

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN  
GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-02**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE  
CAMIONES GRUA PARA EL SERVICIO DE  
TRANSPORTE REGULAR**

## 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.

<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>

**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 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 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.

<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)

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 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 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 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 del Reglamento 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  
RUC N° : 20604932964  
Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores  
Teléfono: : 224-4444  
Correo electrónico: : [wripalda@atu.gob.pe](mailto:wripalda@atu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES GRÚAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 02 del 22 de agosto del 2024.

### 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos

sesenta (360) días calendarios y/o 448 horas máquinas, lo que ocurra primero, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, conforme al cronograma siguiente:

**CRONOGRAMA ESTIMADO DE TRABAJO:**

Meses <sup>3</sup>	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Cantidad de horas/máquina <sup>4</sup>	140	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28

**HORARIO ESTIMADO DE TRABAJO:**

El personal encargado de la SSTR coordinará mediante correo electrónico (proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato) hasta con (48) horas de anticipación las fechas exactas de atención.

Mes 1:

De lunes a jueves: (8) horas diarias en horario diurno de 9am a 5pm y/o en horario nocturno de 9pm a 5am.

Viernes y sábados: Cada quince días (7) horas diarias en horario diurno de 9am a 4pm y/o en horario nocturno de 9pm a 4am

Mes 2 – 12:

Viernes y sábados: Cada quince días (7) horas diarias en horario diurno de 9am a 4pm y/o en horario nocturno de 9pm a 4am

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 de manera **gratuita**, para cuyo efecto deben remitir solicitud al correo electrónico [wripalda@atu.gob.pe](mailto:wripalda@atu.gob.pe) y será remitido de manera digital al correo del solicitante.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUP de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Otras normas de derecho común.

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

<sup>3</sup> Cada mes consta de 30 días calendarios.

<sup>4</sup> La cantidad de (horas/máquina) es estimada; por lo que, podrá ser variable.

## 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>5</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>6</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.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>7</sup>
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El 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:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

<sup>7</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : 00-068-383056  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-068-0000-68383056-76

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>12</sup>.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros

- j) Correo electrónico según lo requerido en el numeral 10 de los TDR.  
k) Copia de los seguros Póliza de responsabilidad civil, Póliza de SCTR del personal Clave, Póliza de seguro de vida Ley, de acuerdo a lo señalados en los numerales 8 de los TDR.

#### 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, 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 el 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 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 para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- l) Relación del personal clave (conductor y riggers)

##### **Dos (02) Conductores:**

Desplazar la grúa a los lugares destinados, emplazando y estabilizando la maquinaria en el tajo para realizar la elevación y transporte de cargas.

##### **Dos (02) Rigger:**

Antes de partir al lugar el rigger debe realizar una inspección de las condiciones generales de la grúa como lo son:

El nivel de agua, anticongelante y aceite del motor, presión de aire; estado de neumáticos, del freno de mano y servicio.

Verificar si los ejes del chasis de grúa están suspendidos, si la pluma telescópica está completamente retraída y depositada en su soporte.

Se debe evitar la existencia de cuerpos extraños sobre el bastidor y bajo el contrapeso.

que comprenden la oferta.

Se debe garantizar que el gancho esté correctamente enganchado, fijado y asegurado.

Se deben revisar que las luces, limpiaparabrisas, lava parabrisas, luces giratorias, intermitentes y señal acústica dé marcha atrás deben operar perfectamente.

**Durante la maniobra el rigger debe:**

Usar en todo momento el equipo de protección personal (casco, lentes, chaleco, guantes, calzado).

Delimitar el desplazamiento/área de trabajo y/o retirar al personal ajeno de las actividades.

Usar los grilletes, ganchos y bandas para el izamiento de la carga.

Aplicar medidas de seguridad de carga y prevención de accidentes del equipo: realizar inspecciones a los elementos de izaje por cada uso, no sobrepasar la máxima carga estipulada, verificar que el sistema de frenos funcione antes de izar completamente y no manipular cargas sobre personas.

**Posterior a la maniobra el rigger deberá:**

Asegurarse de ordenar y limpiar la zona de trabajo, liberarla de ganchos, sogas o cualquier material originado por maniobra del camión grúa que pudiera causar accidentes.

Elaborar un reporte final sobre el funcionamiento de la grúa y sus accesorios.

El personal debe contar con sus equipos de protección personal (EPP) siendo como mínimo los siguientes: casco de seguridad, guantes de cuero, lentes de seguridad, chaleco con cinta reflectiva y zapatos con punta de acero.

**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>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Se realizarán doce (12) pagos de forma parcial de acuerdo a la cantidad de horas ejecutadas mensualmente, previa presentación de los siguientes documentos:

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de servicio emitido por el Contratista.
- Conformidad emitida por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Comprobante de pago – factura electrónica.

La documentación que le compete presentar al Contratista debe realizarla a través de mesa de partes virtual de la ATU, en el siguiente enlace: [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/registro-usuario](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/registro-usuario) dirigido a la Unidad de Abastecimiento, o través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:  
MOSTO LARA Jorge Manó  
FAU 20004032041541  
Motivo: Soy el autor del  
documento

Fecha: 27/08/2024 18:11:21-0500



"Deconio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### REQUERIMIENTO

#### SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES GRÚA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR

##### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

###### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de alquiler de camiones grúa para el servicio de transporte regular.

###### **2. DEPENDENCIA SOLICITANTE**

Subdirección de Servicios de Transporte Regular (en adelante "la SSTR").

###### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad coadyuvar al mantenimiento de señales verticales elevadas y cámaras de videovigilancia del Servicio de Transporte Regular, buscando brindar una infraestructura de calidad al usuario del servicio.

###### **4. ANTECEDENTES**

- Con fecha 08 de diciembre del 2018, se aprueba la Ley N° 30900, Ley que crea la ATU con el objetivo de garantizar el funcionamiento de un Sistema Integrado de Transporte.
- Mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°127-2020-ATU/PE de fecha 28 de agosto de 2020, se resuelve establecer el 14 de setiembre de 2020 como fecha de inicio del ejercicio de las funciones transferidas a la ATU por parte del Instituto Metropolitano PROTRANSPORTE de Lima.
- Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 193-2023-ATU/PE de fecha 13 de setiembre de 2023, se aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU.
- Siendo ello así, y; en cumplimiento de las funciones de la ATU y obligaciones contractuales de los contratos de concesión en el extremo referido a la implementación y mantenimiento de infraestructura de los Servicios de Transporte Regular, se requiere el servicio de alquiler de camión grúa para el Servicio de Transporte Regular.

###### **5. OBJETIVOS**

###### **5.1. Objetivo General**

Facilitar las labores de mantenimiento del Servicio de Transporte Regular.

###### **5.2. Objetivo Específico**

- Operar cargas en altura de manera eficiente y segura.
- Contribuir en las labores de mantenimiento del Servicio de Transporte Regular.
- Realizar el mantenimiento preventivo basado en la limpieza de las cámaras de videovigilancia del COSAC I que se encuentren sucias u opacas.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Realizar el servicio de mantenimiento correctivo a las cámaras facilitará a los usuarios del COSAC I la seguridad e integridad dentro de las instalaciones.
- Mantener las condiciones de operatividad de las cámaras del sistema CCTV ubicadas dentro de las instalaciones del COSAC I.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES

### 6.1. Descripción del servicio

El Contratista realizará las siguientes actividades:

- Traslado de bienes dentro del ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao desde el Almacén hasta los paraderos del Servicio de Transporte Regular y viceversa.
- El Contratista deberá dotar de (02) camiones grúa con brazo hidráulico y canastilla más dos (02) conductores y dos (02) rigger, durante doce (12) meses y/o hasta culminar las cuatrocientos cuarenta y ocho (448) horas máquina, lo que ocurra primero.
- La canastilla y brazo hidráulico debe elevar como mínimo a dos (2) personas, según la altura de la cámara de videovigilancia donde se hará el mantenimiento correctivo y preventivo, como mínimo 10 metros de altura desde el nivel de la calzada. Estas labores se llevarán a cabo en los lugares especificados en la tabla N° 01 del anexo N° 03 y en coordinación con el supervisor asignado por la ATU.

### 6.2. Características del camión grúa:

- Antigüedad: Máximo (08) años
- Capacidad de carga: Mínimo 3,400 kg (o su equivalente en toneladas)
- Dimensiones: 9 m (largo) x 2.25 m (ancho) x 3 m (altura) como mínimo (Con capacidad de cargar una señal vertical de 7.60 m de largo como mínimo)
- Combustible: Diésel
- Tracción: Mínimo 4x2
- Capacidad de asientos: Mínimo 2

### 6.3. Condiciones del servicio

- Todos los gastos administrativos y operarios que demande la ejecución del servicio serán asumidos en su totalidad por el contratista, incluyendo dos (02) conductores, dos (02) rigger, pago de peajes, combustible, mantenimientos, que permitan cumplir con el servicio contratado, así como los tributos establecidos en la normatividad vigente.
- Si durante la ejecución del servicio las unidades presentan fallas técnicas o averías, estas deberán ser reemplazadas por unidades de iguales o de superiores características, sin costo para la Entidad, de acuerdo a lo siguiente:  
i) si la avería ocurre dentro del horario de trabajo deberá consignarlo en su reporte en la sección de Observaciones, contar con el visto bueno del personal encargado de la SSTR para el reemplazo y presentar la unidad reemplazante





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	-----------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

hasta tres (03) horas posteriores de ocurrido el incidente y ii) si la avería ocurre fuera del horario de trabajo se deberá comunicar dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho mediante correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato al correo que se le proporcionará al inicio del servicio detallando los datos de la unidad de reemplazo.

- En caso el Contratista pretenda efectuar algún cambio del personal, este deberá comunicarlo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, mediante correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato al correo que se le proporcionará al inicio del servicio, sustentando los motivos y adjuntando la documentación de la unidad reemplazante la cual debe cumplir con los requisitos mínimos solicitados en los presentes Términos de Referencia. La SSTR deberá aprobar el cambio al día siguiente de la comunicación a través de un correo electrónico dirigido al contratista, previa evaluación de los documentos remitidos que sustenten el cumplimiento de los Términos de Referencia por parte de la Unidad Vehicular propuesta.
- La ATU no tendrá ningún vínculo laboral con el personal (Conductores y Riggers) encontrándose bajo responsabilidad del Contratista.
- No se admitirá la subcontratación de la prestación del servicio.
- La SSTR designará un personal encargado para realizar las coordinaciones con el contratista, el cual será informado al inicio del servicio, al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato.
- El camión grúa tipo pluma debe contar con brazo Telescópico de mínimo 360° y una altura de elevación máxima: 10 – 20 (m) y canastilla resistente para dos (02) personas con aislación baja tensión hasta 1000 voltios.
- El camión grúa tipo pluma debe contar como mínimo con las siguientes herramientas y equipos necesarios para realizar las labores de izaje, carga, traslado e instalación, como eslingas, estrobos, ganchos, cables de acero, grapas, tensores, grilletes, Guardacabo, cáncamo y cuerda guía (viento)
- La Unidad vehicular deberá contar como mínimo con los siguientes implementos de seguridad:
  - Triángulos de seguridad, extintor de incendios, láminas reflectivas, circulinas y llanta de repuesto.
  - Kit de Herramientas: llave de tuercas, 02 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.
  - Un (01) botiquín de primeros auxilios conteniendo mínimamente gases esterilizados, guantes descartables, agua oxigenada, esparadrapo, vendas (diferentes tamaños), vendas elásticas o curitas, alcohol líquido, mascarillas descartables, jabón antibacterial líquido o en barra, algodón y tela para cabestrillo.

#### 6.4. Sistema de Control





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	-----------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Contratista debe entregar reportes diarios de viaje de la grúa de acuerdo al Anexo N° 02, según corresponda durante la ejecución del servicio.

En relación a ello, el inicio y final del servicio quedará registrado en el mencionado anexo N° 02, para la contabilización de las horas prestadas; asimismo, la fracción de la hora se acumulará a favor del contratista, para el cálculo en la presentación del entregable.

## 7. PERSONAL CLAVE:

### 7.1. Dos (02) Conductores:

Desplazar la grúa a los lugares destinados, emplazando y estabilizando la maquinaria en el tajo para realizar la elevación y transporte de cargas.

### 7.2. Dos (02) Rigger:

Antes de partir al lugar el rigger debe realizar una inspección de las condiciones generales de la grúa como lo son:

- El nivel de agua, anticongelante y aceite del motor, presión de aire; estado de neumáticos, del freno de mano y servicio.
- Verificar si los ejes del chasis de grúa están suspendidos, si la pluma telescópica está completamente retraída y depositada en su soporte.
- Se debe evitar la existencia de cuerpos extraños sobre el bastidor y bajo el contrapeso.
- Se debe garantizar que el gancho esté correctamente enganchado, fijado y asegurado.
- Se deben revisar que las luces, limpiaparabrisas, lava parabrisas, luces giratorias, intermitentes y señal acústica dé marcha atrás deben operar perfectamente.

Durante la maniobra el rigger debe:

- Usar en todo momento el equipo de protección personal (casco, lentes, chaleco, guantes, calzado).
- Delimitar el desplazamiento/área de trabajo y/o retirar al personal ajeno de las actividades.
- Usar los grilletes, ganchos y bandas para el izamiento de la carga.
- Aplicar medidas de seguridad de carga y prevención de accidentes del equipo: realizar inspecciones a los elementos de izaje por cada uso, no sobrepasar la máxima carga estipulada, verificar que el sistema de frenos funcione antes de izar completamente y no manipular cargas sobre personas.

Posterior a la maniobra el rigger deberá:

- Asegurarse de ordenar y limpiar la zona de trabajo, liberarla de ganchos, sogas o cualquier material originado por maniobra del camión grúa que pudiera causar accidentes.
- Elaborar un reporte final sobre el funcionamiento de la grúa y sus accesorios.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El personal debe contar con sus equipos de protección personal (EPP) siendo como mínimo los siguientes: casco de seguridad, guantes de cuero, lentes de seguridad, chaleco con cinta reflectiva y zapatos con punta de acero.

#### 8. SEGUROS

El contratista deberá contar con Pólizas vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en las Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU como beneficiario, y deberán mantenerse vigentes durante el plazo de contratación hasta la obtención de la última conformidad; estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

##### 8.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá mantener vigente durante el plazo de prestación de servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

##### 8.2. Póliza de Responsabilidad Civil por US\$100,000.00 dólares americanos

- Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes y/o lesiones personales.
- Responsabilidad Civil de Locadores y Operaciones.
- Responsabilidad Civil derivada de incendio, explosión daños por agua y humo, ocasionado por personal del contratista.
- Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todo el personal destacado para la ejecución del servicio.
- Responsabilidad Civil contractual.

##### 8.3. Seguro Vida Ley

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, un Seguro de vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral.

El Contratista, debe endosar y remitir las pólizas antes mencionada a la Entidad. Las pólizas solicitadas deberán ser presentadas como requisito obligatorio para la suscripción del contrato.

#### 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el ámbito de Lima Metropolitana y Callao. El personal encargado de la SSTR proporcionara las ubicaciones exactas al contratista mediante correo electrónico (proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato) dentro de las cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio del servicio requerido, indicando hora de inicio y punto de llegada.

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta (360) días calendarios y/o





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

448 horas máquinas, lo que ocurra primero, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, conforme al cronograma siguiente:

**CRONOGRAMA ESTIMADO DE TRABAJO:**

Meses <sup>1</sup>	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Cantidad de horas/máquina <sup>2</sup>	140	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28

**HORARIO ESTIMADO DE TRABAJO:**

El personal encargado de la SSTR coordinará mediante correo electrónico (proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato) hasta con (48) horas de anticipación las fechas exactas de atención.

Mes 1:

De lunes a jueves: (8) horas diarias en horario diurno de 9am a 5pm y/o en horario nocturno de 9pm a 5am.

Viernes y sábados: Cada quince días (7) horas diarias en horario diurno de 9am a 4pm y/o en horario nocturno de 9pm a 4am

Mes 2 – 12:

Viernes y sábados: Cada quince días (7) horas diarias en horario diurno de 9am a 4pm y/o en horario nocturno de 9pm a 4am

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios Unitarios

**12. ENTREGABLE MENSUAL**

El Contratista deberá presentar un informe mensual del servicio hasta los tres (03) días calendarios después de finalizado el mes de ejecución del servicio contratado, el cual deberá contener:

- Datos generales del servicio.
- Panel fotográfico de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio. Al menos diez (10) fotografías.
- Descripción del trabajo realizado.
- Fichas de control (anexo 2) del servicio por los días ejecutados, donde se señale fecha, hora de inicio, hora de término, unidad vehicular, nombre del conductor, DNI del conductor, la que estará suscrita por el conductor del contratista y responsable de la SSTR.

**13. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será suscrita por el Sub Director de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

<sup>1</sup> Cada mes consta de 30 días calendarios.

<sup>2</sup> La cantidad de (horas/máquina) es estimada; por lo que, podrá ser variable.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable. De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

#### 14. FORMA DE PAGO

Se realizarán doce (12) pagos de forma parcial de acuerdo a la cantidad de horas ejecutadas mensualmente, previa presentación de los siguientes documentos:

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de servicio emitido por el Contratista.
- Conformidad emitida por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Comprobante de pago – factura electrónica.

La documentación que le compete presentar al Contratista debe realizarla a través de mesa de partes virtual de la ATU, en el siguiente enlace: [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/registro-usuario](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/registro-usuario) dirigido a la Unidad de Abastecimiento, o través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

#### 15. PENALIDADES APLICABLES

##### 15.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. De acuerdo con lo señalado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 15.2. Otras Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con los EPPs durante la prestación del servicio detallados en el numeral 5.2.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 2% de una UIT, por ocurrencia y por personal.	a. La Subdirección de Servicios de Transporte Regular advertirá sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento
2	Cuando el Contratista realice el cambio del personal sin contar con la autorización de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por ocurrencia y por personal.	b. La Unidad de Abastecimiento notificará al Contratista las otras penalidades
3	Por no realizar el reemplazo de la unidad por desperfectos o no pueda circular libremente dentro de las tres (03) horas de	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por ocurrencia y por hora de	





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
------	--	---	-----------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	ocurrido el hecho.	infracción.	
4	Por no contar con el seguro SCTR (cobertura salud de trabajo de riesgo y pensión del seguro complementario de trabajo de riesgo) durante la ejecución del servicio.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por día sin vigencia y por póliza.	
5	Por no presentar el Informe Final dentro del plazo establecido en el numeral.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por día de retraso.	

#### 16. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presentará a la Entidad, como documentación obligatoria requerida para el perfeccionamiento del contrato, lo siguiente:

16.1. Relación del personal asignado (Conductores y Riggers) que contenga: nombres y apellidos completos, número celular y dirección; asimismo, se deberá proporcionar un correo electrónico para coordinaciones sobre la ejecución del servicio.

##### 16.2. De los conductores:

- Copia del Documento de Identidad vigente.
- Copia de la licencia de conducir de la Categoría A-IIIB como mínimo.
- Copia del Examen médico ocupacional con resultado apto, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses computados desde la fecha de presentación de la documentación.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 en el cual no cuente con antecedentes penales, ni policiales, ni judiciales.
- Copia del récord de papeletas sin faltas graves y muy graves en los últimos doce (12) meses de antigüedad, contados hasta un (01) día calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta, el cual deberá ser verificable en la página web <https://recordconductor.mtc.gob.pe/>

##### 16.3. De los riggers:

- Copia del Documento de Identidad vigente.
- Copia del Examen médico ocupacional con resultado apto, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses computados desde la fecha de presentación de la documentación.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 en el cual no cuente con antecedentes penales, ni policiales, ni judiciales.

##### 16.4. De los Vehículos:

- Copia de la tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular.
- El postor deberá presentar el Anexo 1 - Datos de los vehículos, indicando el cumplimiento consignado en dicho formato.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Contrato de alquiler del vehículo, de corresponder.
- Copia de Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT.
- Copia de Revisión Técnica Vehicular o revisión técnica vehicular complementaria según corresponda.
- Registro fotográfico de las herramientas y equipos con los que cuenta para realizar las labores de izaje, carga, traslado e instalación y de los implementos de seguridad detallados en el numeral 5.2.

**16.5. De los seguros:**

- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil.
- Copia de la Póliza de SCTR del personal clave.
- Copia de la Póliza de Seguro de Vida Ley.

**17. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ATU. La recepción conforme de la ATU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

En el caso que, el Contratista ocasione daños, pérdidas, sustracciones y/o perjuicios que afecten a la ATU y/o terceros o incurra en vicios ocultos la durante la ejecución de la prestación, sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones, la Entidad no otorgará la conformidad respectiva, hasta que el Contratista no acredite la reparación, reemplazo y/o compensación a satisfacción de la ATU.

**18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El Contratista declara y garantiza de 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 N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, 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 N° 30225.

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

**19. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectas, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 concordante con el artículo 7 de su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud de lo establecido en los artículos antes citados de la Ley N° 30225 y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, practica a través de los canales dispuestos en la Entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la reducción del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entrega pueda accionar.

**20. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 camiones grúa</p> <p>De acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Numeral 6.2 de los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><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>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<b>B.2.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>Dos (02) Rigger</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuarenta (40) horas lectivas en formación de Rigger o Auxiliar de Operador Grúa del personal clave requerido como Rigger.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>(02) Conductores</u></p> <p>Un (01) año como operador en servicios de operación de grúas y/o de maquinaria con componentes hidráulicos.</p> <p><u>(02) Rigger</u></p> <p>Dos (02) años como rigger o auxiliar en servicios de operación de grúas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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</i></li></ul>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCIÓN DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
C	<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 S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,000.00 (Treinta y tres Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler y/o arrendamiento de excavadoras y/o Retroexcavadoras y/o tractores y/o cargadores frontales y/o manipuladores telescópicos y/o grúa y/o camiones volquete y/o camionetas de 3,400 kg (o su equivalente en toneladas) como mínimo.</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>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

<sup>3</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"





PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

(...)

"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".





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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.*





PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCIÓN DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01  
DATOS DEL VEHÍCULO

MARCA	
MODELO	
N° DE PLACA	
AÑO DE FABRICACIÓN	

DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		
	SI	NO	OFRECIDO
Antigüedad: Máximo (08) años			
Capacidad de carga: Mínimo 3,400 kg (o su equivalente en toneladas)			
Dimensiones: 9 m (largo) x 2.25 m (ancho) x 3 m (altura) como mínimo (Con capacidad de cargar una señal vertical de 7.60 m de largo como mínimo)			
Combustible: Diésel			
Tipo de brazo: Telescópico			
Tracción: Mínimo 4x2			
Ángulo de Rotación: 360°			
La altura de elevación máx.: 10 – 20 (m)			
Capacidad de pasajeros: Mínimo 2			
Canastilla resistente para dos (02) personas con aislación baja tensión hasta 1000 voltios			
El camión grúa tipo pluma debe contar con las herramientas y equipos necesarios para realizar las labores de izaje, carga, traslado e instalación, como eslingas, estrobos, ganchos, cables de acero, grapas, tensores, grilletes, Guardacabo, cáncamo y cuerda guía (viento)			
La Unidad vehicular deberá contar con los siguientes implementos de seguridad:			
• Triángulos de seguridad, extintor de incendios, láminas reflectivas, circulinas y llanta de repuesto.			
• Kit de Herramientas: llave de tuercas, 02 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.			
• Un (01) botiquín de primeros auxilios conteniendo mínimamente gasas esterilizadas, guantes descartables, agua oxigenada, esparadrapo, vendas (diferentes tamaños), venditas elásticas o curitas, alcohol líquido, mascarillas descartables, jabón antibacterial líquido o en barra, algodón y tela para cabestrillo.			





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE  
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN GRÚA

FICHA DE CONTROL		
1	Fecha del Servicio	
2	Placa de rodaje de la unidad	
3	Marca / Modelo de Vehículo	
4	Nombre del Conductor	
5	N° de Licencia de Conducir	
6	Nombre y apellido del responsable de la comisión o quien haga sus veces	
7	Hora de Inicio del servicio	
8	Hora final del servicio	
9	Recorrido	- - - -
10	Observaciones	
11		
	Firma del Conductor	Firma del responsable de la designado por la ATU
	Nombre:	Nombre:
	DNI:	DNI:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

Tabla 1: Ubicación de las Estaciones del COSAC I

ITEM	ZONA	ESTACIÓN	TIPO DE CÁMARAS INSTALADAS	ALTURA DE CÁMARA
1	NORTE	PATIO NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO	8 METROS APROX
2	NORTE	NARANJAL PRINCIPAL	CÁMARAS TIPO DOMO	8 METROS APROX
3	SUR	NARANJAL PRINCIPAL	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
4	NORTE	IZAGUIRRE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
5	NORTE	INDEPENDENCIA	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
6	NORTE	JAZMINES	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
7	NORTE	TOMAS VALLE NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
8	NORTE	TOMAS VALLE SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
9	NORTE	HONORIO DELGADO	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
10	NORTE	UNI LADO NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
11	NORTE	PARQUE DEL TRABAJO NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
12	NORTE	PARQUE DEL TRABAJO SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
13	NORTE	CAQUETA NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
14	NORTE	CAQUETA SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
15	CENTRO	QUILCA NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
16	CENTRO	QUILCA SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
17	CENTRO	ESPAÑA SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
18	NORTE	CASTILLA NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
19	CENTRO	TACNA NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
20	CENTRO	TACNA SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
21	CENTRO	COLMENA	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
22	CENTRO	ESTACION CENTRAL NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO	8 METROS APROX
23	CENTRO	ESTACION CENTRAL SUR	CÁMARAS TIPO DOMO	8 METROS APROX
24	VIA EXPRESA	ESTADIO NACIONAL	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
25	VIA EXPRESA	MEXICO NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
26	VIA EXPRESA	MEXICO SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
27	VIA EXPRESA	CANADA	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
28	VIA EXPRESA	JAVIER PRADO NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
29	VIA EXPRESA	JAVIER PRADO SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
30	VIA EXPRESA	CANAVAL Y MOREIRA	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	-----------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	ZONA	ESTACIÓN	TIPO DE CÁMARAS INSTALADAS	ALTURA DE CÁMARA
31	VIA EXPRESA	ANDRES REYES	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
32	VIA EXPRESA	ARAMBURU	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
33	VIA EXPRESA	DOMINGO ORUE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
34	VIA EXPRESA	ANGAMOS	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
35	VIA EXPRESA	RICARDO PALMA	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
36	VIA EXPRESA	BENAVIDES	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
37	VIA EXPRESA	28 DE JULIO	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
38	SUR	PLAZA DE FLORES NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
39	SUR	PLAZA DE FLORES SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
40	SUR	BALTA SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
41	SUR	ESTADIO UNION NORTE	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
42	SUR	ESCUELA MILITAR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
43	SUR	FERNANDO TERAN	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
44	SUR	ROSARIO DE VILLA	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
45	SUR	MATELLINI TRONCAL	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
46	SUR	MATELLINI ALIMENTADOR	CÁMARAS TIPO DOMO Y ANALITICA	8 METROS APROX
47	SUR	PATIO SUR	CÁMARAS TIPO DOMO Y FIJA	8 METROS APROX



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 camiones grúa</p> <p>De acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Numeral 6.2 de los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><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></div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) Rigger</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuarenta (40) horas lectivas en formación de Rigger o Auxiliar de Operador Grúa del personal clave requerido como Rigger.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>(02) Conductores</u></p> <p>Un (01) año como operador en servicios de operación de grúas y/o de maquinaria con componentes hidráulicos.</p> <p><u>(02) Rigger</u></p> <p>Dos (02) años como rigger o auxiliar en servicios de operación de grúas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo</u></p>

	<p><u>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> <table border="1"><tr><td><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></td></tr></table>	<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>
<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 S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,000.00 (Treinta y tres Mill con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de alquiler y/o arrendamiento de excavadoras y/o Retroexcavadoras y/o tractores y/o cargadores frontales y/o manipuladores telescópicos y/o grúa y/o camiones volquete y/o camionetas de 3,400 kg (o su equivalente en toneladas) como mínimo.</b></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>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>	

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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**

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

*(...)*

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

- *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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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;">100 puntos</p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES GRÚAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR, que celebra de una parte AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en Calle José Gálvez N° 550 Miraflores, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2** para la contratación de SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES GRÚAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR, 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 contratar el SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES GRÚAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR.

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 360 días calendarios y/o 448 horas máquina, lo que ocurra primero, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conforme al cronograma:

##### **CRONOGRAMA ESTIMADO DE TRABAJO:**

Meses <sup>16</sup>	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Cantidad de horas/máquina <sup>17</sup>	140	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28

#### **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**

<sup>16</sup> Cada mes consta de 30 días calendarios.

<sup>17</sup> La cantidad de (horas/máquina) es estimada; por lo que, podrá ser variable.

*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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Otras Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con los EPPs durante la prestación del servicio detallados en el numeral 5.2.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 2% de una UIT, por ocurrencia y por personal.	a. La Subdirección de Servicios de Transporte Regular advertirá sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento b. La Unidad de Abastecimiento notificará al Contratista las otras penalidades
2	Cuando el Contratista realice el cambio del personal sin contar con la autorización de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por ocurrencia y por personal.	
3	Por no realizar el reemplazo de la unidad por desperfectos o no pueda circular libremente dentro de las tres (03) horas de ocurrido el hecho.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por ocurrencia y por hora de infracción.	
4	Por no contar con el seguro SCTR (cobertura salud de trabajo de riesgo y pensión del seguro complementario de trabajo de riesgo) durante la ejecución del servicio.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por día sin vigencia y por póliza.	
5	Por no presentar el Informe Final dentro del plazo establecido en el numeral.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por día de retraso.	

#### 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.*

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.

#### **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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc

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 DECIMA NOVENA: 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: Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores

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>19</sup>.*

\_\_\_\_\_  
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>19</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**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2**

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>20</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>21</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>20</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, 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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil 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° 005-2024-ATU-2**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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>22</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, 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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</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>25</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>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (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° 005-2024-ATU-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2**  
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 ALQUILER DE CAMIONES GRÚAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR, 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**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta (360) días calendarios y/o 448 horas máquinas, lo que ocurra primero, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, conforme al cronograma siguiente:

**CRONOGRAMA ESTIMADO DE TRABAJO:**

Meses <sup>26</sup>	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Cantidad de horas/máquina <sup>27</sup>	140	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Cada mes consta de 30 días calendarios.

<sup>27</sup> La cantidad de (horas/máquina) es estimada; por lo que, podrá ser variable.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2**

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° 005-2024-ATU-2 SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES GRÚAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR**

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[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.*

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2  
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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</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 periodo.

<sup>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
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° 005-2024-ATU-2**

]  
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° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA  
CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-ATU-2**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.