrimoniales de las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción del Servicio a contratar

5.1.1. El presente servicio se desarrollará identificando tres zonas y de acuerdo al siguiente detalle:

ZONA NORTE.

PUESTO		TURNO	CANTIDAD	DESCANSERO	TOTAL
Supervisor	1	Diurno	1	1	3
		Nocturno	1		
Agentes de seguridad	22	Diurno	22	5	54
		Nocturno	22	5	
TOTAL			46	11	57





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

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

ZONA CENTRO.

PUESTO	TURNOS	CANTIDAD	DESCANSERO	TOTAL
Supervisor	1	Diurno	1	3
		Nocturno	1	
Agente de seguridad	26	Diurno	5	62
		Nocturno	5	
TOTAL		54	11	65

ZONA SUR.

PUESTO	TURNOS	CANTIDAD	DESCANSERO	TOTAL
Supervisor	1	Diurno	1	3
		Nocturno	1	
Agente de seguridad	35	Diurno	6	82
		Nocturno	6	
TOTAL		72	13	85

5.1.2. Asimismo, la distribución del personal se dará en las siguientes estaciones:

ZONA NORTE.

N°	DENOMINACION DE ESTACION	UBICACION	DISTRITO	AGENTE POR TURNO	
				D	N
1	PATIO NORTE	Av. Los Incas cdra. 4 esquina con la Av. Sinchi Roca - Urbanización San Juan Bautista	COMAS	6	6
2	TERMINAL NARANJAL	Avenidas Túpac Amaru, Los Alisos y Chinchaysuyo	INDEPENDENCIA	4	4
3	IZAGUIRRE	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Carlos Izaguirre	INDEPENDENCIA	1	1
4	PACIFICO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. El Pacífico	INDEPENDENCIA	1	1
5	INDEPENDENCIA	Intersección Av. Túpac Amaru y Jr. Los Pinos	INDEPENDENCIA	1	1
6	LOS JAZMINES	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Los Jazmines	INDEPENDENCIA	1	1
7	TOMAS VALLE	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Tomás Valle	INDEPENDENCIA	2	2
8	EL MILAGRO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Fray Bartolomé de las Casas	SAN MARTIN DE PORRES	1	1
9	HONORIO DELGADO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Honorio Delgado	SAN MARTIN DE PORRES	1	1
10	UNI	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Eduardo de Habich	SAN MARTIN DE PORRES	2	2
11	PARQUE DEL TRABAJO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Caquetá	SAN MARTIN DE PORRES	2	2
TOTAL				22	22

ZONA CENTRO.

N°	DENOMINACION DE ESTACION	UBICACION	DISTRITO	AGENTE POR TURNO	
				D	N
1	CAQUETA	Intersección Av. Caquetá y Panamericana Norte	SAN MARTIN DE PORRES	2	2
2	RAMON CASTILLA	Intersección Av. Emancipación y Plaza Ramon Castilla	CERCADO DE LIMA	2	2
3	TACNA NORTE	Intersección Av. Emancipación y Av. Tacna	CERCADO DE LIMA	1	1
4	TACNA SUR	Intersección Av. Emancipación y Av. Tacna	CERCADO DE LIMA	1	1
5	JR. DE LA UNION NORTE	Intersección Av. Emancipación y Jr. Cosco con Jr. De La Unión	CERCADO DE LIMA	1	1
6	JR. DE LA UNION SUR	Intersección Av. Emancipación y Jr. Cosco con Jr. De La Unión	CERCADO DE LIMA	1	1
7	COLMENA	Intersección Jr. Lampa y Av. Nicolas de Piérola	CERCADO DE LIMA	1	1
8	DOS DE MAYO NORTE	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Plaza Dos de Mayo (paso a desnivel)	CERCADO DE LIMA	1	1
9	DOS DE MAYO SUR	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Plaza Dos de Mayo (paso a desnivel)	CERCADO DE LIMA	1	1
10	QUILCA	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Jr. Quilca	CERCADO DE LIMA	2	2
11	ESPAÑA	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Av. España	CERCADO DE LIMA	2	2
12	ESTACION CENTRAL	Intersección Av. Paseo de los Héroes Navales y Plaza Grau con Av. Bolivia/Roosevelt (sótano)	CERCADO DE LIMA	6	6
13	ESTADIO NACIONAL	Intersección Av. Paseo de la Republica y Jr. Sebastián Barranca	CERCADO DE LIMA/LA VICTORIA	1	1
14	MEXICO	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. México	CERCADO DE LIMA/LA VICTORIA	2	2
15	CANADA	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Canadá	LINCE/LA VICTORIA	2	2
TOTAL				26	26





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

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"

ZONA SUR.

N°	DENOMINACION DE ESTACION	UBICACION	DISTRITO	AGENTE POR TURNO	
				D	N
1	JAVIER PRADO NORTE	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Javier Prado	LA VICTORIA/SAN ISIDRO/LINCE	2	2
2	JAVIER PRADO SUR	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Javier Prado	LA VICTORIA/SAN ISIDRO/LINCE	2	2
3	ANDRES REYES	Intersección Av. Paseo de la Republica y Jr. Andrés Reyes	SAN ISIDRO	2	2
4	CANAVAL Y MOREYRA NORTE	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Canaval y Moreyra	SAN ISIDRO	2	2
5	CANAVAL Y MOREYRA SUR	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Canaval y Moreyra	SAN ISIDRO	2	2
6	ARAMBURU	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Aramburu	SAN ISIDRO/SURQUILLO/MIRAFLORES	1	1
7	DOMINGO ORUE	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Domingo Orue	SURQUILLO/MIRAFLORES	1	1
8	ANGAMOS	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Angamos	SURQUILLO/MIRAFLORES	2	2
9	RICARDO PALMA	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Ricardo Palma	MIRAFLORES	2	2
10	BENAVIDES	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Benavides	MIRAFLORES	1	1
11	28 DE JULIO	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. 28 de Julio	MIRAFLORES	2	2
12	PLAZA DE FLORES	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. República de Panamá	MIRAFLORES	2	2
13	BALTA	Intersección Av. República de Panamá y Av. Balta	BARRANCO	1	1
14	BOULEVARD	Intersección Av. Francisco Bolognesi y Calle Pazos	BARRANCO	1	1
15	ESTADIO UNION	Intersección Av. Escuela Militar y Jr. Los Deportes	BARRANCO	1	1
16	ESCUELA MILITAR	Intersección Av. Escuela Militar y entrada principal de la Villa Militar	CHORRILLOS	1	1
17	FERNANDO TERAN	Intersección Prolongación Av. Paseo de la Republica y Calle Madalengotia	CHORRILLOS	1	1
18	ROSARIO DE VILLA	Intersección Prolongación Av. Paseo de la Republica y Av. Matellini	CHORRILLOS	1	1
19	TERMINAL MATELLINI	Intersección Prolongación Av. Paseo de la Republica y Av. Matellini	CHORRILLOS	4	4
20	PATIO SUR	Av. Confraternidad S/N - Mz. 72, AA. HH Buenos Aires de Villa	CHORRILLOS	4	4
TOTAL				35	35

5.2. Actividades del Servicio

- 5.2.1. El Contratista deberá brindar el servicio cumpliendo con los puestos de vigilancia que se indican en el cuadro del numeral 5.1.2 y con los turnos señalados en el numeral 5.1.2, 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. 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.
- 5.2.3. El cumplimiento de cada turno de los agentes de seguridad será verificado y supervisado por el Supervisor correspondiente a cada estación y determinado por el contratista, el cual a su vez será supervisado por personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU.
- 5.2.4. El servicio de vigilancia será cubierto por mujeres y hombres siempre que, cumplan con el perfil requerido, señalado en los presentes Términos de Referencia.
- 5.2.5. El relevo de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación para la entrega de implementos, consignas y otros.
- 5.2.6. Prever las acciones necesarias de seguridad a fin de brindar protección a la infraestructura y los bienes patrimoniales ubicados en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC.



Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

ADMINISTRACIÓN

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

- 5.2.7. Para la prestación del servicio de seguridad patrimonial de la infraestructura e instalaciones en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC, los agentes de seguridad deberán estar correctamente uniformados, no permitiéndoseles que se hagan cargo de sus puestos con visibles signos de estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas (alcohol y/o droga), situación que deberá ser verificada diariamente y por turnos por parte de los supervisores del Contratista y debidamente comprobadas por autoridad competente. El costo de la prueba será asumido por el contratista, de constatarse que el resultado sea positivo, caso contrario la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado.
- 5.2.8. Reportar diariamente las novedades y ocurrencias que se presenten durante el servicio de vigilancia, al supervisor delegado del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y además estas deberán constar en el cuaderno de ocurrencias y/o novedades de cada puesto de vigilancia.
- 5.2.9. Coordinación permanente entre los supervisores del servicio del Contratista y personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.
- 5.2.10. Detectar, alertar y actuar en posibles amagos de incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia.
- 5.2.11. Realizar rondas permanentes a las instalaciones al término del horario de atención para la verificación de condiciones inseguras: puertas y ventanas abiertas, bienes patrimoniales, etc.
- 5.2.12. Informar de inmediato en los casos que detecte bultos o paquetes sospechosos en el interior o perímetro de las instalaciones.
- 5.2.13. El servicio de seguridad patrimonial será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la Autoridad de Transporte Urbano a través del Equipo de Servicios Generales.
- 5.2.14. El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica, con los funcionarios competentes de la ATU, a efectos de efectuar una evaluación integral del servicio, para reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- 5.2.15. El servicio de vigilancia deberá de verificar, anotar, contabilizar e informar la salida de uno o más bienes que sean trasladados en cada estación o sean transportados a otras estaciones del COSAC, debiendo validar los formatos de traslado correspondientes para tales acciones (formatos a brindar por el equipo de Control Patrimonial) y que deban estar debidamente autorizados por el equipo de Control Patrimonial.

5.3. SEGUROS

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.

Por tal razón, para el perfeccionamiento del contrato, el proveedor deberá presentar, entre otros documentos, las siguientes pólizas:

5.3.1. 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 estaciones, terminales y patios del COSAC. 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.





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

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. PÓLIZA DE VIDA LEY

El Contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del COSAC 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.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.4.1. Lugar de prestación de servicio

El servicio se desarrollará en las instalaciones del COSAC de acuerdo al siguiente detalle:

ZONA NORTE.

N°	DENOMINACION DE ESTACION	UBICACION	DISTRITO
1	PATIO NORTE	Av. Los Incas cdra. 4 esquina con la Av. Sinchi Roca - Urbanización San Juan Bautista	COMAS
2	TERMINAL NARANJAL	Avenidas Túpac Amaru, Los Alisos y Chinchaysuyo	INDEPENDENCIA
3	IZAGUIRRE	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Carlos Izaguirre	INDEPENDENCIA
4	PACIFICO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. El Pacifico	INDEPENDENCIA
5	INDEPENDENCIA	Intersección Av. Túpac Amaru y Jr. Los Pinos	INDEPENDENCIA
6	LOS JAZMINES	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Los Jazmines	INDEPENDENCIA
7	TOMAS VALLE	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Tomás Valle	INDEPENDENCIA
8	EL MILAGRO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Fray Bartolomé de las Casas	SAN MARTIN DE PORRES
9	HONORIO DELGADO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Honorio Delgado	SAN MARTIN DE PORRES
10	UNI	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Eduardo de Habich	SAN MARTIN DE PORRES
11	PARQUE DEL TRABAJO	Intersección Av. Túpac Amaru y Av. Caquetá	SAN MARTIN DE PORRES

Página 5 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/at



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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

ZONA CENTRO.

N°	DENOMINACION DE ESTACION	UBICACION	DISTRITO
1	CAQUETA	Intersección Av. Caquetá y Panamericana Norte	SAN MARTIN DE PORRES
2	RAMON CASTILLA	Intersección Av. Emancipación y Plaza Ramon Castilla	CERCADO DE LIMA
3	TACNA NORTE	Intersección Av. Emancipación y Av. Tacna	CERCADO DE LIMA
4	TACNA SUR	Intersección Av. Emancipación y Av. Tacna	CERCADO DE LIMA
5	JR. DE LA UNION NORTE	Intersección Av. Emancipación y Jr. Cosco con Jr. De La Unión	CERCADO DE LIMA
6	JR. DE LA UNION SUR	Intersección Av. Emancipación y Jr. Cosco con Jr. De La Unión	CERCADO DE LIMA
7	COLMENA	Intersección Jr. Lampa y Av. Nicolas de Piérola	CERCADO DE LIMA
8	DOS DE MAYO NORTE	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Plaza Dos de Mayo (paso a desnivel)	CERCADO DE LIMA
9	DOS DE MAYO SUR	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Plaza Dos de Mayo (paso a desnivel)	CERCADO DE LIMA
10	QUILCA	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Jr. Quilca	CERCADO DE LIMA
11	ESPAÑA	Intersección Av. Alfonso Ugarte y Av. España	CERCADO DE LIMA
12	ESTACION CENTRAL	Intersección Av. Paseo de los Héroes Navales y Plaza Grau con Av. Bolivia/Roosevelt (sótano)	CERCADO DE LIMA
13	ESTADIO NACIONAL	Intersección Av. Paseo de la Republica y Jr. Sebastián Barranca	CERCADO DE LIMA/LA VICTORIA
14	MEXICO	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. México	CERCADO DE LIMA/LA VICTORIA
15	CANADA	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Canadá	LINCE/LA VICTORIA

ZONA SUR.

N°	DENOMINACION DE ESTACION	UBICACION	DISTRITO
1	JAVIER PRADO NORTE	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Javier Prado	LA VICTORIA / SAN ISIDRO / LINCE
2	JAVIER PRADO SUR	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Javier Prado	LA VICTORIA / SAN ISIDRO / LINCE
3	ANDRES REYES	Intersección Av. Paseo de la Republica y Jr. Andrés Reyes	SAN ISIDRO
4	CANAVAL Y MOREYRA NORTE	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Canaval y Moreyra	SAN ISIDRO
5	CANAVAL Y MOREYRA SUR	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Canaval y Moreyra	SAN ISIDRO
6	ARAMBURU	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Aramburu	SAN ISIDRO / SURQUILLO / MIRAFLORES
7	DOMINGO ORUE	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Domingo Orúe	SURQUILLO / MIRAFLORES
8	ANGAMOS	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Angamos	SURQUILLO / MIRAFLORES
9	RICARDO PALMA	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Ricardo Palma	MIRAFLORES
10	BENAVIDES	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. Benavides	MIRAFLORES
11	28 DE JULIO	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. 28 de Julio	MIRAFLORES
12	PLAZA DE FLORES	Intersección Av. Paseo de la Republica y Av. República de Panamá	MIRAFLORES
13	BALTA	Intersección Av. República de Panamá y Av. Balta	BARRANCO
14	BOULEVARD	Intersección Av. Francisco Bolognesi y Calle Pazos	BARRANCO
15	ESTADIO UNION	Intersección Av. Escuela Militar y Jr. Los Deportes	BARRANCO
16	ESCUELA MILITAR	Intersección Av. Escuela Militar y entrada principal de la Villa Militar	CHORRILLOS
17	FERNANDO TERAN	Intersección Prolongación Av. Paseo de la Republica y Calle Madalengoitia	CHORRILLOS
18	ROSARIO DE VILLA	Intersección Prolongación Av. Paseo de la Republica y Av. Matellini	CHORRILLOS
19	TERMINAL MATELLINI	Intersección Prolongación Av. Paseo de la Republica y Av. Matellini	CHORRILLOS
20	PATIO SUR	Av. Confraternidad S/N - Mz. 72, AA. HH Buenos Aires de Villa	CHORRILLOS

5.4.2. Plazo de prestación de servicio

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la instalación del servicio, para lo cual se debe de suscribir un acta en la misma fecha de instalación.

El Acta de Instalación será suscrita por alguno de los supervisores o representante designados por el contratista y los responsables de los equipos de Servicios Generales con la información exacta de la ubicación y detalle de los bienes patrimoniales brindados por el equipo de Control Patrimonial.

El plazo para la instalación del servicio es de hasta cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.





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

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1. Equipamiento

6.1.1. Equipamiento Estratégico

Una (01) unidad 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.

6.1.2. Equipamiento No Estratégico

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

N°	EQUIPOS	CANTIDAD			FRECUENCIA																
		ZONA NORTE	ZONA CENTRO	ZONA SUR																	
1	<p>Linterna de largo alcance El o los contratistas deberán 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 de acuerdo a la cantidad de estaciones, considerando linternas extras en estaciones con mayor metraje.</p> <table><tr><th>Zona</th><th>Estación</th><th>Cantidad adicional</th></tr><tr><td rowspan="3">Norte</td><td>Patio Norte</td><td>2</td></tr><tr><td>Terminal Naranjal</td><td>1</td></tr><tr><td>Estación Central</td><td>2</td></tr><tr><td>Centro</td><td>Terminal Matellini</td><td>1</td></tr><tr><td>Sur</td><td>Patio Sur</td><td>2</td></tr></table>	Zona	Estación	Cantidad adicional	Norte	Patio Norte	2	Terminal Naranjal	1	Estación Central	2	Centro	Terminal Matellini	1	Sur	Patio Sur	2	16	17	23	<p>SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.</p>
Zona	Estación	Cantidad adicional																			
Norte	Patio Norte	2																			
	Terminal Naranjal	1																			
	Estación Central	2																			
Centro	Terminal Matellini	1																			
Sur	Patio Sur	2																			
2	<p>Megáfono El o los contratistas deberán suministrar, un (01) megáfono portátil recargable (50W). Nota: La cantidad de megáfonos será suministrada por el contratista de acuerdo a la cantidad de estaciones, considerando linternas extras en estaciones con mayor metraje.</p> <table><tr><th>Zona</th><th>Estación</th><th>Cantidad adicional</th></tr><tr><td rowspan="3">Norte</td><td>Patio Norte</td><td>2</td></tr><tr><td>Terminal Naranjal</td><td>1</td></tr><tr><td>Estación Central</td><td>2</td></tr><tr><td>Centro</td><td>Terminal Matellini</td><td>1</td></tr><tr><td>Sur</td><td>Patio Sur</td><td>2</td></tr></table>	Zona	Estación	Cantidad adicional	Norte	Patio Norte	2	Terminal Naranjal	1	Estación Central	2	Centro	Terminal Matellini	1	Sur	Patio Sur	2	16	17	23	<p>SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.</p>
Zona	Estación	Cantidad adicional																			
Norte	Patio Norte	2																			
	Terminal Naranjal	1																			
	Estación Central	2																			
Centro	Terminal Matellini	1																			
Sur	Patio Sur	2																			
3	<p>Correa y Vara de Goma El o los contratistas deberán suministrar a cada agente un (01) correa confeccionado en cuero de color negro y una (01) vara de goma de 0.50m de largo con agarradera de cuero.</p>	54	62	82	<p>SEGÚN NECESIDAD, todos los artículos de seguridad deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.</p>																

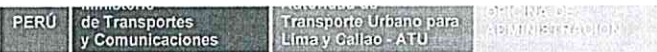
Página 7 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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

4	<p>Cuaderno de Ocurrencias y/o novedades El o los contratistas deberán 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 Estaciones, así como mínimamente los siguientes útiles de escritorio como lapiceros, lápiz, borradores, reglas, resaltadores, entre otros. El cuaderno deberá estar implementado permanentemente en cada Estación, Terminal y Patio del COSAC.</p>	11	15	20	SEGÚN NECESIDAD																						
5	<p>Silbato El o los contratistas deberán suministrar y proporcionar a cada agente (01) silbato.</p>	54	62	82	SEGÚN NECESIDAD																						
6	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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 por cada estación, asimismo se considera un equipo para cada uno de los supervisores (diurno, nocturno y descansero). Para las estaciones con mayor metraje se considerará equipos adicionales.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Zona</th> <th>Sede o Estación</th> <th>Supervisores</th> <th>Equipo adicional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Norte</td> <td>Patio Norte</td> <td rowspan="2">2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Norte</td> <td>Terminal Naranjal</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td>Estación Central</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Sur</td> <td>Terminal Matellini</td> <td rowspan="2">3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Sur</td> <td>Patio Sur</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Zona	Sede o Estación	Supervisores	Equipo adicional	Norte	Patio Norte	2	1	Norte	Terminal Naranjal	1	Centro	Estación Central	3	1	Sur	Terminal Matellini	3	1	Sur	Patio Sur	1	15	19	25	SEGÚN NECESIDAD, todos los equipos deberán ser renovados o repuestos una vez se evidencie su deterioro o mal funcionamiento.
Zona	Sede o Estación	Supervisores	Equipo adicional																								
Norte	Patio Norte	2	1																								
Norte	Terminal Naranjal		1																								
Centro	Estación Central	3	1																								
Sur	Terminal Matellini	3	1																								
Sur	Patio Sur		1																								

6.2. PERSONAL

6.2.1. Personal Clave

El personal propuesto por el Contratista, incluyendo a los descanseros, para la ejecución del servicio en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC deberán cumplir con lo siguiente:





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

6.2.1.1. SUPERVISOR

Serán seis (06) supervisores más tres (03) descanseros.

Actividades

- Ser el nexo directo e inmediato entre el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y el Contratista a fin de velar por el cumplimiento del servicio.
- Informar inmediatamente al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento ante cualquier incidente o imprevisto de acuerdo a su naturaleza y las acciones realizadas; comunicar cualquier incidencia al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento dentro de las 2hrs de ocurrido el incidente o imprevisto.
- Apoyar en las intervenciones realizadas, de ser solicitado, por el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos y agentes de seguridad, en posibles casos de delitos.
- Estar a cargo de la asistencia y ubicación de los agentes, debiendo reportar diariamente al inicio de cada turno con una tolerancia de una (01) hora, al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento a través del correo electrónico que se proporcionará a la suscripción del contrato. En el caso de ausencia del agente, este se considerará como puesto no cubierto.
- Remitir el reporte diario de novedades y ocurrencias durante el servicio de vigilancia con el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento con el detalle de las acciones realizadas, al finalizar cada turno con una tolerancia máxima de dos (02) horas, a través del correo electrónico que se proporcionará a la suscripción del contrato, debiendo constar en el cuaderno de ocurrencia y/o novedades.
- Suscribir las actas elaboradas por el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento ante supuestos de incumplimiento del contrato que sea motivo de penalidad, en las que se detallarán los hechos y/u observaciones.
- Realizar rondas diarias en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC.
- Desarrollar la inducción y capacitación a los agentes de seguridad de sus respectivas zonas, Manual de contingencias y/o normativa, y/u otras directivas y/o indicaciones que la entidad tenga a bien emitir durante la ejecución del servicio, en el marco del cumplimiento del objetivo del Contrato. La documentación correspondiente a la entidad se entregará al o los contratistas en la fecha de la instalación del servicio.
- Informar el cumplimiento de las indicaciones y disposiciones dadas por el equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos, a todo el personal que forma parte de la ejecución del servicio y otras indicadas por la Entidad en el cumplimiento del objetivo del Contrato.

Perfil

- Mayor de 30 años (copia de DNI).
- Podrá ser suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en temas relacionados al servicio.
- Instrucción: Técnico en Administración o Seguridad Industrial o Seguridad Privada o Seguridad Integral (acreditado mediante Título correspondiente)
- Contar con Carnet de SUCAMEC vigente durante la prestación del servicio.
- Gozar de buena salud física y mental.

Página 9 de 27



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



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

- 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.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad y/o vigilancia, en entidades públicas y/o privadas.
- No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales del personal que prestará el servicio.

Los requisitos mínimos para acreditar al personal propuesto deben ser remitidos para el perfeccionamiento del contrato:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente, en el caso que se haya vencido o extraviado, se aceptará la presentación de la copia del DNI vencido y voucher de inicio de trámite de renovación y/o duplicado.
- Copia de Resolución de Baja de las Fuerzas Armadas o Policiales, de ser el caso.
- Certificado de examen médico ocupacional que acredite el buen estado físico y mental, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses.
- Los exámenes médicos ocupacionales con resultado APTO y APTO CON RESTRICCIONES serán aceptados siempre que, a consideración de la Entidad (OGRH), se garantice que dichas restricciones no dificulten o impidan el ejercicio normal de las funciones propias del personal propuesto.
- Copia simple del CERTIADULTO o CERTIJOVEN con no más de un mes de emitido a la fecha de presentación de la documentación para el perfeccionamiento del contrato.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Declaración Jurada en la cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de corresponder.

6.2.1.2. AGENTE DE SEGURIDAD

La cantidad de agentes de seguridad (incluidos los descanseros) se detallan en el numeral 5.1.1. de los presentes términos de referencia.

Actividades.

- Salvaguardar y proteger la infraestructura y bienes patrimoniales ubicados en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC.
- Alertar sobre los siguientes riesgos: incendio, inundaciones, intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos robos, actos contra el pudor, acoso, conmoción social, otros propios del servicio, que ocurran en agravio de la infraestructura y bienes patrimoniales ubicados en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC, debiendo reportarlos en un máximo de dos (02) horas a su supervisor y al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos de manera conjunta a fin de adoptar las acciones y medidas correspondientes; así como ser registrados en el cuaderno de ocurrencias y/o novedades.
- Los agentes de vigilancia deberán comunicar inmediatamente a su supervisor y/o al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos - ATU, dentro de los 15 minutos sobre eventos tales como: personas que se encuentren atentando contra los usuarios, personal y bienes patrimoniales ubicados en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.).





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"

- Alertar e informar a su supervisor y/o al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos dentro de 15 minutos de haber tomado conocimiento sobre artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos, armas u otros en el ámbito de las instalaciones del COSAC.
- Informar a su supervisor y/o al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos sobre los bienes patrimoniales y/o equipos que estén expuestos a pérdidas, sustracciones o pueden causar daños.
- Alertar a su supervisor y/o al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos sobre las manifestaciones y disturbios en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC.
- Registrar las ocurrencias e incidencias en el cuaderno respectivo, señalando fecha y hora, registrando datos de la Guías de Remisión para el caso de ingreso bienes patrimoniales en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC, el tipo y cantidad de equipos, materiales y/o insumos que ingresen o se retiren a las instalaciones del COSAC.
- Estar 15 minutos antes para el relevo en el puesto asignado ubicados en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC correctamente uniformado y con sus implementos asignados de acuerdo a lo considerado en el presente TDR.
- Desarrollar eficientemente sus labores brindando un trato amable en todo momento a sus compañeros, trabajadores y usuarios del COSAC, sin atender contra su salud física y/o psicológica.
- Observar minuciosamente el desplazamiento de las personas con conductas de actitud sospechosa, dando seguimiento a sus actos hasta determinar si realiza alguna actividad delictiva a fin de informar a su Supervisor y al personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos de manera conjunta y oportuna.
- Proteger y resguardar los bienes patrimoniales del COSAC en casos de huelgas y manifestaciones de cualquier índole, en atención a lo indicado por el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos.
- Conocer el manejo y la ubicación de los extintores, así como de los gabinetes contra incendios para su uso inmediato cuando se requiera.
- Conocer la localización exacta de las zonas de seguridad de las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC para evacuación en caso de desastres naturales.
- Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones, que pueda poner en riesgo la seguridad del personal de la ATU y su infraestructura.

6.2.1.3. PERFIL

- Ser mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad.
- No haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de corresponder.
- Instrucción Secundaria Completa como mínimo.
- Contar con carnet de SUCAMEC vigente durante la prestación del servicio.
- Gozar de buena salud física y mental.
- Capacitado en temas de prevención de desastres, manejo de equipos contra incendios y primeros auxilios, con un mínimo de cuatro (04) horas lectivas acumulativas.
- Experiencia mínima de 01 año en labores de vigilante o agente de seguridad.

Página 11 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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

• No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales.
Los requisitos mínimos para acreditar al personal propuesto deben ser remitidos para el perfeccionamiento del contrato, los cuales son:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente, en el caso que se haya vencido o extraviado, se aceptará la presentación de la copia del DNI vencido y voucher de inicio de trámite de renovación y/o duplicado.
- Declaración jurada y/o Constancia de estudios, mínimo de Secundaria Completa.
- Constancia u otro documento que acredite haber sido capacitado en temas de seguridad y/o como seguridad Integral y/o prevención de desastres y/o manejo de equipos contra incendios y primeros auxilios, con un mínimo de 08 horas lectivas acumulativas.
- Certificado de examen médico ocupacional que acredite el buen estado físico y mental, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses.
- Los exámenes médicos ocupacionales con resultado APTO y APTO CON RESTRICCIONES serán aceptados siempre que, a consideración de la Entidad (OGRH), se garantice que dichas restricciones no dificulten o impidan el ejercicio normal de las funciones propias del personal propuesto.
- Copia simple del CERTIADULTO o CERTIJOVEN con no más de un mes de emitido a la fecha de presentación.
- Copia del carnet vigente emitido por SUCAMEC.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de corresponder.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

7.1. Otras Obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- El Contratista debe cumplir obligatoriamente con el Decreto Legislativo 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y su Reglamento; además normas complementarias, así como directivas, manuales y procedimientos que emita la ATU.
- El Contratista es responsable del cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 005-2012-TR, en los trabajadores a su mando. Los daños y perjuicios causados a terceros por los trabajadores destacados serán asumido la responsabilidad legal por el Contratista.
- El Contratista debe respetar el personal propuesto para el perfeccionamiento del contrato, salvo lo dispuesto en el numeral 6.1.5 de los Términos de Referencia o por disposición de la Entidad.
- El Contratista debe asegurar la prestación del servicio con cobertura al 100% de los puestos de vigilancia, sin verse la Entidad contratante afectada por reemplazos y/o cambios y/o descansos y/o permisos y/o cualquier urgencia y/o situación.
- En ningún caso, los puestos de vigilancia serán abandonados y corresponde al Contratista establecer los descansos correspondientes para el refrigerio u otra situación que requiera la salida temporal del agente de seguridad de su puesto de vigilancia; caso contrario, el Contratista asume la responsabilidad.
- El Contratista se obliga a proporcionar al personal destacado para la ejecución del servicio el uniforme completo de acuerdo a la estación del año, así como los equipos e implementos de seguridad indicado en los Términos de Referencia.
- En caso excepcional y a solicitud de la entidad los agentes podrán ser reasignados de sus puestos de vigilancias a otros dentro de las instalaciones del COSAC, previa comunicación vía correo electrónico.

Página 12 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

Unidad de Abastecimiento
Servicios Generales

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



- Los cambios de personal que solicite la Entidad deben ser atendidos dentro de las 48 horas siguientes; y debe cumplir con el perfil solicitado en el presente términos de referencia; asimismo, en caso de no cumplir con el cambio del personal en el plazo establecido se considerará como personal no autorizado sujeto a penalidad.
- La rotación interna se realizará mensualmente con el objetivo de evitar familiaridad, conocer el funcionamiento de todos los puestos y que el agente se libere de cualquier riesgo de contaminación en coordinación constante con el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, para lo cual el Contratista debe mantener la ubicación de los agentes de seguridad por el periodo mensual, salvo previa coordinación con su supervisor y el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos.
- Los agentes de seguridad del Contratista que presten servicio no tienen relación de dependencia laboral con la Entidad.
- El Contratista debe mantener un listado actualizado de su personal indicando las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC en el que labora y los teléfonos de contacto en caso de emergencias.
- El Contratista deberá presentar, a la suscripción del acta de instalación, una declaración jurada que incluya la lista de los agentes de seguridad que recibieron la inducción por parte del supervisor del Contratista sobre el contenido del Manual de contingencias y/o normativa, y/u otras directivas y/o indicaciones que la entidad tenga a bien emitir durante la ejecución del servicio, en el marco del cumplimiento del objetivo del Contrato.
- El Contratista deberá custodiar los bienes patrimoniales que se detallan en el acta de recepción del inventario físico suscrito entre el Contratista y la Entidad, así como los que la Entidad comunique al Contratista posterior a la suscripción de la mencionada acta.
- El Contratista debe mantener sus equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento.
- El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- El supervisor del contratista ejecutará rondas de supervisión diarias por cada turno (día y noche) en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC para realizar acciones de supervisión del cumplimiento de las funciones del agente de seguridad.
- Remitir al inicio del servicio y de manera mensual la asignación de cada agente en los puestos de seguridad.
- El Contratista asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de los bienes patrimoniales que se encuentren en las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC.
- Cumplir con cualquier otro requerimiento que realice del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos en el marco del objeto del servicio.

7.1.2. 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° 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,

Página 13 de 27

Calle José Gálvez
550 Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

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

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 MYPES¹.
- 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.



7.1.3. 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, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.
 - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 30,000,000.00 (Treinta 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.
- 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.



7.1.4. Uniformes, equipos e implementos

¹ 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"

solo realizará dicho cambio una vez obtenida y notificada vía correo electrónico la autorización por parte de la Unidad de Abastecimiento.

7.1.5.2. 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.

7.1.5.3. Rotación: La rotación interna se realizará a requerimiento del equipo de Servicios Generales 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.

7.1.5.4. 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 Servicios Generales de la ATU e informados a la Unidad de Abastecimiento, a quien le corresponde autorizar formalmente el cambio del o los agentes.

7.1.6. 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 Estaciones, Terminales y Patios del COSAC, 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 verá 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 Servicios Generales y Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimientos, 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 Servicios Generales y Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimientos y el supervisor del Contratista; adicionalmente, el personal del equipo de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimientos remitirá el informe correspondiente dentro de las veinticuatro (24) horas de tomado conocimiento a la Unidad de Abastecimiento.

Página 16 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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

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:

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	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) corbatas de color azul
	Un (01) par de zapatos rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores	Un (01) par de zapatos rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores
	Una (01) correa de cuero color negro ⁽¹⁾	
Agente de vigilancia	Tres (03) pantalones color azul marino	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	-----
	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta
	Una (01) correa de cuero color negro ⁽¹⁾	
	Un (01) chaleco de seguridad color azul. ⁽¹⁾	
	Una (01) gorra de color azul	Una (01) gorra de color azul
	Un (01) silbato ⁽¹⁾	

⁽¹⁾ Prendas e implementos que deben entregarse una (01) vez al año siempre en cuando todas las prendas o implementos no evidencien deterioro o mal funcionamiento, 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).

7.1.5. Cambios, reemplazos y rotación de personal

7.1.5.1. 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,





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

- Paralelamente, el personal designado por la ATU deberá presentar una denuncia policial correspondiente en la Comisaría PNP de la jurisdicción.
- El equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, luego de recibir la comunicación del hecho constatado, dará un plazo mayor a dos (02) días calendarios para que el Contratista proceda a remitir el respectivo descargo aportando elemento de prueba que aclaren la situación advertida.
- El equipo de Servicios Generales 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 delos importes pendientes de cancelación o de la Carta Fianza, de ser el caso.
- 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Obligaciones de la ATU

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

Página 17 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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

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.

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.

A la suscripción del contrato, el Contratista recibirá de la Unidad de Abastecimientos 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 Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos.

7.2. Confidencialidad

7.2.1. 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.

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

7.2.3. 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.

7.3. Medidas de control durante la ejecución contractual

7.3.1. 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
- 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 Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos, 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 6.5 Forma de pago.

7.4. Conformidad de la prestación

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento previo informe del equipo de Servicios Generales 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 (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu

Página 18 de 27



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

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"

7.5. 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 Abastecimientos, previo informe del área técnica del equipo de Servicios Generales 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, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad²

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte 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 documentos:

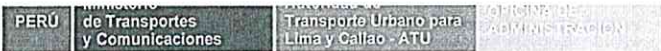
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del 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.

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.





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

8. PENALIDADES

8.1. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

8.2. 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.	0.5% del valor dela UIT.	Al momento de constatar un incumplimiento del contrato que sea motivo de penalidad, el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, que constata la infracción, levantará el Acta correspondiente, indicando las observaciones. Este documento será suscrito conjuntamente entre el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y el Contratista.
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% del valor dela UIT.	
3	Agente que no cuente con el uniforme completo exigido en el numeral 6.1.5 de los Términos de Referencia, este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	0.5% del valor dela 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.	0.5% del valor dela UIT.	
5	Por el cambio y/o reemplazo del personal (supervisor o agente de seguridad) sin la autorización del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos. La penalidad de aplicará por cada cambio y/o reemplazo no autorizado.	1.5% del valor dela UIT.	
6	Puestos de vigilancia no cubierto, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor dela UIT.	
7	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.	0.5% del valor dela UIT.	
8	Por encontrar al personal durmiendo, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	0.5% del valor dela UIT.	
9	Cuando el agente y/o supervisor de vigilancia preste servicio con visibles signos de estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas (alcohol y/o droga), este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	5% del valor dela 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 dela 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.	0.5% del valor dela UIT.	
12	Por no presentar el entregable dentro de los plazos previstos en el numeral 7.5 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 6.1.3 de los TDR, la penalidad será por ocurrencia.	1% del valor de la UIT.	





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

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"

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 notificada las "otras penalidades" al Contratista, tendrá que presentar el descargo debidamente sustentado, de ser el caso, dentro del plazo otorgado por el área usuaria, el cual será presentado a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login
- 5) La entidad evaluará el descargo y notificará al Contratista su decisión.

9. 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.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

11. 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 treinta por ciento (30%).
- 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%).

12. 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.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier ddiva 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

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"

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



14. 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.

PERCY FERNANDO TOLEDO ARBAIZA
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

PERCY FERNANDO TOLEDO ARBAIZA
Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Oficina de Administración
Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU





PERÚ
Ministerio de Transportes
y Comunicaciones

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>Requisitos:</p> <p>Una (01) unidad móvil tipo monovolumen.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>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>Requisitos:</p> <p>Técnico en Administración o Seguridad Industrial o Seguridad Privada o Seguridad Integral del personal clave requerido para los (09) nueve SUPERVISORES.</p> <p>Acreditación:</p> <p>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:</p>

Página 23 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima – Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

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

<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.

Importante para la Entidad

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.

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.

En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.

B.2.2. CAPACITACIÓN PERSONAL CLAVE

Requisitos:

(09) nueve, 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 los (09) nueve supervisores.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Importante

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.

B.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cuatro (04) años en labores de supervisor de seguridad y/o de vigilancia, en entidades públicas y/o privadas del personal requerido como SUPERVISOR, para los (09) nueve.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

Importante

- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

"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"> 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:</p> <p>Equivale a S/ 30'000,000.00 (Treinta millones con 00/100 soles)</p> <p>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 pago³, 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</p>

³ 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".

Página 25 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

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

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.

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	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						

Página 27 de 27

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima - Perú
www.gob.pe/atu



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



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
	<p>HABILITACIÓN</p> <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>Una (01) unidad móvil tipo monovolumen.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>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><u>Requisitos:</u></p> <p>(09) nueve, Técnico en administración o seguridad industrial o seguridad privada o seguridad integral del personal clave requerido como SUPERVISOR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>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</p>

	la resolución de baja respectiva.
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(09) nueve, capacitación 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 (8) horas lectivas, acumulables por cada capacitación, del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>Cuatro (4) años en labores de supervisor de seguridad y/o de vigilancia, en entidades públicas y/o privadas del personal requerido como SUPERVISOR, para los (09) nueve.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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. • 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. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000,000.00 (Treinta 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</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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 [97] puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 22] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> </div> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i>		(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 01 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica:		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹⁰ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con		

¹⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
reconocimiento internacional. ¹¹	
El referido certificado debe estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas.	
B.2 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹³ .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.3 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión ambiental.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹⁵ .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁶ .	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.4 Práctica:	
Responsabilidad hídrica	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
B.5 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión de la energía	
<u>Acreditación:</u>	

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁸.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 1 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²³ acorde con ISO 9001:2015²⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 1 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001</p>

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁶ y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁸

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.

²⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CORREDOR SEGREGADO DE ALTA CAPACIDAD (COSAC) DE LA 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° 01-2025-ATU** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CORREDOR SEGREGADO DE ALTA CAPACIDAD (COSAC) DE LA 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 PATRIMONIAL DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CORREDOR SEGREGADO DE ALTA CAPACIDAD (COSAC) DE LA ATU.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a soles, 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 PAGO²⁹

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

²⁹ 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Unidad de Abastecimiento previo informe del equipo de Servicios Generales de la Referida Unidad en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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.	0.5% del valor de la UIT.	Al momento de constatar un incumplimiento del contrato que sea motivo de penalidad, el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, que conste la infracción, levantará el Acta correspondiente, indicando las observaciones. Este documento será suscrito conjuntamente entre el personal del equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y el Contratista.
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% del valor de la UIT.	
3	Agente que no cuente con el uniforme completo exigido en el numeral 6.1.5 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.	0.5% 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 Servicios Generales de la Unidad de Abastecimientos. La penalidad se aplicará por cada cambio y/o reemplazo no autorizado.	1.5% del valor de la UIT.	
6	Puestos de vigilancia no cubierto, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	1% del valor de la UIT.	
7	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.	0.5% del valor de la UIT.	
8	Por encontrar al personal durmiendo, este cálculo se realizará por cada agente y/o supervisor y por cada turno.	0.5% del valor de la UIT.	
9	Cuando el agente y/o supervisor de vigilancia preste servicio con visibles signos de estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas (alcohol y/o droga), este cálculo se realizará por cada agente y por cada turno.	5% 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.	0.5% del valor de la UIT.	
12	Por no presentar el entregable dentro de los plazos previstos en el numeral 7.5 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 6.1.3 de los TDR, la penalidad será por ocurrencia.	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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

³⁰ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE³¹

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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 Digitales³³.

³¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

³³ 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° 01-2025-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 ³⁴		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 servicios³⁵

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.

³⁴ 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.

³⁵ 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° 01-2025-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 ³⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸	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.

³⁶ 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.

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.

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 servicios³⁹

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.

³⁹ 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° 01-2025-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° 01-2025-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 PATRIMONIAL DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CORREDOR SEGREGADO DE ALTA CAPACIDAD (COSAC) DE LA 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	Diurno / nocturno	Diurno / nocturno
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
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° 01-2025-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° 01-2025-ATU**.

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] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-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
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° 01-2025-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 ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										

⁴³ 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.

⁴⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁵ 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".

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-ATU

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
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° 01-2025-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/rmp/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° 01-2025-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.

