

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “SERVICIO DE
ADECUACION DE TAQUILLAS DE ATENCION PARA
PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL
COSAC I”**



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.

R.

for
33

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.



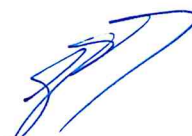
SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

R.

109



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU
RUC N° : 20604932964
Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 Miraflores Lima
Teléfono: : 224 24444
Correo electrónico: : elicapa@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ADECUACION DE TAQUILLAS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL COSAC I”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 07 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 21 de mayo de 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 48 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo, 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 elicapa@atu.gob.pe y será remitido de manera digital al correo del solicitante.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

⁵ En 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.

- 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. 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 : Cuenta Corriente Soles 00-068-383056

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ : 018-068-0000-68383056-76

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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 – PIDE⁸ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Estructura de costos¹¹.

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 Estado¹².
- 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.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹².
- 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.

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 sitio en Calle Jose Gálvez N° 550 – Miraflores.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada, previa conformidad. El costo total incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la contratación.

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

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

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ADECUACIÓN DE TAQUILLAS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL COSAC I

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio para la adecuación de doce (12) taquillas de atención para personas con discapacidad, ubicado en las estaciones del COSAC I.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la accesibilidad de los usuarios con discapacidad que utilizan silla de ruedas y personas de talla baja a las taquillas de las estaciones del COSAC I, en el marco de lo establecido en los siguientes dispositivos legales: Ley N° 29973, Reglamento de la Ley N° 29973 y la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones"

III. ANTECEDENTES

El 08 de diciembre del 2018, se aprueba la Ley N° 30900, ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), con el objetivo de garantizar el funcionamiento de un sistema integrado de transporte de Lima y Callao que permita satisfacer las necesidades de traslado de los pobladores de las provincias de Lima y Callao de manera eficiente, sostenible, accesible, segura, ambientalmente limpia y de amplia cobertura.

Con Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°127-2020-ATU/PE, de fecha 28.08.2020, resuelve establecer el 14 de setiembre de 2020 como fecha de inicio del ejercicio de las funciones transferidas a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, en el marco del proceso de fusión por absorción dispuesto por la Ley N°30900 y su Reglamento.

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 Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

Ley N° 29973, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la cual establece en su artículo 15° el derecho a la accesibilidad indicando que la persona con discapacidad tiene derecho a acceder, en igualdad de condiciones que las demás personas, al entorno físico, los medios de transporte, los servicios, la información y las comunicaciones, de la manera más autónoma y segura posible

En cumplimiento con la Norma Técnica A.120 que establece las condiciones y especificaciones técnicas de diseño para la elaboración de proyectos y ejecución de obras de edificación, y para la adecuación de las existentes donde sea posible, con el fin de hacerlas accesibles a las personas con discapacidad y/o adultas mayores.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo general

Contar en las estaciones del COSAC I con taquillas accesibles para las personas con discapacidad que utilizan silla de ruedas y personas de talla baja, en el marco de la Ley N° 29973, Reglamento de la Ley N° 29973 y la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones".

4.2 Objetivo Especifico

Adecuar las ventanillas de atención de las taquillas existentes en las estaciones del COSAC I, de acuerdo a lo estipulado en la Norma Técnica A.120 que establece las condiciones y especificaciones técnicas de diseño para la elaboración de proyectos y ejecución de obras de edificación, y para la adecuación de las existentes donde sea posible, con el fin de hacerlas accesibles a las personas con discapacidad y/o adultas mayores.

V. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1 Alcance:

El servicio de adecuación de taquillas se realizará en las siguientes diez (10) estaciones:

ITEM	ESTACIÓN	DIRECCIÓN	LADO DE TAQUILLA A MODIFICAR	PLANO REFERENCIAL (ANEXO N°01)	N° TAQUILLAS
1	México	Paseo de la Republica con Av. México S/N La Victoria	Lado "A"	T-29A y T-30A	2
2	Aramburú	Vía Expresa Paseo de la República con Av. Aramburú en el límite de los distritos de San Isidro, Miraflores y Surquillo	Lado "A"	T-37A	1
3	Domingo Orué	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Domingo Orué en el límite de los distritos de Miraflores y Surquillo	Lado "A"	T-38A	1
4	Ricardo Palma	Prolongación Paseo de la República con Av. Ricardo Palma S/N Miraflores	Lado "A"	T-40A	1
5	28 de Julio	Prolongación Paseo de la República con Av. Miraflores S/N Miraflores	Lado "A"	T-42A	1
6	Plaza de Flores	República de Panamá / Vía Expresa S/N Barranco	Lado "B"	T-44A	1
7	Balta	Av. República de Panamá entre Av. El Sol Este y Av. Nicolás de Piérola-Barranco	Lado "B"	T-45A y T-46A	2
8	Escuela Militar	Av. Escuela Militar con Villa Militar-Chomillos	Lado "B"	T-48A	1
9	Fernando Terán	Paseo de la Republica / Justo Pastor Sevilla S/N Barranco	Lado "B"	T-50A	1
10	Rosario de Villa	Paseo de la Republica S/N Urb. Matellini Chorrillos	Lado "B"	T-51A	1
CANTIDAD TOTAL DE TAQUILLAS					12

5.2 Descripción de las actividades a realizar:

El Contratista debe realizar las siguientes actividades de adecuación con el fin de dejar operativas todas las estructuras de las taquillas de atención, debiendo considerar los detalles técnicos señalados:

ITEM	ADECUACIÓN DE TAQUILLA DE LAS ESTACIONES DEL COSAC I.		
1	ESTACION:	MEXICO NORTE	
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Metálica
		Cobertura externa:	Melamine de 18mm.
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.00m, A = 1.20m, H = 2.73m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-29A.
		Estructura:	a) Lado A: Retirar platina de acero inoxidable existente e instalar marco metálico con perfil L de 3/4" x 2mm de acero inoxidable grado 304.
			b) Lado A: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.
		Cobertura:	c) Lado A: Instalar un (1) vidrio templado de 10mm x 1.18m x 0.29cm, con lámina reflectiva de seguridad de 4 micras de alto grado.
			d) Lado A: Adecuar la cobertura frontal de melamine a nuevo ángulo formado por la segunda repisa de acero inoxidable a instalar.
			e) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior).
			f) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica (interior y exterior).
		Accesorio interno:	g) Lado A: Corte media luna a bandeja inoxidable existente.
			h) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.20m x 0.32cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
		Accesorio externo:	i) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.20m x 0.18cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
			j) Lado A: Instalar soporte de bandeja metálica existente con (2) tubos cuadrados de 1" x 1" de acero inoxidable grado 304.
			k) Aplicar sellante adhesivo color gris.
	CANTIDAD:	01 Taquilla.	
	ESTACION:	MEXICO SUR	
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Metálica
		Cobertura externa:	Melamine de 18mm.
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.00m, A = 1.20m, H = 2.73m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-30A.
		Estructura:	a) Lado A: Retirar platina de acero inoxidable existente e instalar marco metálico con perfil L de 3/4" x 2mm de acero inoxidable grado 304.
			b) Lado A: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.

P

19

97

			c) Lado A: Instalar un (1) vidrio templado de 10mm x 1.18m x 0.29cm, con lámina reflectiva de seguridad de 4 micras de alto grado. d) Lado A: Adecuar la cobertura frontal de melamine a nuevo ángulo formado por la segunda repisa de acero inoxidable a instalar. e) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). f) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica (interior y exterior).		
	Cobertura:		g) Lado A: Corte media luna a bandeja inoxidable existente. h) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.20m x 0.32cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.		
	Accesorio interno:		i) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.20m x 0.18cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.		
	Accesorio externo:		j) Lado A: Instalar soporte de bandeja metálica existente con (2) tubos cuadrados de 1" x 1" de acero inoxidable grado 304. k) Aplicar sellante adhesivo color gris.		
	CANTIDAD:	01 Taquilla.			
	ESTACION:	ARAMBURU			
2	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Metálica		
		Cobertura externa:	Melamine de 18mm.		
		Cobertura interna:	Metálica		
		Dimensiones:	L = 2.50m, A = 1.85m, H = 2.70m.		
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.		
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.		
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-37A.		
		Estructura:	a) Lado A: Retirar platina de acero inoxidable existente e instalar marco metálico con perfil L de 3/4" x 2mm de acero inoxidable grado 304. b) Lado A: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.		
			Cobertura:	c) Lado A: Instalar un (1) vidrio templado de 10mm x 1.83m x 0.31cm, con lámina reflectiva de seguridad de 4 micras de alto grado. d) Lado A: Adecuar la cobertura frontal de melamine a nuevo ángulo formado por la segunda repisa de acero inoxidable a instalar. e) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). f) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica (interior y exterior).	
		Accesorio interno:		g) Lado A: Corte media luna a bandeja inoxidable existente. h) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.85m x 0.32cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.	

P.

10x

27

		Accesorio externo:	i) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.85m x 0.18cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. j) Lado A: Instalar soporte de bandeja metálica existente con (2) tubos cuadrados de 1" x 1" de acero inoxidable grado 304. k) Aplicar sellante adhesivo color gris.
	CANTIDAD:	01 Taquilla.	
3	ESTACIÓN:	DOMINGO ORUE	
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Metálica
		Cobertura externa:	Melamine de 18mm.
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 1.97m, A = 1.60m, H = 2.70m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
		Plano referencial:	T-38A.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Estructura:	a) Lado A: Retirar platina de acero inoxidable existente e instalar marco metálico con perfil L de 3/4" x 2mm de acero inoxidable grado 304. b) Lado A: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.
			c) Lado A: Instalar un (1) vidrio templado de 10mm x 1.58m x 0.31cm, con lámina reflectiva de seguridad de 4 micras de alto grado.
		Cobertura:	d) Lado A: Adecuar la cobertura frontal de melamine a nuevo ángulo formado por la segunda repisa de acero inoxidable a instalar.
			e) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior).
			f) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica (interior y exterior).
			g) Lado A: Corte media luna a bandeja inoxidable existente.
		Accesorio interno:	h) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.60m x 0.32cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
			i) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.60m x 0.18cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
		Accesorio externo:	j) Lado A: Instalar soporte de bandeja metálica existente con (2) tubos cuadrados de 1" x 1" de acero inoxidable grado 304.
			k) Aplicar sellante adhesivo color gris.
	CANTIDAD:	01 Taquilla.	
4	ESTACIÓN:	RICARDO PALMA	
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Metálica
		Cobertura externa:	Melamine de 18mm.
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.00m, A = 1.20m, H = 2.80m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
		Plano referencial:	T-40A.

R

Log

5	ADECUACIÓN A REALIZAR	Estructura:	a) Lado A: Retirar platina de acero inoxidable existente e instalar marco metálico con perfil L de 3/4" x 2mm de acero inoxidable grado 304. b) Lado A: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.
		Cobertura:	c) Lado A: Instalar un (1) vidrio templado de 10mm x 1.18m x 0.32cm, con lámina reflectiva de seguridad de 4 micras de alto grado. d) Lado A: Adecuar la cobertura frontal de melamine a nuevo ángulo formado por la segunda repisa de acero inoxidable a instalar. e) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). f) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica (interior y exterior).
		Accesorio interno:	g) Lado A: Corte media luna a bandeja inoxidable existente. h) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.20m x 0.32cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
		Accesorio externo:	i) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.20m x 0.18cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. j) Lado A: Instalar soporte de bandeja metálica existente con (2) tubos cuadrados de 1" x 1" de acero inoxidable grado 304. k) Aplicar sellante adhesivo color gris.
		CANTIDAD:	01 Taquilla
		ESTACION:	28 DE JULIO
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Metálica
		Cobertura externa:	Melamine de 18mm.
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.00m, A = 1.11m, H = 2.82m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-42A.
		Estructura:	a) Lado A: Retirar platina de acero inoxidable existente e instalar marco metálico con perfil L de 3/4" x 2mm de acero inoxidable grado 304. b) Lado A: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.
		Cobertura:	c) Lado A: Instalar un (1) vidrio templado de 10mm x 1.09m x 0.33cm, con lámina reflectiva de seguridad de 4 micras de alto grado. d) Lado A: Adecuar la cobertura frontal de melamine a nuevo ángulo formado por la segunda repisa de acero inoxidable a instalar. e) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). f) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica (interior y exterior).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		Accesorio interno:	g) Lado A: Corte media luna a bandeja inoxidable existente.
		Accesorio externo:	h) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.11m x 0.32cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. i) Lado A: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.11m x 0.18cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. j) Lado A: Instalar soporte de bandeja metálica existente con (2) tubos cuadrados de 1" x 1" de acero inoxidable grado 304. k) Aplicar sellante adhesivo color gris.
		CANTIDAD:	01 Taquilla.
		ESTACION:	PLAZA DE FLORES SUR
6	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Concreto y estructura metálica.
		Cobertura externa:	Metálica
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.61m, A = 1.25m, H = 2.90m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-44A.
		Estructura:	a) Lado B: Desinstalar el vidrio templado existente. b) Lado B: Retirar platina de acero inoxidable existente.
		Cobertura:	c) Lado B: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado. d) Lado B: Instalar perfil metálico tipo L y T de acero inoxidable de 2mm grado 304. e) Lado B: Reubicar vidrio templado existente, por encima de la bandeja inoxidable habilitada. f) Lado B: Instalar plancha de acero inoxidable grado 304 de 2mm (1.06m x 0.36cm) en la parte superior. g) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). h) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica y concreto (interior y exterior).
		Accesorio interno:	i) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.06m x 0.21cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. j) Lado B: Instalar compuerta de seguridad en la bandeja inoxidable del punto i).
		Accesorio externo:	k) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.06m x 0.14cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. l) Aplicar sellante adhesivo color gris.
		CANTIDAD:	01 Taquilla.
		ESTACIÓN:	BALTA NORTE
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Concreto y estructura metálica.
		Cobertura externa:	Metálica
		Cobertura interna:	Metálica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		Dimensiones:	L = 2.61m, A = 1.08m, H = 2.90m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-45A.
		Estructura:	a) Lado B: Desinstalar el vidrio templado existente. b) Lado B: Retirar platina de acero inoxidable existente.
		Cobertura:	c) Lado B: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.
			d) Lado B: Instalar perfil metálico tipo L y T de acero inoxidable de 2mm grado 304.
			e) Lado B: Reubicar vidrio templado existente, por encima de la bandeja inoxidable habilitada.
			f) Lado B: Instalar plancha de acero inoxidable grado 304 de 2mm (1.02m x 0.37cm) en la parte superior.
			g) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior).
			h) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica y concreto (interior y exterior).
		Accesorio interno:	i) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.02m x 0.21cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
			j) Lado B: Instalar compuerta de seguridad en la bandeja inoxidable del punto i).
		Accesorio externo:	k) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.02m x 0.14cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
			l) Aplicar sellante adhesivo color gris.
	CANTIDAD:	01 Taquilla.	
	ESTACIÓN:	BALTA SUR	
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Concreto y estructura metálica.
		Cobertura externa:	Metálica
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.61m, A = 1.08m, H = 2.90m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-46A.
		Estructura:	a) Lado B: Desinstalar el vidrio templado existente. b) Lado B: Retirar platina de acero inoxidable existente.
		Cobertura:	c) Lado B: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado.
			d) Lado B: Instalar perfil metálico tipo L y T de acero inoxidable de 2mm grado 304.
			e) Lado B: Reubicar vidrio templado existente, por encima de la bandeja inoxidable habilitada.
			f) Lado B: Instalar plancha de acero inoxidable grado 304 de 2mm (1.02m x 0.37cm) en la parte superior.

P.

10x

93

8			g) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). h) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica y concreto (interior y exterior).
		Accesorio interno:	i) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.02m x 0.21cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. j) Lado B: Instalar compuerta de seguridad en la bandeja inoxidable del punto i).
		Accesorio externo:	k) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.02m x 0.14cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. l) Aplicar sellante adhesivo color gris.
		CANTIDAD:	01 Taquilla.
		ESTACIÓN:	ESCUELA MILITAR
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Concreto y estructura metálica.
		Cobertura externa:	Metálica
		Cobertura interna:	Metálica
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Dimensiones:	L = 2.69m, A = 1.24m, H = 2.97m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
		Plano referencial:	T-49A.
		Estructura:	a) Lado B: Desinstalar el vidrio templado existente. b) Lado B: Retirar platina de acero inoxidable existente.
			c) Lado B: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado. d) Lado B: Instalar perfil metálico tipo L y T de acero inoxidable de 2mm grado 304.
		Cobertura:	e) Lado B: Reubicar vidrio templado existente, por encima de la bandeja inoxidable habilitada. f) Lado B: Instalar plancha de acero inoxidable grado 304 de 2mm (1.07m x 0.37cm) en la parte superior. g) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). h) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica y concreto (interior y exterior).
			i) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.07m x 0.21cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. j) Lado B: Instalar compuerta de seguridad en la bandeja inoxidable del punto i).
			k) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.07m x 0.14cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. l) Aplicar sellante adhesivo color gris.
		CANTIDAD:	01 Taquilla.
9		ESTACIÓN:	FERNANDO TERÁN
		Estructura:	Concreto y estructura metálica.

± José Gálvez 550,

	ESTADO ACTUAL	Cobertura externa:	Metálica
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.69m, A = 1.24m, H = 2.97m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-50A.
		Estructura:	a) Lado B: Desinstalar el vidrio templado existente. b) Lado B: Retirar platina de acero inoxidable existente.
		Cobertura:	c) Lado B: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado. d) Lado B: Instalar perfil metálico tipo L y T de acero inoxidable de 2mm grado 304. e) Lado B: Reubicar vidrio templado existente, por encima de la bandeja inoxidable habilitada. f) Lado B: Instalar plancha de acero inoxidable grado 304 de 2mm (1.07m x 0.36cm) en la parte superior. g) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior). h) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica y concreto (interior y exterior).
		Accesorio interno:	i) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.07m x 0.21cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. j) Lado B: Instalar compuerta de seguridad en la bandeja inoxidable del punto i).
		Accesorio externo:	k) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.07m x 0.14cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado. l) Aplicar sellante adhesivo color gris.
	CANTIDAD:	01 Taquilla.	
10	ESTACIÓN:	ROSARIO DE VILLA	
	ESTADO ACTUAL	Estructura:	Concreto y estructura metálica.
		Cobertura externa:	Metálica
		Cobertura interna:	Metálica
		Dimensiones:	L = 2.69m, A = 1.24m, H = 2.97m.
		Accesorio externo:	Dos (2) vidrios templados de 10mm.
		Accesorio interno:	Una (1) repisa de melamine.
	ADECUACIÓN A REALIZAR	Plano referencial:	T-51A.
		Estructura:	a) Lado B: Desinstalar el vidrio templado existente. b) Lado B: Retirar platina de acero inoxidable existente.
		Cobertura:	c) Lado B: Habilitar nueva bandeja inoxidable a 0.80cm de nivel terminado. d) Lado B: Instalar perfil metálico tipo L y T de acero inoxidable de 2mm grado 304. e) Lado B: Reubicar vidrio templado existente, por encima de la bandeja inoxidable habilitada.

[Handwritten signature]

		f) Lado B: Instalar plancha de acero inoxidable grado 304 de 2mm (1.07m x 0.36cm) en la parte superior.
		g) Pintado primario con dos (2) manos de anticorrosivo verde en toda la estructura metálica de la taquilla (interior y exterior).
		h) Pintado de acabado con dos (2) manos de esmalte sintético color aluminio en toda la estructura metálica y concreto (interior y exterior).
	Accesorio interno:	i) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.07m x 0.21cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
		j) Lado B: Instalar compuerta de seguridad en la bandeja inoxidable del punto i).
	Accesorio externo:	k) Lado B: Instalar una (1) bandeja de acero inoxidable grado 304 de 0.2mm (1.07m x 0.14cm x 25mm) a 0.80cm nivel terminado.
		l) Aplicar sellante adhesivo color gris.
	CANTIDAD:	01 Taquilla.

La adecuación de las taquillas se realizará conforme al detalle del diseño establecido en el "Anexo N°1: Planos Referenciales".

Visita técnica: Los participantes¹ debidamente inscritos al procedimiento de selección podrán realizar una visita in situ a todas las estaciones, donde se realizará la prestación del servicio, así como las estaciones 28 de julio y Plaza Flores, ubicadas las taquillas pilotos, a fin de efectuar la verificación y análisis y estimar todos los costos de manera directa e indirecta en sus ofertas. La visita deberá efectuarse desde la convocatoria del proceso hasta antes de la etapa de formulación de consultas y observaciones.

5.3 Horario del servicio

El contratista debe realizar los trabajos de adecuación de lunes a domingo desde las 23:00 hasta las 04:30 horas. (horario donde no está operativo el servicio del COSAC I), previa coordinación con el personal de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

5.4 Condiciones

- 5.4.1 El servicio es a todo costo, por lo que, el contratista suministrara los equipos, herramientas o insumos necesarios para la realización del servicio requerido.
- 5.4.2 Todos los gastos administrativos y operarios que demande la ejecución del servicio serán asumidos en su totalidad por el contratista, incluyendo un (01) supervisor, seis (06) operarios y seis (06) ayudantes, entre otros que permitan cumplir con el servicio contratado, así como los tributos establecidos en la normatividad vigente.
- 5.4.3 Cualquier daño ocasionado por las herramientas o equipos o el personal propuesto por el contratista en las instalaciones donde se ejecuta el servicio, serán asumidas en su integridad por el contratista, debiendo asumir toda la responsabilidad y los gastos de reparación (a terceros y propios) derivados del accidente. Si al término de cinco (5) días calendarios de haberse informado del accidente no se efectúa la reparación o reemplazo, la ATU descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo del bien tomando como referencia el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

¹ Empresas registradas en el procedimiento de selección

5.4.4 Para el inicio de sus actividades en cada estación, deberá presentarse con su DNI o carnet de extranjería, así como la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

5.4.5 El contratista debe proporcionar a su personal uniformes, como mínimo:

- Polo manga larga con cintas reflectivas y logo de la empresa.
- Pantalón con cintas reflectivas

5.4.6 El contratista debe entregar a su personal los Equipos de Protección Personal "EPP" de acuerdo al servicio que realizará, a fin de mitigar los riesgos, los cuales deberán contar mínimo con el siguiente equipamiento:

- Casco de seguridad
- Lentes de protección
- Protectores auditivos
- Botas de seguridad con punta de acero
- Guantes de seguridad

5.4.7 El contratista deberá asegurarse que después de haber realizado los trabajos diarios, los ambientes queden completamente libres y limpios para uso correcto de los usuarios.

5.5 Seguro

POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

El Contratista deberá contar con póliza de SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (cobertura salud de trabajo de riesgo y pensión del seguro complementario de trabajo de riesgo), con cobertura vigente durante el plazo de ejecución del servicio para su personal que prestará el servicio en las instalaciones del COSAC de la ATU. Dicha póliza deberá estar vigente desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la última prestación del servicio.

Por tal razón, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar la póliza en el Plan de Trabajo

5.6 Garantía.

- Período de garantía: Un (1) año.
- Inicio del periodo de garantía: A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de la recepción del servicio, contra vicios al servicio no detectables al momento en que se otorgue la conformidad.
- La Carta de Garantía se presentará al culminar el servicio, la cual considerará garantizar:

- La durabilidad y protección de la lámina de seguridad.
- La durabilidad de repisas de acero inoxidable.
- La durabilidad de las estructuras y el sellado de los vidrios.
- La durabilidad del pintado de las estructuras metálicas.

VI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en doce (12) Taquillas de las diez (10) Estaciones del COSAC I señaladas en el numeral 5.1 Alcance.

VII. RESULTADOS ESPERANDOS DEL SERVICIO

7.1. Plan de Trabajo

El Contratista debe presentar un Plan de Trabajo, hasta los tres (03) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el cual, debe contener:

- Índice.
- Introducción.
- Antecedentes.
- Objetivos.
- Recursos técnicos.
- Personal técnico/administrativo (nombres, apellidos, DNI y cargo).
- Metodología de trabajo.
- Cronograma de actividades, indicando las actividades de adecuación, día, horario y estaciones de trabajo en función al plazo total del servicio.
- Deberá adjuntar las copias de, SCTR, DNI o carnet de extranjería del personal.

El personal de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, en un plazo de tres (03) días calendario, evaluará el Plan de Trabajo. De ser aprobado, el Contratista debe iniciar las actividades del servicio al siguiente día de comunicado la aprobación.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar.

7.2. Informe Final

El Contratista deberá presentar hasta los tres (03) días, contabilizado a partir del día siguiente de haber culminado el servicio, un informe final, cuyo contenido incluirá:

- Índice.
- Introducción.
- Antecedentes.
- Objetivos.
- Metodología de trabajo realizado.
- Registro fotográfico (antes, proceso y después) de las actividades realizadas en cada taquilla de las estaciones del COSAC I.
- Ocurrencias.
- Recomendaciones.

Los Informes Técnicos deberán ser firmado y sellado por el representante legal de la empresa.

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

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es hasta los cuarenta y ocho (48) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo.

IX. DEL PERSONAL Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

9.1 Perfil del personal

9.1.1. Perfil del personal clave

- Un (01) Supervisor, Técnico en carpintería metálica con experiencia mínima de tres (03) años en obras civiles en elaboración, reparación, mantenimiento y/o instalaciones de estructuras metálicas.
- Seis (06) Operarios, Técnicos en soldadura eléctrica con experiencia mínima de dos (02) años de elaboración, reparación, mantenimiento y/o instalaciones de estructuras metálicas.

9.1.2. Perfil del Personal no clave

- Seis (06) Ayudantes, con un (1) año de experiencia en el mantenimiento y/o instalaciones de estructuras metálicas

La experiencia 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.

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

Los documentos que acrediten lo solicitado deben ser presentados para la suscripción del contrato

9.2 Equipamiento mínimo requerido

El equipamiento mínimo requerido será proporcionado por el contratista:

- Tres (3) generadores de energía de 10,000W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, contabilizado desde la fecha de presentación de ofertas.
- Tres (3) máquina de soldar TIG de 200A, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, contabilizado desde la fecha de presentación de ofertas.
- Tres (3) rotomartillos de 1500W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, contabilizado desde la fecha de presentación de ofertas.
- Tres (3) maquinas pulidoras de metal de 1400W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, contabilizado desde la fecha de presentación de ofertas.

Debe presentar 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.

Los documentos que acrediten lo solicitado deben ser presentados para la suscripción del contrato.

X. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción del bien.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.

XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Otras obligaciones del Contratista

- El Contratista asumirá el costo total del servicio.
- El Contratista debe asegurar la prestación del servicio, sin verse la Entidad contratada afectada por reemplazos y/o cambios y/o cualquier urgencia y/o situación.
- El Contratista deberá disponer que, el personal que realice el servicio cuente con una copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión) y Equipos de Protección Personal – EPP (Señalado en el numeral 5.4)
- El Contratista deberá habilitar de manera diaria los materiales y herramientas en las taquillas de las estaciones detalladas en el numeral 5.2, durante toda la ejecución del servicio. La Entidad no será responsable del resguardo de dichos materiales y herramientas.

11.2. Recursos y facilidades a ser provista por la Entidad

La Subdirección de Servicios de Transporte Regular de la Dirección de Operaciones de la ATU, dispondrá de un (01) personal para supervisión de la prestación del servicio.

11.3. Procedimiento para cambios y/o reemplazos

- Cambios

En caso el Contratista requiera realizar algún cambio del personal propuesto, deberá informar por escrito, mediante Carta dirigida a la SSTR, con 48 horas de anticipación o según la circunstancia que amerite el cambio; y, solo realizará dicho cambio una vez obtenida y notificada la autorización por parte de la SSTR a través de la Unidad de Abastecimiento. El personal propuesto debe cumplir con el mismo perfil o superior del personal sustituido, para lo cual, en la Carta antes mencionada deberán anexar los documentos sustentatorios.

- Reemplazos

El Contratista asumirá el reemplazo del personal por motivos de permiso, enfermedad, problemas sociales u otros.

El personal contingente, debe reunir iguales o superiores al perfil del personal a ser reemplazado debiendo enviar la información correspondiente vía correo electrónico la cual será proporcionado al día siguiente de suscrito el contrato, para su revisión y aprobación para el inicio de las labores.

El personal de reemplazo o cambio deberá cumplir o superar el perfil especificado en el numeral 9.1., debiendo contar con la experiencia acreditada mediante los documentos sustentatorios

R

10x

977

XII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad. El costo total incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la contratación.

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

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

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

XIII. PENALIDADES APLICABLES

a) Penalidad por mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	Personal que no cuente con el uniforme y/o EPP completo exigido en los numerales 5.4.6 y 5.4.7 de los Términos de Referencia, respectivamente; o que el EPP se encuentre en mal estado	5% del valor de la UIT vigente, por día y por persona	Informe emitido por la SSTR
2	Por no tener el personal su SCTR vigente	5% UIT del valor de la UIT vigente, por día y por persona	
3	De no presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido	5% UIT del valor de la UIT vigente, por día de retraso	
4	Por el cambio y/o reemplazo del personal sin la autorización de la SSTR. La penalidad de aplicará por cada cambio y/o reemplazo no autorizado.	5 % del valor de la UIT vigente, por día y por persona.	
5	Por no respetar el cronograma de actividades y el horario de trabajo	0.5% del valor de la UIT vigente, por día	
6	Por no presentar el informe final en el plazo establecido	0.5% del valor de la UIT vigente, por día	

[Handwritten signature and initials]

Procedimiento:

Cuando el Contratista incurra en el supuesto descritos en el cuadro de otras penalidades será notificado por la Unidad de Abastecimiento, mediante correo electrónico adjuntando la evidencia implicada, para aplicación de la penalidad correspondiente.

El monto de la(s) penalidad(es) impuesta(s) serán descontadas de la facturación del periodo correspondiente.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

XV. ADELANTOS

No se otorga adelantos

XVI. SUBCONTRATACION

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar ni transferir total o parcialmente a terceros la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato

XVII. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialmente y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de difundir dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

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

El incumplimiento del deber de confidencialidad dará derecho a la ATU de resolver de inmediatamente el contrato y a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

XVIII. CLAUSULA DE DAÑOS Y/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.

XIX. 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 sus modificatorias, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con 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, participacioncitas, integrantes de los



órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento.

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

XX. 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, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria, concordante con el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 30225.

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.

XXI. SISTEMA DE CONTRATACION:

A SUMA ALZADA

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Tres (03) generadores de energía de 10,000W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 7.5 HP – 12 HP.- Tres (03) máquina de soldar de 200A, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con 4 poder de 5.3 KVA y voltaje 220.- Tres (03) rotomartillos de 1500W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de percusión de 12,5 J.- Tres (3) maquinas pulidoras de metal de 1400W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con velocidad de 600 – 3000 RPM.

Calle José Gálvez 550.

	<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><u>Importante</u></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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (01):</p> <p><u>TÉCNICO EN CARPINTERÍA METÁLICA</u> Título técnico a nombre de la Nación en carpintería metálica.</p> <p>Operario (06):</p> <p><u>TÉCNICO EN SOLDADURA ELÉCTRICA</u> Título técnico a nombre de la Nación en soldadura eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p><u>Importante para la Entidad</u></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (01):</p> <p><u>TÉCNICO EN CARPINTERÍA METÁLICA</u> Experiencia mínima de tres (03) años en elaboración y/o reparación y/o mantenimiento de instalaciones de estructuras metálicas, del personal requerido como "Técnico en carpintería metálica".</p>

R

fox

59

	<p>Operario (06):</p> <p>TÉCNICO EN SOLDADURA ELÉCTRICA Experiencia mínima de dos (02) años en elaboración y/o reparación y/o mantenimiento de instalaciones de estructuras metálicas, del personal requerido como "Técnico en soldadura eléctrica"</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos 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/. 75,000.00 (Setenta y cinco 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: <i>servicios de acondicionamiento de ventanillas de atención y/o servicios de implementación de ventanillas de atención y/o servicios en acondicionamiento y/o adecuación en general.</i></p>

José Gálvez 550.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

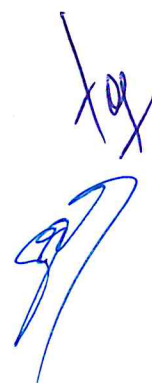
(...)

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

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

Importante

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



ANEXO N°01

PLANOS REFERENCIALES

P

19x

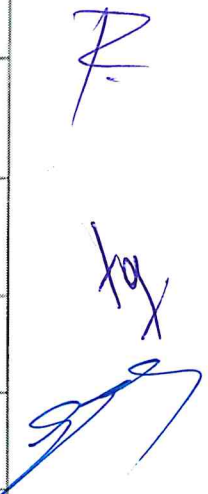
27



[illegible]













[illegible]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tres (03) generadores de energía de 10,000W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 7.5 HP – 12 HP.• Tres (03) máquina de soldar de 200A, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con 4 poder de 5.3 KVA y voltaje 220.• Tres (03) rotomartillos de 1500W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de percusión de 12,5 J.• Tres (3) maquinas pulidoras de metal de 1400W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con velocidad de 600 – 3000 RPM. <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>Importante</p><p>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.</p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (01): TÉCNICO EN CARPINTERÍA METÁLICA Título técnico a nombre de la Nación en carpintería metálica.</p> <p>Operario (06): TÉCNICO EN SOLDADURA ELÉCTRICA Título técnico a nombre de la Nación en soldadura eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO TECNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p></div> <p>En caso el TITULO TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor (01):</p> <p>TÉCNICO EN CARPINTERÍA METÁLICA Experiencia mínima de tres (03) años en elaboración y/o reparación y/o mantenimiento de instalaciones de estructuras metálicas, del personal requerido como "Técnico en carpintería metálica".</p> <p>Operario (06): TÉCNICO EN SOLDADURA ELÉCTRICA Experiencia mínima de dos (02) años en elaboración y/o reparación y/o mantenimiento de instalaciones de estructuras metálicas, del personal requerido como "Técnico en soldadura eléctrica"</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos 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/. 75,000.00 (Setenta y cinco 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: <i>servicios de acondicionamiento de ventanillas de atención y/o servicios de implementación de ventanillas de atención y/o servicios en acondicionamiento y/o adecuación en general.</i></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</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

P.

19
2024

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 ADECUACION DE TAQUILLAS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL COSAC I", que celebra de una parte AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU** para la contratación del "SERVICIO DE ADECUACION DE TAQUILLAS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL COSAC I", 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 el "SERVICIO DE ADECUACION DE TAQUILLAS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL COSAC I".

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

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 cuarenta y ocho (48) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 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.

b) Otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
1	Personal que no cuente con el uniforme y/o EPP completo exigido en los numerales 5.4.6 y 5.4.7 de los Términos de Referencia, respectivamente; o que el EPP se encuentre en mal estado	5% del valor de la UIT vigente, por día y por persona	Informe emitido por la SSTR
2	Por no tener el personal su SCTR vigente	5% UIT del valor de la UIT vigente, por día y por persona	
3	De no presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido	5% UIT del valor de la UIT vigente, por día de retraso	
4	Por el cambio y/o reemplazo del personal sin la autorización de la SSTR. La penalidad de aplicará por cada cambio y/o reemplazo no autorizado.	5 % del valor de la UIT vigente, por día y por persona.	
5	Por no respetar el cronograma de actividades y el horario de trabajo	0.5% del valor de la UIT vigente, por día	
6	Por no presentar el informe final en el plazo establecido	0.5% del valor de la UIT vigente, por día	

Procedimiento:

Cuando el Contratista incurra en el supuesto descritos en el cuadro de otras penalidades será notificado por la Unidad de Abastecimiento, mediante correo electrónico adjuntando la evidencia implicada, para aplicación de la penalidad correspondiente.

El monto de la(s) penalidad(es) impuesta(s) serán descontadas de la facturación del periodo correspondiente.

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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Lima

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

P.

XOX



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

P.

19/

²² 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3


DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "SERVICIO DE ADECUACION DE TAQUILLAS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL COSAC I", 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU
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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







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° 007-2024-ATU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
"SERVICIO DE ADECUACION DE TAQUILLAS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTACIONES DEL COSAC I"	
TOTAL	

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° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

NO APLICA

R
19.
23

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

R

XOX
SD

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00])**

NO APLICA

P.

10
3/1

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU
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.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-ATU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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