

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2023-ATU**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**(DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-ATU)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS  
DEPÓSITOS Y SEDES 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](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>1</sup> 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>

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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU  
RUC N° : 20604932964  
Domicilio legal : Calle José Gálvez Nro. 550 - Miraflores  
Teléfono: : 224-4444  
Correo electrónico: : [abastecimiento205@atu.gob.pe](mailto:abastecimiento205@atu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS DEPOSITOS Y SEDES DE LA ATU.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, el 30 de marzo de 2023.

### 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 CORRESPONDE

### 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 730 días calendario,



contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y suscrito el acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, el mismo que podrá ser solicitado al correo [abastecimiento205@atu.gob.pe](mailto:abastecimiento205@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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Otras normas vigentes que rigen el objeto de la convocatoria.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>

- 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 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.
- g) ~~Copia de la Resolución de Autorización para el uso de frecuencia radio activa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el uso de radios de comunicación portátil (troncalizado).<sup>5</sup>~~

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>5</sup> En atención a la consulta N° 05 del participante BOINAS DORADAS SAC / Informe de Acción de Supervisión N° D00374-2023-OSCE

#### 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 – PIDE<sup>6</sup> 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.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, N° de carnet de SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, cargo, remuneración y período del destaque (corresponde a todo el personal propuesto (agentes y supervisores), incluidos los descanseros y retenes).
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) (De todo el personal propuesto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. Todo el personal propuesto debe presentar la Declaración Jurada, inclusive, aquellos que no hayan prestado el servicio militar.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad. Requerido para acreditar a todo el personal propuesto.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Serán requeridos para los agentes de seguridad que brindarán servicios en los puestos con arma, de acuerdo a cuadro resumen del numeral 3 de los términos de referencia.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. Deben considerar al total del personal destacado en la entidad, incluido personal descansero y retenes.
- p) Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.
- q) Copia de los documentos descritos en el numeral 4.9.1.2 y 4.9.2.2 de los TDR.
- r) Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- s) Documento del contratista en el cual establece la fecha de pago de las remuneraciones al personal destacado.
- t) Autorización de uso de frecuencia emitida por el MTC<sup>8</sup>
- u) ~~Copia del comprobante de pago que acredite estar al día con el pago del canon respectivo, conforme al numeral 4.4.3 de los términos de referencia.~~<sup>9</sup>

#### 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 en 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,*

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> En atención a la consulta 5 formulada por el participante BOINAS DORADAS SAC.

<sup>9</sup> En atención a la consulta formulada por el participante BOINAS DORADAS SAC



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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya<sup>10</sup>.
- 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 físico o virtual, sito en calle José Gálvez N° 550 – Miraflores o [www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe).

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso, deberán presentarse en mesa de partes de la entidad, sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual.

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 responsable de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.
- Copia simple del registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia que prestó el servicio, debidamente visados por el representante del CONTRATISTA y el responsable de Servicios Generales.
- Informe General del servicio, presentado por el contratista en el que se detalla: acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios reemplazos, faltos, actividades de supervisión, entre otros.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en calle José Gálvez N° 550 – Miraflores o a través de Mesa de Partes Virtual de ATU.

#### **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 Trabajo<sup>11</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>12</sup>. Se aceptará contratos con firma digital siempre y cuando esta cumpla con los requisitos establecidos en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.

##### **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. De ser el caso, el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación (mes calendario), independientemente de cuando inicie el servicio, el contratista tendrá que realizar el prorrateo por los días trabajados hasta el cierre de dicho mes.
- 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. Se aceptará boletas de pago firmadas digitalmente enviadas a buzones electrónicos de cada vigilante.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, ONP, del mes anterior; correspondiente a los trabajadores destacados a la Entidad.

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.

<sup>11</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>12</sup> 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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

#### TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS DEPOSITOS Y SEDES DE LA ATU

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de seguridad y vigilancia para los depósitos y Sedes de la ATU.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en los depósitos y sedes de la ATU; así como salvaguardar los bienes de la entidad y aquellos que administren dichos locales.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la seguridad, mediante la contratación de una empresa especializada, para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, que disponga de una eficiente cobertura integral<sup>1</sup> a los depósitos y Sedes de la ATU, que a continuación se detalla:

SEDES Y/O DEPOSITOS DE LA ATU						
Ubicación / Dirección	Tipo	Puesto / Turno	Puesto con Arma 12 hrs	Puesto sin Arma 12 hrs	Total por Sede	Días
SEDE MIRAFLORES (Av José galvez 550 - Miraflores)	Agente con arma	TD: 1	1	-	19	L-D
		TN: 1	1	-		
	Agente sin arma	TD: 8	-	10		
		TN: 6	-	7		
SEDE SAN ISIDRO (Av. Canaval y moreyra 150 - San Isidro)	Agente con arma	TD: 0	-	-	3	L-D
		TN: 0	-	-		
	Agente sin arma	TD: 2	-	2		
		TN: 1	-	1		
SEDE SURCO (Jiron Morro Solar 5/N - Santiago de Surco)	Agente con arma	TD: 1	1	-	4	L-D
		TN: 1	1	-		
	Agente sin arma	TD: 1	-	1		
		TN: 1	-	1		
SEDE LIMA (Ir. Cuzco 186 - Cercado de Lima)	Agente con arma	TD: 0	-	-	4	L-D
		TN: 0	-	-		
	Agente sin arma	TD: 2	-	2		
		TN: 2	-	2		

<sup>1</sup> el término "cobertura integral", se refiere a la finalidad de la prestación del servicio, el cual busca que se garantice la seguridad de los usuarios, del personal que presta servicios en las sedes y los depósitos de la ATU; así como salvaguarde los bienes de la Entidad.



AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO  
N° 009-2022-ATU) – BASES INTEGRADAS

D-001-2020-ATU/GG-OA-UA-V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

SEDE SURQUILLO (Domingo Orué 165 surquillo)	Agente con arma	TD: 0	-	-	3	L-D
		TN: 0	-	-		
	Agente sin arma	TD: 2	-	2		
		TN: 1	-	1		
SEDE ATE (Av. separadora Industrial N° 1291 URB. INDUSTRIAL SAN FRANCISCO - Ate Vitarte)	Agente con arma	TD: 3	3	-	12	L-D
		TN: 2	2	-		
	Agente sin arma	TD: 4	-	4		
		TN: 3	-	3		
DEPOSITO SALAMANCA (Av. circunvalación 2121 PARCELA "M" - Salamanca)	Agente con arma	TD: 1	2	-	4	L-D
		TN: 1	2	-		
	Agente sin arma	TD: 1	-	0		
		TN: 1	-	0		
DEPOSITO CAMPOY (Calle 17 m2 lote 4 y 5 Urb. Campoy - San Juan de Lurigancho)	Agente con arma	TD: 2	3	-	5	L-D
		TN: 2	2	-		
	Agente sin arma	TD: 1	-	0		
		TN: 0	-	0		
DEPOSITO COMAS (Av. Santa Ana 57N INTERIOR LOTE 120 - Comas)	Agente con arma	TD: 3	5	-	10	L-D
		TN: 3	5	-		
	Agente sin arma	TD: 2	-	0		
		TN: 2	-	0		
DEPOSITO LURIN (Panamericana Sur km 29.5 - Lurin)	Agente con arma	TD: 3	5	-	10	L-D
		TN: 3	5	-		
	Agente sin arma	TD: 2	-	0		
		TN: 2	-	0		
DEPOSITO CALLAO (Av. Argentina 2060 FUNDO LA CHALACA, SECCIÓN N° 2 - Callao)	Agente con arma	TD: 2	4	-	7	L-D
		TN: 2	3	-		
	Agente sin arma	TD: 2	-	0		
		TN: 1	-	0		
DEPOSITO HUACHIPA (Av. Los Laureles Mz. R Lote 2 Urbanización Lotización La Capitana - Lurigancho)	Agente con arma	TD: 3	3	0	6	L-D
		TN: 2	3	0		
	Agente sin arma	TD: 2	0	0		
		TN: 1	0	0		
Total			51	36	87	

2



D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Cuadro Resumen:

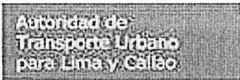
SEDE/DEPOSITO	UBICACIÓN	PUESTO DE 24 H (C/ARMA)	PUESTO DE 24 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (S/ARMA)	PUESTO DE 12 H (C/ARMA)
SEDE MIRAFLORES	Calle José Galve 550 – Miraflores	1	7	3	-
SEDE SAN ISIDRO	Av. Canaval y Moreyra 150 – San Isidro	-	1	1	-
SEDE SURCO	Jiron Morro Solar S/N - Santiago de Surco	1	1	-	-
SEDE LIMA	Jiron Cuzco 286 – Cercado de Lima	-	2	-	-
SEDE SURQUILLO	Domingo Orué 165 – Surquillo	-	1	1	-
SEDE ATE	Av. Separadora Industrial 1291 Urb. San Francisco – Ate Vitarte	2	3	1	1
DEPOSITO SALAMANCA	Av. Circunvalación 2121 Parcela "M" - Salamanca	2	-	-	-
DEPOSITO CAMPOY	Calle 17 Mz. J Lote 4 y 5 Urb. Campoy – San Juan de Lurigancho	2	-	-	1
DEPOSITO COMAS	Av. Santa Ana S/N Interior Lote 120 - Comas	5	-	-	-
DEPOSITO LURIN	Panamericana Sur Km 24.5 – Lurín	5	-	-	-
DEPOSITO CALLAO	Av. Argentina 2060 fundo la chalaca, sección N° 2 - Callao	3	-	-	1
DEPOSITO HUACHIPA	Av. Los Laureles Mz. Ñ Lote 2 Urbanización Lotización La Capitana - Lurigancho	3	-	-	-
TOTAL		24	15	6	3



DEPOSITOS Y SEDES				
Ubicación	Tipo	Puesto	ASP - Personal	Días
DEPOSITOS	Supervisor residente	TD: 1	3	L-D
		TN: 0		
SEDES	Supervisor residente	TD: 1		
		TN: 0		
DEPOSITO Y SEDES	Supervisor residente	TN: 1		
Total			3	

TOTAL: (87) agentes de seguridad: (51) con arma y (36) sin arma; (03) Supervisores residentes.

Se debe asignar un (01) supervisor de seguridad y vigilancia descansero, el cual debe cumplir con las mismas características del supervisor permanente.



Así mismo se precisa que el personal femenino de agentes de seguridad para la presente contratación deberán ser 14 agentes femeninos propuestos, las cuales serán designadas en las sedes de Miraflores, San Isidro y Ate. La cantidad de agentes de seguridad de sexo masculino es de setenta y tres (73)

#### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1. Actividades

El Contratista deberá considerar una atención del servicio de seguridad y vigilancia, en los turnos y horas requeridas por cada depósito y sedes de la ATU, según los puestos de vigilancia y seguridad que se indican en el Cuadro de Requerimientos (numeral 4.7.), durante todos los días de la semana, las 24 horas del día (incluyendo sábados, domingos y feriados).

##### 4.2. Descripción del servicio

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

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

Primer turno : De 07:00 a 19:00 horas.

Segundo Turno : De 19:00 a 07:00 horas.

De lunes a Domingo incluido los feriados.

- 4.2.2. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo sábados, domingos y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose al culminar el turno establecido previo relevo. Los horarios de los turnos establecidos serán los siguientes: Turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas; Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas. El cumplimiento del horario de cada turno de los Agentes de Seguridad Privada – ASP, será controlado y supervisado por los supervisores <sup>2</sup> de la empresa contratista y por la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración a través del responsable de Servicios Generales. En la oportunidad de la suscripción del acta de instalación, se designará al personal de la entidad responsable de controlar y supervisar a los ASP, actividad que comprenderá rondas y/o verificación in situ de los puestos establecidos, verificación de los cuadernos de asistencia, entre otros.

- 4.2.3. El contratista garantizará la continuidad del servicio, debiendo destacar para tal fin, al personal que cuente con carné de SUCAMEC y su Legajo Personal. El legajo personal debe contener, toda aquella documentación de carácter personal que acredite el cumplimiento del perfil requerido para el personal propuesto, según numerales 4.9.1.2 y 4.9.2.2 de los términos de referencia.

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

<sup>2</sup> En atención a la consulta N° 36 del participante BOINAS DORADAS SAC

D-001-2020-ATU/GG-OA-UA V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

- 4.2.5. Asimismo, el servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas, procedimientos de control de acceso, recepción y otras coordinaciones que realice la empresa contratista a través de los Supervisores, en coordinación con Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU.
- 4.2.6. El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma mensual o cada vez que se requiera, con los representantes de la ATU (jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU y/o Servicios Generales), con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia, para reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio. El contratista podrá designar por escrito o correo electrónico a su representante con la finalidad de participar en las reuniones de coordinación. La Unidad de Abastecimiento a través de Servicios Generales propondrá las fechas de dichas reuniones.

Las reuniones serán coordinadas con el área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, las cuales serán requeridas por la Entidad con una anticipación mínima de 48 horas. Los temas abordados en las reuniones quedarán registrados en las respectivas actas; sin embargo, estas no podrán contener modificaciones del alcance del servicio, cualquier pacto en contrario se considerará no válido.<sup>3</sup>



- 4.2.7. Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles, es necesario que el Contratista cuente con correo electrónico con dominio propio y mantenerlo vigente durante todo el periodo de prestación del servicio, dicha información deberá presentarla al inicio de la ejecución del servicio.



- 4.2.8. Los agentes de seguridad podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, situación que será comunicada al contratista, mediante Carta, con 48 horas de anticipación, en los siguientes casos: a solicitud del agente, actos de indisciplina, incumplimiento de las disposiciones que reglamentan el servicio, faltar al servicio injustificadamente. El cambio podrá hacerse efectivo desde la primera falta según evaluación y criterio del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU. En este sentido, los agentes, no podrán volver a ser presentados por el Contratista como parte del personal que brinde el servicio en la ATU.

En caso el Contratista pretenda realizar algún cambio de agente, deberá informar por escrito mediante Carta dirigida al jefe de la Unidad de Abastecimiento (copia al correo electrónico: [jgomezn@atu.gob.pe](mailto:jgomezn@atu.gob.pe)), con 48 horas de anticipación o según la circunstancia que amerite el cambio, y, solo realizará dicho cambio una vez obtenida la autorización. Dicha autorización será atendida dentro de las 48 horas posteriores de recibida la solicitud.

El Agente de Seguridad de reemplazo, deberán cumplir o superar el perfil especificado en el numeral 4.9, debiendo contar con la experiencia y capacitación acreditada mediante los documentos sustentatorios.



<sup>3</sup> En atención a la consulta del participante BOINAS DORADAS SAC.

D-001-2020-ATU/GG-OA-UA-V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

De relevarse a un Agente que cubre servicio con armamento, éste deberá tener licencia vigente para uso de armas de fuego. Adicionalmente deberá ser incluido en las pólizas respectivas.

- 4.2.9. Asimismo, los Agentes de Seguridad serán cambiados por el Contratista de inmediato, en los siguientes casos:

- Tener el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC, vencido.
- Se realizó cambio sin autorización del jefe de la Unidad de Abastecimiento y/o encargado de Servicios Generales de la ATU.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad aplicará la penalidad que corresponda, según el cuadro de Otras penalidades, Tabla de penalidades y/o Multas, señalados en el numeral 09.

- 4.2.10. Detectar, alertar, neutralizar e informar al responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, los actos de sabotaje y/o delitos comunes en agravio de la ATU; en casos de terrorismo, el ASP tiene que detectar, alertar e informar al responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, a fin de adoptar las acciones y medidas correspondientes.

- 4.2.11. Los agentes de seguridad verificarán el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso, los documentos que respalden cada movimiento. La entidad cuenta con procedimientos y directivas internas que regulan los desplazamientos de bienes patrimoniales, así como del movimiento de otros bienes y accesorios propios de proveedores que prestan servicio, las que serán proporcionadas al contratista a la suscripción del acta de instalación.

- 4.2.12. Los agentes de seguridad deberán intervenir e impedir en primera instancia, acciones de personas que atenten contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, según sus atribuciones) dando cuenta al encargado de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, para ser puestos a disposición de la autoridad policial, y así adoptar las acciones administrativas o legales que correspondan, cuando las circunstancias así lo exijan, incautando la salida no autorizada de los bienes patrimoniales u otros bienes de la entidad.

- 4.2.13. Se protegerá a los vehículos de la ATU contra daños materiales y/o robo de accesorios en el interior de la playa de estacionamiento donde se encuentran ubicadas las áreas de parqueo asignadas. El check list y reporte de las unidades asignadas de la ATU, será entregada al postor adjudicado con la buena pro, quien ejecutará el servicio, a la suscripción del acta de instalación del servicio.

- 4.2.14. Los agentes de seguridad deben controlar permanentemente su área de responsabilidad, áreas internas y perimétricas de los locales (internamente), mediante rondas

D-001-2020-ATU/GG-OA-UA-V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

programadas e inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o, para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños; no debiendo desarrollar actividades ajenas al servicio, que impidan el cumplimiento de sus funciones.

4.2.15. Para la cobertura de los servicios de seguridad en las diferentes sedes de la ATU los Agentes de Seguridad deberán estar correctamente uniformados, no permitiéndoseles, además, que se hagan cargo de los mismos, con visibles signos de ebriedad o drogadicción. Ante signos visibles de ebriedad o drogadicción de un agente de vigilancia destacado en la entidad, se levantará un acta que será suscrita por el supervisor de turno del contratista y por parte de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU. En caso se requiera la necesidad de practicar algún tipo de prueba, el costo de la misma será asumida por el contratista.

#### 4.3. Controles

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

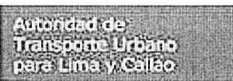
##### 4.3.1. De ingreso y salida del personal

El control de ingreso y salida del personal, funcionarios, proveedores y usuarios, se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones especiales mediante documentos autorizados; existen procedimientos internos establecidos respecto del control de permanencia de los trabajadores de la entidad, los cuales serán proporcionados al contratista al momento de suscripción del acta de instalación del servicio; la información referente los horarios laborales, serán entregados al contratista al momento de suscripción del acta de instalación del servicio; de igual manera, se controlará que durante su permanencia en las instalaciones de la ATU; usen el fotocheck proporcionado por la institución, los implementos de protección personal (mascarillas y guantes según se requiera) y respeten las medidas de distanciamiento en los diferentes ambientes asignados para el cumplimiento de sus labores (mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia del COVID- 19. Las medidas sanitarias contra la propagación del COVID-19, serán aquellas dispuestas por el Gobierno Central, a través de los entes competentes y que se encuentren vigentes). Dichas acciones, deberán registrarse en los libros y fichas correspondientes.

El Contratista será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, a través de acciones que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas en forma diaria, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y/o radial, consignas, acciones de motivación, etc.) con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas del día, de lunes a domingo y durante el periodo de ejecución del servicio, en resguardo del personal, de las instalaciones y bienes patrimoniales. Dichas acciones de igual manera se tendrán en cuenta, mientras duren las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19. Las rondas se realizarán en forma periódica, empleándose un tiempo prudente y necesario para cumplir con las funciones de supervisión del servicio de seguridad; dejando constancia de las mismas en los reportes por turnos.







#### 4.3.2. Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos.

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

#### 4.3.3. Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

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

El Plan de seguridad entre otros aspectos, deberá incluir procedimientos y protocolos de acción, en apoyo a la correcta prestación del servicio de seguridad para el ATU que altere el normal funcionamiento de los locales institucionales, que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la ATU.

El plazo para la aprobación del Plan de Seguridad será en un plazo máximo de cinco (05) días calendario<sup>4</sup>.

#### 4.3.4. Controles de los sectores externos

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

#### 4.4. Condiciones Generales

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

##### 4.4.1. Personal del Contratista

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

<sup>4</sup> En atención a la consulta 8+ 151 formuladas por el participante BOINAS DORADAS SAC



D-001-2020-ATU/GG-OA-UA-V02



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

- b) El personal destacado registrará su ingreso y salida mediante los sistemas de control dispuestos por el Contratista, los mismos que serán verificados por el encargado de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU. Mínimamente deberá contener la siguiente información: nombres y apellidos, número de DNI, fecha, horario de ingreso, horario de salida y por último firma.
- c) El personal destacado, registrará en el cuaderno de ocurrencias las acciones y sucesos ocurridos durante la ejecución del servicio, el cual estará a disposición del encargado de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, cuando lo solicite. Los cuadernos de ocurrencia quedarán en custodia del encargado de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.
- d) El Contratista será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; a través de acciones que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas en forma diaria, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y/o radial, consignas, acciones de motivación, etc.) con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas del día, de lunes a domingo y durante el período de ejecución del servicio, en resguardo del personal, instalaciones y bienes patrimoniales.

e) Equipos y accesorios indispensables para la prestación del servicio.

- 01 vara y correa de cuero por cada puesto de vigilancia. (36 Unidades)
- 01 silbato y porta silbato por cada vigilante asignado al servicio (87 Unidades)
- 01 chaleco antibalas (por cada puesto de vigilancia armado), (NIJ II o III A), debiendo mantener en óptimas condiciones (51 unidades)
- Chaleco fosforescente (39 unidades)
- Detector de metales portátil, para cada puesto de vigilancia donde se ejerce el control de ingreso y salida de personas (12 unidades).
- Espejo de revisión vehicular 01 unidad por local (Sede Miraflores, Ate, Santiago de Surco y los depósitos) (10 unidades)
- Linterna de mano con batería recargable 01 por agente de los turnos noche en cada Sede o depósito (37 unidades)
- Equipos de comunicación móvil (33 unidades)
- Revolver cal. 38 mm, con 12 cartuchos y su respectiva cartuchera. El arma, la munición y la cartuchera deben estar en condiciones óptimas para su uso (51 unidades)<sup>5</sup>.
- Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC para la Sede Miraflores; se precisa que se considera un radio portátil para el supervisor y/o jefe de seguridad (10 unidades). En el caso que el postor sea un consorcio, bastará que una de las empresas consorciadas cuente con la autorización de frecuencia emitida por el MTC. Los equipos de radio deben encontrarse plenamente operativos a fin de que permitan una adecuada comunicación grupal de escucha inmediata, sin interferencias, sin cortes en los diferentes ambientes de la entidad entre el personal destacado del contratista y el personal de la Entidad.

<sup>5</sup> En el caso que el agente con arma haga uso de su arma luego la empresa contratista deberá hacer la reposición de las municiones usadas.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

- Implementos de protección personal: Guantes, mascarilla por agente de seguridad (dichos implementos serán proporcionados por el contratista mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19 y/o la normativa correspondiente lo exija o exija<sup>6</sup>).
- El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por el Contratista y forman parte de su oferta.

#### 4.4.2. Elementos de Control

El contratista implementará en los puestos designados, los siguientes materiales para los controles respectivos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias, para el registro de novedades, ingreso y salida de bienes patrimoniales y materiales, ingreso y salida de personal.
- Cuaderno de control de visitas.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Material de escritorio necesario (papel bond, cuadernos, lapiceros, regla, engrapador, perforador, archivadores, corrector líquido). La cantidad mínima de materiales de escritorio para cada puesto, será establecida por el contratista; siendo su responsabilidad garantizar la adecuada operatividad de cada puesto y la continuidad del servicio.

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

#### 4.4.3. Sistemas de Comunicaciones complementarios

Adicionalmente a los equipos que se mencionan en el cuadro de requerimientos consignados en el punto 4.4, el contratista, proporcionará a la ATU un total de un (01) equipo de radio troncalizado portátil con frecuencia UHF/VHF, un (01) equipo de radio portátil de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC, el mismo que será compatible con los equipos de radio solicitados como parte del equipamiento estratégico, los cuales deben garantizar una efectiva comunicación en el ámbito de cobertura de la prestación del servicio<sup>7</sup>; un (01) equipo de comunicaciones de telefonía celular, con los accesorios respectivos, dichos equipos serán entregados al inicio del servicio, al responsable del área Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento del, a fin de coordinar con los supervisores residentes y con los agentes de seguridad, situaciones del servicio.

Para el caso del equipo de radio troncalizado portátil con frecuencia UHF/VHF, deberá contar con la respectiva Resolución de autorización para el uso de frecuencia radio activa, del Ministerio de transportes y comunicaciones para el uso de radios de comunicación portátil (troncalizado), que permita comunicación simultánea en tiempo real con los puestos de seguridad; asimismo, deberá estar al día con el pago del Canon respectivo. Dicha Resolución deberá presentarse en la oferta como requisito obligatorio de admisión; y el comprobante de pago de Canon, deberá ser presentado como requisito obligatorio para el perfeccionamiento del contrato.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> En atención a la consulta N° 77 del participante BOINAS DORADAS SAC

<sup>7</sup> En atención a la absolución de la consulta N° 5 del participante BOINAS DORADAS SAC

<sup>8</sup> En atención a la absolución de la consulta N° 5 del participante BOINAS DORADAS SAC

D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

El contratista proporcionará a los Supervisores Residentes, al inicio del servicio a cubrir, una computadora y/o laptop e impresora que permita la realización de sus trabajos administrativos correspondientes, para dar cuenta en forma oportuna las novedades del servicio y la formulación de la documentación interna.

#### 4.5. Otros requerimientos

- a) Se deberá respetar el personal presentado en la oferta del contratista, el mismo que no podrá ser cambiado, salvo los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o a solicitud del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU; dicho cambio se efectuará de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia, debiendo ser entregada con una anticipación no menor a 48 horas previas al cambio o según la circunstancia debidamente justificada, para la respectiva autorización.
- b) En circunstancias debidamente justificadas, el contratista podrá resolver cambios de personal en un periodo menor a 48 horas, previa coordinación con el responsable del área de Servicios Generales y con conocimiento y autorización del jefe de la Unidad de Abastecimiento de la ATU.

#### 4.6. Obligaciones y responsabilidades del Contratista

- a) El contratista brindará el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido es el único obligado a pagar las remuneraciones a su personal destacado; así como, todos los conceptos, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de Ley, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, según la estructura de costos detallada y presentada para la firma del contrato y conforme a los dispositivos legales vigentes. En tal sentido, en salvaguarda para la óptima atención del servicio, indicará la fecha de pago de las remuneraciones a su personal en el perfeccionamiento del contrato; no obstante, dicho plazo no deberá exceder el quinto día hábil siguiente de finalizado el mes. De efectuarse pagos con posterioridad al plazo se aplicará la penalidad respectiva.
- b) El Contratista será responsable ante la ATU, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la ATU, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de la institución como de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o el incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- c) El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata (en el día), las observaciones que le sean imputadas por la ATU, respecto de la prestación de sus servicios. El plazo para subsanar las observaciones imputadas al contratista por parte de la ATU, podrá ser ampliado a solicitud del contratista, por la Unidad de Abastecimiento previa opinión favorable de Servicios Generales.
- d) El Contratista está obligado a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de vigilancia y seguridad, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al



D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

público y relaciones públicas. Aspecto que se deberá realizar y será verificado previo al inicio de cada turno.<sup>9</sup>

- e) La Entidad a través del responsable de área de Servicios Generales dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, proporcionará al personal de agentes de seguridad que cubrirá el servicio en las diferentes sedes y/o depósitos de la ATU, una inducción sobre temas relacionados al conocimiento de la Institución, sus funcionarios, Procedimientos Administrativos, así como el comportamiento con el personal de la entidad y sus visitantes; del mismo modo, procederá con los agentes que se incorporen por primera vez al servicio. Dicha inducción se llevará a cabo en la sede central de la entidad ubicado en Miraflores Sede Central, previa coordinación con el responsable Servicios Generales de la entidad.

Las coordinaciones podrán realizarse a través de correo electrónico entre el responsable de Servicios Generales y los supervisores del contratista en el cual se precisará el día y horario de inducción.<sup>10</sup>

- f) El Contratista no podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- g) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la ATU y/o terceros registrados dentro de las instalaciones, y una vez determinado el incumplimiento de las prestaciones del Contratista, la ATU requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la ATU efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

En virtud al literal precedente, se ha establecido el siguiente<sup>11</sup> El procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la ATU o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia:

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

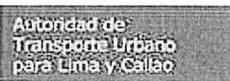
Nota:

El documento o inventario registrado en el área de Control Patrimonial, que compruebe la preexistencia del bien, se hará de conocimiento del contratista desde el inicio de su servicio, el

<sup>9</sup> En atención a la consulta formulada por el participante BOINAS DORADAS SAC

<sup>10</sup> En atención a la consulta formulada por el participante BOINAS DORADAS SAC

<sup>11</sup> En atención a la consulta formulada por el participante BOINAS DORADAS SAC



cual podrá ser verificado por el personal del contratista en coordinación con el encargado de Control Patrimonial y Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

- El jefe de la Unidad de Abastecimiento, dentro de los 10 días calendarios siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el incumplimiento de las prestaciones de éste, la ATU comunicará al contratista los resultados de la evaluación dentro del plazo de cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la ATU. En caso de incumplimiento, la entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa en una o más facturas pendientes de pago al Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo paralelamente a la denuncia que se realizará ante la autoridad competente como es, la Policía Nacional del Perú y/o el Ministerio Público, quienes efectuarán las investigaciones respectivas y la determinación final de las responsabilidades penales correspondientes.

#### 4.7. Turnos y puestos de vigilancia – equipos

Turno	Horario <sup>12</sup>
Turno Diurno: TD	De 07.00 a 19.00 horas
Turno Nocturno: TN	De 19.00 a 07.00 horas
L – D	Lunes a Domingo
L – V	Lunes a viernes

Incluidos los feriados

- a) La cobertura geográfica de servicios podrá ampliarse a otras sedes institucionales por diversas circunstancias o por necesidad del mismo (término de contrato de arrendamiento, alquiler de nuevo local, mejor ubicación) dentro de un mismo ámbito geográfico, este caso dentro de Lima Metropolitana o la Provincia Constitucional del Callao y/o otras zonas que se dispongan.
- b) El turno de servicio que cubrirá cada Supervisor Residente y Agente de Seguridad en los diferentes puestos designados, no deberá exceder las 12 horas; de suceder lo contrario, al no ser relevado durante la hora de tolerancia (una hora), generará al contratista, un incumplimiento. Por ningún motivo, se abandonará el puesto asignado, bajo responsabilidad del Contratista, ante cualquier contingencia en agravio de la ATU.
- c) Para los puestos de vigilancia requeridos, se deberá considerar personal Agentes de Seguridad Privada a quienes se les denominará descanseros y de Retén. Los Supervisores y agentes descanseros relevarán a los Supervisores Residentes y Agentes de Seguridad Vigilancia cuando les corresponda su descanso reglamentario y, los supervisores y agentes

<sup>12</sup> En atención a la consulta N° 110 del participante BOINAS DORADAS SAC



D-001-2020-ATU/GG-OA-UA V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

de retén reemplazarán ante cualquier eventualidad (mal estado de salud durante el servicio, renuncia, permisos, vacaciones, trámites de urgencia, descansos médicos); para el perfeccionamiento del contrato se deberá presentar la documentación completa del personal descansero y retenes propuestos para la prestación del servicio. No se ha establecido una cantidad mínima de retenes; sin perjuicio de ello, será responsabilidad exclusiva del contratista garantizar la continuidad del servicio ante cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución del servicio.

- d) Se deberá considerar como mínimo 5 Agentes de Seguridad Privada Descanseros; Cabe precisar que podrán presentar agentes descanseros y de retén mayor a la cantidad antes indicada, para cubrir los descansos e imprevistos.

#### 4.8. SEGUROS

El postor favorecido con la Buena pro deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causados a la ATU o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad

La indemnización será por el 100% del daño causado. Sin perjuicio de lo anterior, el postor ganador de la buena deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

##### 4.8.1. Póliza de Deshonestidad:

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la ATU, así mismo dicha póliza debe ser endosada a favor de ATU. El monto mínimo asegurado: US\$ 30,000.00, con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 730 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

##### 4.8.2. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil:

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, la misma que deberá cubrir los daños materiales y/o personales a terceros incluyendo personal de la ATU; así mismo dicha póliza debe considerar la cláusula de RC Patronal y debe considerar a la ATU como asegurado adicional. También la póliza deberá contar como mínimo con las siguientes coberturas:

- ✓ Responsabilidad Civil para Locales y operaciones.
- ✓ Responsabilidad Civil para vigilantes particulares.
- ✓ Responsabilidad Civil por el uso de armas de fuego.

La suma asegurada mínima es de US\$ 50,000.00 con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 730 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

##### 4.8.3. Póliza de Vida Ley





D-001-2020-ATU/GG-OA-UA V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de vida Ley, las mismas que deberán cubrir los daños personales con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, siempre y cuando ocurran durante la ejecución de órdenes o bajo autoridad del empleador, aún fuera del centro y de las horas de trabajo.

#### 4.8.4. Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo

El contratista deberá tener vigente la póliza de seguro SCTR (SCTR PENSIONES Y SCTR SALUD). Este seguro deberá contar con una condición especial que ampare los accidentes que ocurran en el trayecto al centro de labores, con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, siempre y cuando ocurran durante la ejecución de órdenes o bajo autoridad del empleador, aún fuera del centro y de las horas de trabajo.

Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 730 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

#### CONDICIONES

Adicionalmente, las pólizas deberán incluir las siguientes condiciones especiales:

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



#### 4.9. PERSONAL PROPUESTO

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

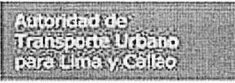
##### 4.9.1. Supervisor Residente (Personal Clave)

Serán tres (03) supervisores, de los cuales 2 serán para el turno Día y 1 para el turno Noche.

##### 4.9.1.1. Funciones

- a. Supervisar, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de las instalaciones.
- b. Estar en permanente comunicación con el responsable del área de Servicios Generales dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la ATU y el Centro de Operaciones del CONTRATISTA, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- c. Elaborar los partes de ocurrencias e informes dando cuenta las novedades que se presenten durante el desarrollo del servicio, tanto a su Jefe de Operaciones como al responsable del área de Servicios Generales dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, para la adopción de medidas correspondientes.





- d. Efectuar periódica e inopinadamente, rondas para controlar y supervisar a los diferentes puestos de vigilancia en la sede central de Miraflores, con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del Servicio; asimismo, efectuará el control telefónico o a través de video llamada, a los agentes de seguridad que cubren servicios en las sedes y/o depósitos del Callao
- e. Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del jefe de operaciones del contratista y con conocimiento del responsable de Servicios Generales de la ATU.
- f. Cada Supervisor Residente trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, debiendo descansar un día, considerado ello, como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, el mismo que puede ser cualquier día de la semana según rol de servicio
- g. Otras acciones de control que de acuerdo a su criterio profesional permitan cumplir a cabalidad los servicios de seguridad que brindará al ATU y que guardan relación con el punto 4.2 y 4.3.

#### 4.9.1.2. Perfil, experiencia y capacitación

- a) Curriculum vitae (El curriculum vitae tendrá como contenido mínimo los siguientes componentes: Datos personales (nombres completos, edad, teléfono de casa y/o celular, correo electrónico); Experiencia laboral, referencias).<sup>13</sup>
- b) Ser mayor de edad, lo cual debe ser acreditado con la copia simple del Documento de Identidad.
- c) En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por el vigilante no haber sido separado por medida disciplinaria.
- d) Contar con Carnet de SUCAMEC vigente, requerido para acreditar a todo el personal propuesto, licencia de armas de corresponder, para los agentes de seguridad que brindarán servicios en los puestos con arma, de acuerdo al cuadro resumen del numeral 3 de los términos de referencia.
- e) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). (De todo el personal propuesto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- f) Gozar de buen estado de salud física y psicológica. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción, considerando la Resolución Ministerial 283-2020- MINSA, así como también la Resolución Ministerial N° 448-220- MINSA y Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19). Para el caso del personal con armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no podrá ser mayor a un (01) año y para el caso de personal sin armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no será mayor a dos (02) años.
- g) Contar con las vacunas contra el COVID-19, mínimo 3 dosis.
- h) Estar capacitado y acreditado en temas de seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención en caso de sismos, atención al cliente (los



<sup>13</sup> En atención a la consulta formulada por el participante BOINAS DORADAS SAC

D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

certificados podrán ser expedidos por la empresa contratante). El cual se presentará para la suscripción de contrato.<sup>14</sup>

- i) Experiencia mínima de tres (3) años, como Supervisor de Seguridad y/o vigilancia.

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

#### 4.9.2. Agente de Seguridad Privada

##### 4.9.2.1. Funciones

- Informar al Supervisor de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente, para a su vez éste, dar cuenta al responsable del área de servicios generales de la ATU en un plazo no mayor a 24 horas.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso, a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Expresarse con voz clara, pausada y en forma Cortes cada vez que se dirija al personal en general.
- Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de la entidad, proveedores y público en general para evitar la familiaridad que perturbe el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Realizar el cumplimiento de los controles detallados en el presente TDR.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, desastres naturales, personal o usuarios que se presuma que tienen síntomas o poseen el virus COVID – 19, etc.), que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al encargado de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU, para luego elaborar el Informe correspondiente de ser necesario.
- Cada Agente de Seguridad trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, debiendo descansar un (1) día, considerado ello, como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, el mismo que puede ser cualquier día de la semana según rol de servicio.
- Durante el día de descanso del agente de Seguridad titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de seguridad, al cual denominaremos agente descansero; si el agente denominado descansero asignado a los locales de la ATU, cubre seis (06) descansos de los titulares durante la semana, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular y deberá asumir las mismas responsabilidades del puesto del agente titular.
- Otras acciones de control que de acuerdo a su criterio profesional permitan cumplir a cabalidad los servicios de seguridad que brindará a la ATU y que guardan relación con el punto 4.2 y 4.3.

<sup>14</sup> Los cursos de capacitación podrán ser brindados por las propias empresas de seguridad privada, a través de instructores inscritos y acreditados en SUCAMEC o por un CETPRO especializado en seguridad. En atención a ello, los certificados de capacitación deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, conjuntamente con el Instructor acreditado ante la SUCAMEC.

D-001-2020-ATU/GG-OA-UA V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

#### 4.9.2.2. Perfil, experiencia y capacitación

- Curriculum vitae (El curriculum vitae tendrá como contenido mínimo los siguientes componentes: Datos personales (nombres completos, edad, teléfono de casa y/o celular, correo electrónico); Experiencia laboral, referencias)<sup>15</sup>
- Ser mayor de edad, lo cual debe ser acreditado con la copia simple del Documento de Identidad.
- En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, en situación de retiro deberá acreditar mediante declaración jurada firmada por el vigilante no haber sido separado por medida disciplinaria. Todo el personal propuesto debe presentar la Declaración Jurada, inclusive, aquellos que no hayan prestado el servicio militar.
- Contar con Carnet de SUCAMEC vigente, requerido para acreditar a todo el personal propuesto, licencia de armas de corresponder, para los agentes de seguridad que brindarán servicios en los puestos con arma, de acuerdo al cuadro resumen del numeral 3 de los términos de referencia.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). (De todo el personal propuesto). Siempre que se encuentren vigentes, es decir, su antigüedad no debe ser mayor a 3 meses desde la fecha de emisión. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Gozar de buen estado de salud física y psicológica. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción, considerando la Resolución Ministerial 283-2020- MINSa, así como también la Resolución Ministerial N° 448-220- MINSa y Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSa, mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19). Para el caso del personal con armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no podrá ser mayor a un (01) año y para el caso de personal sin armamento, la antigüedad del certificado médico ocupacional no será mayor a dos (02) años.
- Contar con las vacunas contra el COVID-19, mínimo 3 dosis.
- Estar capacitado y acreditado en temas de seguridad, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención en caso de sismos, atención al cliente (los certificados podrán ser expedidos por la empresa contratante). El cual se presentará para la suscripción de contrato.<sup>16</sup>
- Experiencia mínima de dos (02) años como agente de seguridad privada en actividades de seguridad y vigilancia.

Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre



<sup>15</sup> En atención a la consulta formulada por el participante BOINAS DORADAS SAC

<sup>16</sup> Los cursos de capacitación podrán ser brindados por las propias empresas de seguridad privada, a través de instructores inscritos y acreditados en SUCAMEC o por un CETPRO especializado en seguridad. En atención a ello, los certificados de capacitación deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, conjuntamente con el Instructor acreditado ante la SUCAMEC.

D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

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

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

#### 4.10. UNIFORME Y EQUIPAMIENTO

##### 4.10.1. UNIFORME

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N°28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011- IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución Ministerial N°1424-2003-IN1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N°001-2003-IN-1704. Asimismo, dará cumplimiento sobre las obligaciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias; así como la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP2021, sus modificatorias y las normas complementarias, y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada

La composición del uniforme del Supervisor Residente y el número de prendas, deberá comprender semestralmente lo siguiente:

- Un (1) terno de color azul de dos botones (en caso sea designado Supervisor Residente).
- Un (1) conjunto sastre con pantalón color azul de dos botones (en caso sea designada Supervisora Residente).
- Dos (2) camisas de color blanco de manga corta (para verano en caso sea designado Supervisor Residente).
- Dos (2) blusas de color blanco de manga corta (para verano en caso sea designada Supervisora Residente).
- Dos (2) camisas de color blanco de manga larga. (para invierno en caso sea designado Supervisor Residente).
- Dos (2) blusas de color blanco de manga larga (para invierno en caso sea designada Supervisora Residente).
- Dos (2) corbatas de color guinda - color entero (en caso sea designado Supervisor Residente).
- Dos (2) corbates de color guinda – color entero (en caso sea designada Supervisora Residente).
- Un (1) par de zapatos cortos color negro (tanto para varón como para mujer, según sea el caso de designación).
- Una (1) correa (tanto para varón como para mujer, según sea el caso de designación).
- Cuatro (4) pares de medias.
- Lentes de Sol con protección UV y bloqueador solar.

La composición del uniforme del Agente de Seguridad y el número de prendas, deberá comprender semestralmente lo siguiente:

- Dos (1) terno de color azul de dos botones (en caso sea designado Agente de Seguridad varón).



D-001-2020-ATU/GG-OA-UA V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

- Un (1) conjunto sastre con pantalón color azul de dos botones (en caso sea designada Agente de Seguridad mujer).
- Dos (2) camisas de color blanco de manga corta (para verano en caso sea designado Agente de Seguridad varón).
- Dos (2) blusas de color blanco de manga corta (para verano en caso sea designada Agente de Seguridad mujer).
- Dos (2) camisas de color blanco de manga larga (para invierno en caso sea designado Agente de Seguridad varón).
- Dos (2) blusas de color blanco de manga larga (para invierno en caso sea designada Agente de Seguridad mujer).
- Dos (2) corbatas de color guinda - color entero (en caso sea designado Agente de Seguridad varón).
- Dos (2) corbatines de color guinda – color entero (en caso sea designada Agente de Seguridad mujer).
- Un (1) par de zapatos cortos color negro (tanto para varón como para mujer, según sea el caso de designación).
- Una (1) correa (tanto para varón como para mujer, según sea el caso de designación).
- Cuatro (04) pares de medias.
- Lentes de Sol con protección UV y bloqueador solar.

**NOTA:**

El contratista proporcionará al personal asignado al servicio de vigilancia y seguridad, los uniformes nuevos según el siguiente detalle:



- Primer uniforme, deberá ser entregado al inicio de la prestación del servicio.
- Segundo uniforme, será entregado a más tardar el primer día útil del inicio del séptimo mes del contrato.
- Tercer uniforme, será entregado a más tardar el primer día útil del inicio del segundo año del contrato.
- Cuarto uniforme, será entregado a más tardar el primer día útil del inicio del séptimo mes del segundo año del contrato.

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado, tramitará y dotará los carnés SUCAMEC (vigencia y renovación) y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación).

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

**5. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

- Copia simple de la Póliza de Deshonestidad
- Copia simple de la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil:
- Copia simple de la Póliza de Vida Ley
- Copia simple de la Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo
- Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.





D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo adjunto.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, talla, N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad, remuneración, periodo del destaque, y demás datos que consideren necesarios para su identificación.
- Copia de los documentos descritos en el numeral 4.9.1.2 y 4.9.2.2 de los TDR.
- Plan de Vigilancia, prevención y Control de COVID-19 en el trabajo.

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio comprende el período de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y suscrito el Acta de Instalación del servicio, entre el responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la ATU.

#### 7. ESTRUCTURA DE COSTO

EL CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente, dicha Estructura de Costos deberá contener como mínimo los puntos indicados en el ANEXO 1.

Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el contratista, se deberá considerar el Régimen Laboral General para el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, en atención a la normativa vigente.

#### 8. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

El CONTRATISTA debe contar con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado por el Supervisor o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con la normativa vigente.

#### CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la ATU a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la ATU.

#### 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Abastecimiento, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, según lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

D-001-2020-ATU/GG-OA-UA V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

#### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de manera mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del por la Unidad de Abastecimiento, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia simple del registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia que preste el servicio, debidamente visados por el representante del CONTRATISTA y el responsable de Servicios Generales
- Informe General del servicio, presentado por el CONTRATISTA, en el que se detalla: acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltos, actividades de supervisión, entre otros.
- Comprobante de pago.

#### 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 Trabajo<sup>17</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>18, 19</sup>

##### 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<sup>20</sup> y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior<sup>21</sup>, 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.

<sup>17</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Se confirma que se aceptaran contratos con firma electrónica siempre y cuando esta cumpla con los requisitos establecidos en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.

<sup>20</sup> De ser el caso, el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación (mes calendario), independientemente de cuando inicie el servicio, el contratista tendrá que realizar el prorrateo por los días trabajados hasta el cierre de dicho mes.

<sup>21</sup> Se aceptará boletas de pago firmadas digitalmente enviadas a buzones electrónicos de cada vigilante.

D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

- Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, ONP, del mes anterior).

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.

### 11. PENALIDADES

#### PENALIDAD POR MORA<sup>22</sup>

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:

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna. También se considera al puesto de Supervisor	15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.
2	El personal de vigilancia no porta camé de SUCAMEC o se encuentre vencido.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin

<sup>22</sup> En atención a la consulta N° 150 del participante BOINAS DORADAS SAC.

D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.
7	Por no realizar el cambio de uniforme, en forma semestral según TDR	5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre



D-001-2020-ATU/GG-OA-UA-V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.
8	El contratista realiza el pago de las remuneraciones con posterioridad al plazo máximo señalado.	10% de la UIT, se aplicará por cada día.	El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falla, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuniendo para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).  Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.

#### PROCEDIMIENTO:

Una vez notificado las penalidades al contratista, este tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles, contabilizado a partir del día siguiente de la notificado, para presentar el descargo debidamente sustentado, de ser el caso, el cual será remitido a través de carta y/o correo electrónico. La entidad notificará la decisión dentro de los dos (02) días hábiles de haber recepcionado los descargos, en caso del vencimiento de este plazo, la penalidad será eficaz desde la comunicación de la decisión de la entidad.<sup>23</sup>

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.

#### 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la ATU sobre el servicio brindado.

#### 13. FORMA DE REAJUSTE

De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, de la ATU, sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.

<sup>23</sup> En atención a las consultas 146, 147 y 148 formuladas por el participante BOINAS DORADAS SAC



D-001-2020-ATU/GG-OA-UA02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

#### 14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																						
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>87</td> <td>Silbato</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Detector de metales manuales</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>Equipos de comunicación móvil</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Espejo de Revisión vehicular</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td>Chalecos antibalas (NIJ II o III A)</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td>Revolver cal. 38 mm, con su respectiva cartuchera.</td> </tr> <tr> <td>612</td> <td>Cartuchos para el revolver cal. 38 mm</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC</td> </tr> <tr> <td>39</td> <td>Chalecos fosforescentes</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>Linternas</td> </tr> </tbody> </table> <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><b>Importante</b></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>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	87	Silbato	12	Detector de metales manuales	33	Equipos de comunicación móvil	10	Espejo de Revisión vehicular	51	Chalecos antibalas (NIJ II o III A)	51	Revolver cal. 38 mm, con su respectiva cartuchera.	612	Cartuchos para el revolver cal. 38 mm	10	Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC	39	Chalecos fosforescentes	37	Linternas
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN																						
87	Silbato																						
12	Detector de metales manuales																						
33	Equipos de comunicación móvil																						
10	Espejo de Revisión vehicular																						
51	Chalecos antibalas (NIJ II o III A)																						
51	Revolver cal. 38 mm, con su respectiva cartuchera.																						
612	Cartuchos para el revolver cal. 38 mm																						
10	Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC																						
39	Chalecos fosforescentes																						
37	Linternas																						
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) supervisores de seguridad y vigilancia, deben tener una experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor de Seguridad y/o vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>																						



D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERU

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

experiencia sólo se considerará una vez el período 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.

La presentación del CERTIJOVEN o CERTIADULTO, será válida, siempre que se encuentre vigente y que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.<sup>24</sup>

**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.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 12'000,000.00 (Doce 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>25</sup>, 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

<sup>24</sup> En atención al Informe de Acción de Supervisión de Oficio N° D000374-2023-OSCE

<sup>25</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



D-001-2020-ATU/GG-OA-UAV02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

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".



D-001-2020-ATU/GG-OA-UA V02



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

**ANEXO N°01 "ESTRUCTURA DE COSTOS"**  
**SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

Descripción	%	SUPERVISOR		AGENTE	
		DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>					
Salario Básico					
Asignación Familiar (10% RMV)	10.00	0.00	0.00		
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00	0.00	0.00		
Horas Extras					
**Horas Extras dos primeras horas	25.00	0.00	0.00		
**Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00		
Feriados (RMM /30días/8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00		
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Costos Laborales</b>					
Vacaciones	8.33	0.00	0.00		
Gratificaciones	16.67	0.00	0.00		
Bonificación Extraordinaria	9.00	0.00	0.00		
CTS	9.72	0.00	0.00		
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Leyes Sociales</b>					
ESSALUD	9.00	0.00	0.00		
S.C.T.R. (Porcentaje referencial)	1.50	0.00	0.00		
Seguro Vida Ley (monto referencial)		0.00	0.00		
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Costo Directo</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
Descansero		0.00	0.00		
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Vestuarios, Armamentos y Equipos</b>					
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00		
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00		
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00		
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Gastos Generales</b>					
Gastos Administrativos		0.00	0.00		
Otros gastos		0.00	0.00		
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Costo Indirecto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>UTILIDAD</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
IGV (18%)					
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		<b>0.00</b>			
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/0.00</b>			



D-001-2020-ATU/GG-OA-UA-V02



Distribución de los equipos, componentes y armas en las instalaciones de la ATU

	S. Miraflores	S. San Isidro	S. Surco	S. Lima	S. Surquillo	S. Ate	D. Salamanca	D. Campoy	D. Comas	D. Lurín	D. Callao	D. Huachipa	Supervisores	TOTAL
varas y correajes	17	3	2	4	3	7	0	0	0	0	0	0	0	36
silbatos	19	3	4	4	3	12	4	5	10	10	7	6	0	87
linternas	8	1	2	2	1	3	2	2	5	5	3	3	0	37
chalecos antibalas	2	0	2	0	0	5	4	5	10	10	7	6	0	51
chalecos	8	1	2	2	1	5	2	2	5	5	3	3	0	39
fosforescentes														
radios	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
arma de fuego	2	0	2	0	0	5	4	5	10	10	7	6	0	51
detectores de metal	0	0	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	0	12
espejo de revisión vehicular	1	0	1	0	0	2	1	1	1	1	1	1	0	10
equipos de comunicación	0	1	1	1	1	3	2	3	5	5	4	3	4	33
cartuchos para revolver cal. 38mm (*)	27	0	27	0	0	67	52	0	133	133	93	80	0	612

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <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>

**Importante**

*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.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																						
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>87</td> <td>Silbatos</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Detector de metales manuales</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>Equipos de comunicación móvil</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Espejo de Revisión vehicular</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td>Chalecos antibalas (NIJ II o III A)</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td>Revolver cal. 38 mm, con su respectiva cartuchera.</td> </tr> <tr> <td>612</td> <td>Cartuchos para el revolver cal. 38 mm</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC</td> </tr> <tr> <td>39</td> <td>Chalecos fosforescentes</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>Linternas</td> </tr> </tbody> </table> <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>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	87	Silbatos	12	Detector de metales manuales	33	Equipos de comunicación móvil	10	Espejo de Revisión vehicular	51	Chalecos antibalas (NIJ II o III A)	51	Revolver cal. 38 mm, con su respectiva cartuchera.	612	Cartuchos para el revolver cal. 38 mm	10	Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC	39	Chalecos fosforescentes	37	Linternas
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN																						
87	Silbatos																						
12	Detector de metales manuales																						
33	Equipos de comunicación móvil																						
10	Espejo de Revisión vehicular																						
51	Chalecos antibalas (NIJ II o III A)																						
51	Revolver cal. 38 mm, con su respectiva cartuchera.																						
612	Cartuchos para el revolver cal. 38 mm																						
10	Radios portátiles de comunicación con la autorización del uso de frecuencia emitida por el MTC																						
39	Chalecos fosforescentes																						
37	Linternas																						



	<p><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>03 SUPERVISORES</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Deben tener una experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor de Seguridad y/o vigilancia</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 12,000,000.00 (Doce millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> 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"*  
(...)



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

- *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.*

*"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 contará con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

- *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.*

*[Handwritten signature]*

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS DEPOSITOS Y SEDES DE LA ATU**, que celebra de una parte la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (Derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-ATU)** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS DEPOSITOS Y SEDES 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 la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS DEPOSITOS Y SEDES DE LA ATU**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], de manera mensual, 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 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y suscrito el acta de instalación del servicio.

#### **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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 en 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 la Unidad de Abastecimiento, previo informe del responsable de Servicios Generales**, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



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

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

#### **CLÁUSULA 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 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.*



**OTRAS PENALIDADES:**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<p><i>El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i></p> <p><i>También se considera al puesto de Supervisor</i></p>	<p><i>15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i></p>	<p><i>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</i></p> <p><i>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</i></p>
2	<p><i>El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i></p>	<p><i>10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i></p>	<p><i>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</i></p> <p><i>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</i></p>
3	<p><i>El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.</i></p>	<p><i>10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i></p>	<p><i>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</i></p> <p><i>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</i></p>

4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	<p>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</p> <p>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</p>
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	<p>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</p> <p>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</p>
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	15% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	<p>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</p> <p>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</p>
7	Por no realizar el cambio de uniforme, en forma semestral según TDR	5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	<p>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</p> <p>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</p>

8	<i>El contratista realiza el pago de las remuneraciones con posterioridad al plazo máximo señalado.</i>	<i>10% de la UIT, se aplicará por cada día.</i>	<p><i>El responsable de Servicios Generales, dentro de las 72 horas de advertida la falta, emitirá un informe donde indique el incumplimiento advertido, adjuntando para tal efecto la evidencia correspondiente (acta, fotos, registro de asistencia, entre otros).</i></p> <p><i>Dicho informe debe ser remitido a la Unidad de Abastecimiento, con el fin de informar mediante carta y/o correo electrónico al contratista.</i></p>
---	---	---	--

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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>16</sup>**

[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 ENTIDAD<sup>17</sup>**

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: [.....]

<sup>15</sup> 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).

<sup>16</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>17</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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"

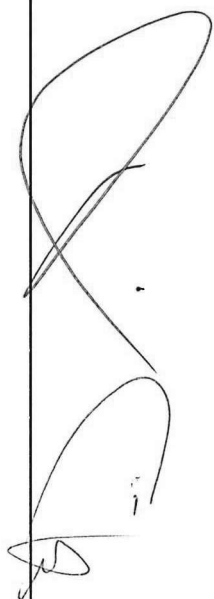
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> 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

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature consists of several loops and a long horizontal stroke.



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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 <sup>19</sup>	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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>19</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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 <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>	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:

<sup>21</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>24</sup>

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.*

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-ATU)**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS DEPOSITOS Y SEDES 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**

Descripción	%	SUPERVISOR		AGENTE	
		DIURNO	NOCTURNO	DIURNO	NOCTURNO
<b>Remuneración</b>					
Salario Básico					
Asignación Familiar (10% RMV)	10.00	0.00	0.00		
Bonificación Nocturna (35% RMV)	35.00	0.00	0.00		
Horas Extras					
**Horas Extras dos primeras horas	25.00	0.00	0.00		
**Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00		
Feriados (RMM /30días/8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00		
<b>I. Sub Total de Remuneración</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Costos Laborales</b>					
Vacaciones	8.33	0.00	0.00		
Gratificaciones	16.67	0.00	0.00		
Bonificación Extraordinaria	9.00	0.00	0.00		
CTS	9.72	0.00	0.00		
<b>II. Sub Total de Costos Laborales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Leyes Sociales</b>					
ESSALUD	9.00	0.00	0.00		
S.C.T.R. (Porcentaje referencial)	1.50	0.00	0.00		
Seguro Vida Ley (monto referencial)		0.00	0.00		
<b>III. Sub Totales de Leyes Sociales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Costo Directo</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
Descansero		0.00	0.00		
<b>Total Costo Directo + Descansero</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Vestuarios, Armamentos y Equipos</b>					
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	0.00		
Póliza de Seguro, Carta Fianza		0.00	0.00		
Otros Gastos Operativos		0.00	0.00		
<b>IV. Sub Total Costo por puesto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Gastos Generales</b>					
Gastos Administrativos		0.00	0.00		
Otros gastos		0.00	0.00		
<b>V. Sub Total Gastos Generales</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>Costo Indirecto</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>UTILIDAD</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
IGV (18%)					
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>		<b>0.00</b>			
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/0.00</b>			



### 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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
<b>TOTAL</b>	

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 de 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 SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>30</sup> 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".

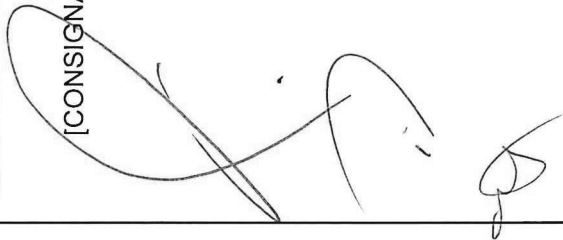
<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-ATU)**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA (DERIVADO  
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 009-2022-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.*