

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



AUTORIDAD DE
TRANSPORTE
URBANO PARA
LIMA Y CALLAO

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
019-2024-ATU-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ESTABLECIMIENTO DE
10 PUNTOS GEODÉSICOS EN LAS ZONAS NORTE,
CENTRO, SUR, PATIO SUR Y PTAR Y LEVANTAMIENTO
TOPOGRÁFICO EN EL TRAMO ESTACION PLAZA FLORES
– ESTACION MATELLINI Y PATIO SUR DEL CORREDOR
SEGREGADO DE ÓMNIBUS DE ALTA CAPACIDAD –
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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

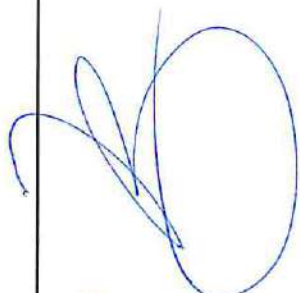
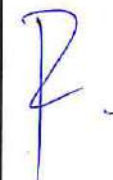

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y
CALLAO - ATU

RUC N° : 20604932964

Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores

Teléfono: : (01) 224-4444

Correo electrónico: : abastecimiento278@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ESTABLECIMIENTO DE 10 PUNTOS GEODÉSICOS EN LAS ZONAS NORTE, CENTRO, SUR, PATIO SUR Y PTAR Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN EL TRAMO ESTACION PLAZA FLORES – ESTACION MATELLINI Y PATIO SUR DEL CORREDOR SEGREGADO DE ÓMNIBUS DE ALTA CAPACIDAD – COSAC I.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 04 de setiembre 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 sesenta (60) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente que la SAPLI autorice su inicio al Contratista, mediante comunicación vía correo electrónico u otro medio físico (acta, carta u otro semejante), entendiéndose que el plazo inicia al día siguiente de la firma del contrato y/o comunicación de la misma salvo que esta indique lo contrario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Primer entregable:

Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice el inicio vía medio físico o correo electrónico.

Segundo entregable:

Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del segundo entregable mediante medio físico o correo electrónico (posterior a la emisión de los permisos y/o autorizaciones municipales que correspondan).

Tercer entregable:

Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del tercer entregable mediante medio físico o correo electrónico.

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 abastecimiento278@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 N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Otras normas de derecho común.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-383056

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.

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

Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-068-0000-68383056-76

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) 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 Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- 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 sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (tres armadas), previa presentación de los siguientes entregables:

Cronograma de pago	Entregables	A pagar
1° pago	1° entregable	20%
2° pago	2° entregable	30%
3° pago	3° entregable	50%

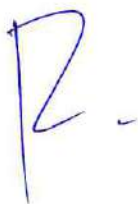
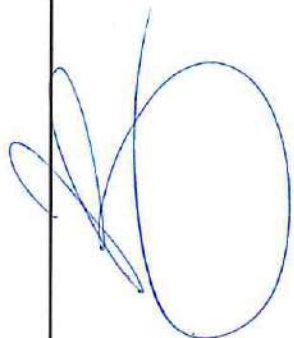
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar 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



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ESTABLECIMIENTO DE 10 PUNTOS GEODÉSICOS EN LAS ZONAS NORTE, CENTRO, SUR, PATIO SUR Y PTAR Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO EN EL TRAMO ESTACIÓN PLAZA FLORES – ESTACIÓN MATELLINI Y PATIO SUR DEL CORREDOR SEGREGADO DE ÓMNIBUS DE ALTA CAPACIDAD – COSAC I

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de establecimiento de 10 Puntos Geodésicos en las zonas Norte, Centro, Sur, Patio Sur y PTAR y Levantamiento Topográfico en el Tramo Estación Plaza Flores – Estación Matellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad - COSAC I, de la ciudad de Lima, es un sistema de transporte urbano con buses de alta capacidad sobre carriles segregados destinado al servicio público de pasajeros en ómnibus, incluyendo su infraestructura y otras actividades vinculadas, precisando que dicha área comprende servicios e instalaciones complementarias, el cual se encuentra bajo la administración de la Autoridad de Transporte Urbano-ATU; por lo que, con fines de lograr el mayor uso y aprovechamiento de la precitada Infraestructura, es necesario el saneamiento físico legal de las áreas que la comprenden, esto es Zona Norte, Zona Centro, Zona Sur, Patio Sur, Patio Norte, y PTAR

Para lo cual, se debe realizar un levantamiento de información que permita identificar la situación física y legal de las referidas áreas. Por lo tanto, se requiere contratar el Servicio de establecimiento de 10 Puntos Geodésicos en las zonas Norte, Centro, Sur, Patio Sur y PTAR y Levantamiento Topográfico en el Tramo Estación Plaza Flores – Estación Matellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

III. OBJETIVO

Con fines de realizar el saneamiento físico legal Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I, es necesario contratar una persona jurídica que realice el servicio de establecimiento de 10 puntos Geodésicos en Las Zonas Norte, Centro, Sur, Patio Sur y Ptar y Levantamiento Topográfico En los Tramos Estación Plaza Flores – Estación Matellini, Patio Sur Del Corredor Segregado De Ómnibus De Alta Capacidad – COSAC I,

IV. ANTECEDENTES

- 4.1 El Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad (en adelante «COSAC I»), de la ciudad de Lima. El COSAC I es un sistema de transporte urbano con buses de alta capacidad sobre carriles segregados, que aplica el esquema de:

“Servicio troncal apoyado por servicios alimentadores”, y que forman parte de la red del nuevo sistema integrado de transporte de Lima. “Este sistema de transporte introduce nuevos conceptos funcionales y de operación, pero sobre todo de calidad del servicio para los usuarios. Si bien los componentes y funcionalidad del nuevo sistema se han plasmado en el diseño y ejecución de los diferentes elementos del COSAC I, estas características se reflejan en el Informe del Plan Maestro de Transporte Urbano para Lima y Callao realizado por la Agencia de Cooperación Internacional del JAPON (JICA)”¹.

¹ Espinoza Peña, José Lucas Edgard. Subistemas de Control de Supervisión Operacional del Corredor Segregado de Alta Capacidad (COSAC I). Registro en: <http://cybertesis.uni.edu.pe/handle/uni/8638>.

- 4.2. Con Ordenanza Nro.682, de fecha 26 de agosto del 2004, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, se "Declara la Intangibilidad y Reserva de las Áreas Destinadas al Programa de Transporte Urbano de Lima", el cual señala, entre otras, lo siguiente:

"Artículo 1°.- Declaración de Intangibilidad. Declárese como zonas intangibles y de reserva las áreas incluidas dentro del Derecho de Vía de las vías expresas, arteriales y colectoras en las que se ubica el Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad (COSAC I), señaladas en el Anexo I de la presente Ordenanza, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia"

(...)

Artículo 4°.- Administración de los servicios públicos de transporte de pasajeros en la zona de intangibilidad. La administración de los servicios públicos de transporte de pasajeros en las zonas de intangibilidad y reserva indicadas en el Artículo 1°, están a cargo de PROTRANSPORTE DE LIMA, ejerce funciones respecto del COSAC I y la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima (DMTU).

(...)."

- 4.3 Con Ordenanza Nro.873, de fecha 24 de noviembre de 2005, aprueba el Reglamento de Operación del Sistema de Corredores Segregados de Alta Capacidad a cargo del Instituto Metropolitano de Protransporte de Lima. El artículo 10°, de la citada norma establece:

"La Infraestructura del Sistema está constituida por las estructuras físicas como corredores o ejes viales troncales, estaciones, paraderos, terminales o estaciones de Integración, centros comerciales, Patios de Estacionamientos y Talleres. Centro de Control de la Operación, e infraestructura complementaria.

Asimismo, constituyen parte de la infraestructura del Sistema, los sistemas de comunicación e información y el sistema de recaudo.

La administración de la Infraestructura del Sistema está a cargo de PROTRANSPORTE, directamente o a través de terceros".

- 4.4 Mediante Ley Nro.30900, se creó la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (en adelante «ATU»), modificada por la Ley Nro.30945, que busca garantizar el funcionamiento de un sistema integrado de transporte de Lima y Callao que permita satisfacer las necesidades de traslado de los pobladores de manera eficiente, sostenible, accesible, segura, ambientalmente limpia y de amplia cobertura, creándose para ello ATU, *como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, las que se ejercen con arreglo a dicha ley*

Asimismo, Octava Disposición Complementaria Final de la Ley Nro.30900, establece lo siguiente:

"Octava.- Transferencia de bienes y recursos

En el plazo máximo de noventa días calendario, luego de publicada la presente ley y a partir de la instalación del Consejo Directivo, la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Provincial del Callao transfieren a la ATU el acervo documental, bienes muebles e inmuebles, pasivos, obligaciones, contratos, recursos y personal, vinculados al ejercicio de la función transporte terrestre de personas. (...)"

- 4.5 Mediante Decreto de Urgencia Nro.017-2021-MTC, se modificó la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), incorporando la Sexta Disposición Complementaria Transitoria, que establece, "el rol de la ATU como órgano técnico del MTC en los Contratos de Asociación Público Privada celebrados con anterioridad

a la Ley Nro.30900”.

- 4.6 De acuerdo a lo dispuesto en la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley Nro.30900, se indica lo siguiente:

** Décima. - Referencias*

Toda referencia al Instituto Metropolitano Protransporte de Lima (PROTRANSPORTE) y a la Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao (AATE), una vez culminado el proceso de fusión, en adelante se entenderá efectuada a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

Las funciones vinculadas al proceso de transferencia de la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Gerencia General de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial del Callao, respectivamente, en adelante se entenderán efectuadas a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

- 4.7 Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 127-2020-ATU/PE, establece el 14 de setiembre de 2020, como fecha de inicio del ejercicio de las funciones transferidas a la ATU, por parte de PROTRANSPORTE, en el marco del proceso de fusión por absorción dispuesto por la Ley N° 30900.

- 4.8 El Proyecto COSAC I, se conforma de 57 estaciones, 2 patios, incluyendo el corredor troncal (pistas) cuyo resumen es el siguiente:

- a) Patio Norte
- b) Patio Sur
- c) 29 Estaciones Corredor Norte, incluyendo Terminal Norte (Naranjal)
- d) 08 Estaciones Corredor Centro
- e) 20 Estaciones Corredor Sur, incluyendo Terminal Sur (Matellini)

- 4.9 Mediante Informe N° 01-2024- DNHH-SLRB-HFAH/COSAC I, los especialistas de la SAPLI, recomienda proceder con el trámite correspondiente para la contratación de un servicio de establecimiento de 10 puntos geodésicos en las zonas Norte, Centro, Sur, Patio Sur y PTAR y levantamiento topográfico en el Tramo Estación Plaza Flores – Estación Matellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I, el cual es necesario para hacer el levantamiento de información técnica.

V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá ofrecer como mínimo las características técnicas indicadas o podrá ofrecer características superiores a estas:

Características del servicio requerido

El contratista en su costo del servicio, deberá incluir: alimentación, seguros SCTR, transporte, instrumentos y equipo informático; cumpliendo las normas de seguridad, aplicables para su personal y personal de terceros a todo costo, que se ser valorizado según la prestación ejecutada como parte del servicio, las actividades comprenderán, sin tener carácter limitativo:

- a) Elaborar el servicio con las características técnicas y estándares necesarios para que se encuentre proyectado en DATUM WGS84 zona 18 sur y cotas geoidales obtenidas mediante el modelo de gravedad EGM2008.
- b) Adoptar, bajo su responsabilidad, las medidas de seguridad necesaria para evitar accidentes a su personal, a terceros y propia del servicio, debiendo cumplir con

todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Edificaciones R.N.E (G.050).

- c) Asumir la responsabilidad por daños o afectaciones de cualquier tipo a los elementos y/o mobiliarios durante el desarrollo del servicio, por lo que deberá tomar las medidas necesarias para evitar dichas situaciones.

d) Realizar el Reconocimiento de Campo

- Realiza el respectivo reconocimiento de campo de forma detallada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo a los requerimientos técnicos exigidos.
- Evaluar los horarios adecuados para los trabajos que permitan un mejor avance de las labores a realizar.

e) Realizar el establecimiento y monumentación de (10) puntos geodésicos, en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

- Determinar los puntos de control geodésico en base a los lineamientos del "Proyecto de Normas técnicas de Levantamientos Geodésicos" del Instituto Geográfico Nacional - IGN.
- Utilizar como Punto Base de enlace geodésico, aquellos que pertenecen a la RED Geodésica Geométrica Nacional – REGGEN, estableciendo punto de Orden "B".
- Utilizar equipos GPS Diferencial de Doble Frecuencia, realizando la toma de datos mediante el método estático, recomendándose usar una configuración de máscara de elevación de 13°, intervalos de grabación de 10" como máximo y un PDOP menor a 5.
- Monumentar en campo diez (10) puntos de control de orden "C", que serán sustentados en el reporte de post-proceso de línea base e informe topográfico, el cual será necesario para solicitar la certificación de los puntos geodésicos por el IGN. Se adjunta en el Anexo N° 01, las ubicaciones referenciales.
- Presentar en el Informe topográfico del trabajo Geodésico el reporte de post-proceso de línea base, firmadas por el profesional encargado (Contratista del servicio).
- Pago de tasas ante el IGN.

f) Realizar el Levantamiento Topográfico, desde el Tramo: Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

Ejecutar el levantamiento topográfico de las áreas designadas por la entidad incluyendo:

- Las curvas de nivel, (curvas mayores y menores).
- Áreas y/o terrenos colindantes.
- Las construcciones existentes dentro del trazo desde el Tramo: Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I, de longitud 5.2 km aprox.

- Los vértices de cabezas de manzana colindantes del trazo desde el Tramo: Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I, de corresponder.
- Las secciones de vía con sus respectivas medidas y demás configuración urbana (postes de alumbrado público, buzones, torres de alta tensión, ríos, quebradas, canales, etc.).
- El trabajo debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS 84), estableciendo en campo de diez (10) puntos de Control Geodésico de orden "C", debidamente monumentados, los cuales deben ser contrastados y certificados por el Instituto Geográfico Nacional – IGN, con su respectiva proyección en el datum oficial WGS84, con el fin de determinar la exactitud su ubicación (georreferenciación), linderos, medidas perimétricas y el área real ocupada de los predios designados por la entidad.

- g) Efectuar todos los trabajos que la entidad considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos del presente servicio.
- h) Asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones a las normas y reglamentos vigentes o daños a terceros o hechos que generen responsabilidad civil y/o administrativa; así como de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.

Condiciones del servicio

El contratista debe ser responsable de tomar en cuenta todo lo necesario a fin de cumplir con los objetivos del servicio teniendo como base las presente descripciones de materiales, equipos, pago de tasas ante el IGN, movilidad, y/o procedimientos de ejecución.

Obtención de los Permisos Necesarios para la Ejecución del Servicio.

El Contratista debe realizar todas las actividades y gestiones de corresponder para dar inicio a las actividades propias del servicio para obtención de los permisos municipales, referentes a la ejecución de servicio a desarrollar, de ser necesarios.

Asimismo, cualquier multa por falta de dichos permisos serán asumidas por la contratista de manera íntegra, asimismo una vez firmada el acta de entrega de terreno el plazo no se verá afectado de ninguna manera por paralizaciones de ejecución del servicio debido a la falta de dichos permisos, por lo que si esto desencadena el incumplimiento de los plazos del servicio se aplicarán las penalidades correspondientes en el presente término de referencia.

Trabajos Geodésicos y Topográficos

En base a la información proporcionada por la entidad la contratista procederá a realizar los trabajos geodésicos y topográficos requeridos por el servicio, para lo cual instalará diez (10) puntos geodésicos de Orden "C" estableciendo en cada uno sus coordenadas en el sistema UTM, los presentes trabajos permitirán definir las áreas para el saneamiento físico legal de la Obra COSAC I, los límites de áreas remanentes, el dimensionamiento de actividades futuras de ser necesarias.

Materiales, equipamientos y otros a ser proporcionados por el Contratista.

El contratista deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- GPS Diferencial de doble frecuencia
- Estación Total
- Tasas ante el IGN.
- Laptop Core i7
- Softwares de Trabajo
- Herramientas Manuales
- Pintura
- Estacas
- Movilidad
- y otros a ser requeridos por el servicio.

Puntos de Control

Los puntos de control horizontal deben ser ubicados en zonas que no puedan ser afectados a fin de evitar que sean distribuidas por las operaciones constructivas. Se adjunta en el Anexo N° 01, las ubicaciones referenciales.

Monumentación

La monumentación deberá estar acorde con la norma técnica geodésica del IGN, dentro de las especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global.

Los trabajos de topografía y de control estarán concordantes con las tolerancias que se dan en la siguiente tabla:

Tolerancias para trabajos de Levantamientos Topográficos, Replanteos y Estacado en la Construcción de Obra

Tolerancias Fase de trabajo	Tolerancias Fase de trabajo	
	Horizontal	Vertical
Georeferenciación	1:100 000	± 5 mm.
Puntos de Control	1:10 000	± 5 mm.
Puntos del eje, (PC), (PT), puntos en curva y referencias	1:5 000	± 10 mm.
Otros puntos del eje	± 50 mm.	± 100 mm.
Sección transversal y estacas de talud	± 50 mm.	± 100 mm.
Estructuras menores	± 50 mm.	± 20 mm.
Muros	± 20 mm.	± 10 mm.
Límites para roce y limpieza	± 500 mm.	--
Estacas de subrasante	± 50 mm.	± 10 mm.
Estacas de rasante	± 50 mm.	± 10 mm.

Personal de Seguridad

La Contratista deberá contar con dos (02) personales de seguridad que asegure las actividades a desarrollar en campo, cualquier daño, pérdida o robo a dichas de equipos y/o materiales será asumido íntegramente por la Contratista.

Actividades Complementarias

El Contratista deberá ejecutar a su costo todas las actividades necesarias para cumplir con el objetivo del presente servicio siendo este íntegramente su responsabilidad.

VI. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO (ENTREGABLES)

Los Entregables son los Informes de Servicio N°1, N°2 y N°3. El contratista presentará dos (2) ejemplares en original a colores (en formato físico y digital) y una copia (en formato físico y digital) correspondiente a cada uno de los entregables anteriormente mencionados, que serán presentados a la SAPLI debidamente foliados y suscritos por el representante legal del contratista y el personal propuesto, dentro del plazo contractual de ejecución del presente servicio por mesa de partes físico de la entidad de la Entidad, con el siguiente detalle:

Memoria Descriptiva

Informe Geodésico y Topográfico (Según el Ítem 26.4.1)

Panel fotográfico con las actividades realizadas en el servicio, desde el inicio hasta la última actividad, en secuencia lógica ordenada con leyenda al pie de cada foto detallando la actividad. mínimo 10 fotos.

Copia del Acta de Inicio del Servicio u otra comunicación escrita o correo electrónico cursada por la Entidad.

Declaración jurada de no adeudo.

Copia del SCTR.

Copia del Acta de Recepción de Servicio Culminado u otra comunicación escrita o correo electrónico cursada por la Entidad.

Los Entregables, podrán ser objeto de observación por parte de la Entidad, y de darse el caso, el contratista está obligado a asistir a las reuniones que convoque el área, vía correo electrónico o medio físico, a fin de realizar las subsanaciones que se requieran.

El contratista presentará los entregables correspondiente al presente servicio hasta los 60 días calendarios contados a partir de la comunicación que envíe SAPLI al proveedor vía correo electrónico y/o otro medio físico, que autorice el inicio del servicio.

PRIMER ENTREGABLE:

Informe N° 1: Elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe N°2: Informe Geodésico de Establecimiento de los diez (10) puntos geodésicos en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

i) GENERALIDADES

- (1) Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objeto para el que ha sido encomendado los trabajos geodésicos.
- (2) Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, el trabajo de campo.
- (3) Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia,

distrito, centro poblado, urbanización, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y Longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área, medidas perimétricas, linderos, colindancias, inclinación transversal del terreno (pendiente), etc.

- (4) Acceso al Área de estudio: Se deberá describir el acceso del área de estudio: carretera o vía asfaltada, trocha carróza, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- (5) Orientación: Precisando el norte magnético y geográfico.

ii) **TRABAJO DE CAMPO**

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el Servicio de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se consideran como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

(1) Reconocimiento del Área de Estudio.

- (a) Descripción del terreno
- (b) Monumentación de los puntos (10) de control Geodésico en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.
- (c) Los puntos de control Geodésico (10) deben dejarse bien monumentados en el terreno, ubicado en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.
- (d) Expediente para la obtención del certificado de puntos Geodésicos y/o Certificados de Puntos Geodésicos ante el IGN, de ser correspondiente a lo solicitado por la Entidad solicitante.
- (e) Reporte de postproceso de línea base, y de ser requerido se solicitará la Certificación de los puntos geodésicos por el IGN, según corresponda.
- (f) Certificados de Calibración y Operatividad de Equipos topográficos, de corresponder.
- (g) Toma de vistas topográficas, que deberán ser comentadas en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

iii) **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**


- (1) Se presentarán las conclusiones que deriven de los estudios y ensayos efectuados.
- (2) Se expondrán las sugerencias y recomendaciones que deriven de los resultados.
- (3) Conclusiones asumidas.

iv) **PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS**

- (1) Anexar fotografías de los trabajos geodésicos (Predios colindantes, alerta de interferencias, configuración urbana y/u otro relevante o solicitado por la entidad.)
- (2) Anexar fotografías de los trabajos realizados en campo.

v) **CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (ENTREGABLE)**


- (1) Informe Geodésico del Establecimiento de los diez (10) puntos geodésicos en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.
- (2) Elaboración de Fichas con la descripción monográfica de los puntos (10) Geodésicos.
- (3) Informe de Post procesamiento de Línea Base.

- 
- (4) Solicitudes o documentos del ingreso y/o estado de trámite respecto a los establecimientos de puntos (10) geodésicos
 - (5) Certificados de Calibración y Operatividad de Equipos topográficos, de corresponder
 - (6) Conclusiones y recomendaciones
 - (7) Toma de vistas topográficas, que deberán ser comentadas en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

TERCER ENTREGABLE:





Informe N°3: Informe del Levantamiento topográfico desde el Tramo: Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I y presentación de los Certificados (10) de Puntos Geodésicos

vi) GENERALIDADES

- 
- (1) Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objeto para el que ha sido encomendado los trabajos geodésicos.
 - (2) Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, el trabajo de campo.
 - (3) Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, urbanización, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y Longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área, medidas perimétricas, linderos, colindancias, inclinación transversal del terreno (pendiente), etc
 - (4) Acceso al Área de estudio: Se deberá describir el acceso del área de estudio: carretera o vía asfaltada, trocha carróza, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
 - (5) Orientación: Precisando el norte magnético y geográfico.

vii) TRABAJO DE CAMPO

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el Servicio de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se consideran como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

- 
- 
- 
- 
- (1) Reconocimiento del Área de Estudio.
 - (a) Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
 - (b) Deberá describirse cada uno de los elementos existentes dentro del área demarcada para el terreno, desde el Tramo: Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.
 - (c) Levantamiento topográfico desde el Tramo: Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.
 - (d) Certificados de Calibración y Operatividad de Equipos topográficos, de corresponder.
 - (e) Toma de vistas del trabajo de topografía, que deberán ser comentadas.

viii) TRABAJOS DE GABINETE

Los cálculos de gabinete están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistematizada, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y

formulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, el cálculo de gabinete.

- (1) Procesamiento y postproceso de información topográfica en campo y descripción de la metodología del software utilizado.
- (2) Informe topográfico del tramo Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.
- (3) Elaboración de Plano topográfico a escala adecuada del tramo Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

ix) **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- (1) Se presentarán las conclusiones que deriven de los estudios y ensayos efectuados.
- (2) Se expondrán las sugerencias y recomendaciones que deriven de los resultados.
- (3) Conclusiones asumidas.

x) **PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFIAS**

- (1) Anexar fotografías de los trabajos de topográficos y/o geodésicos (Predios colindantes, alerta de interferencias, configuración urbana y/u otro relevante o solicitado por la entidad.)
- (2) Anexar fotografías de los trabajos realizados en campo.

xi) **CONTENIDO MINIMO DE PLANOS E INFORME (ENTREGABLE)**

- (1) Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos en datum WGS84 a escala 1/500 o 1/1000, según corresponda del tramo Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del COSAC I.
- (2) Plano de Ubicación y Localización a escala 1/5000 o 1/10,000 según corresponda, con indicación de los lugares identificables, calles, avenidas y toponimias que permitan una ubicación del área de trabajo del tramo Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del COSAC I.
- (3) Informe topográfico del tramo Estación Plaza Flores a Estación Martellini y Patio Sur del COSAC I que deberá contener la siguiente información:
 - Forma de terreno: Medidas de los linderos. Se identificarán las colindancias y la orientación del Norte Magnético.
 - Identificación de las coordenadas UTM del terreno.
 - Cuadro de las coordenadas del terreno, que deberá contener las referencias de las mismas y deberán contener los 10 puntos de control geodésicos monumentadas.
 - Coordenadas UTM de cada uno de los vértices del terreno.
 - Curvas de nivel. Cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20m.
 - Ubicación de Elementos. Todos los elementos componentes de la topografía, como postes, barandales, veredas, escalinatas, sardineles, pozos, cambio de niveles, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
 - Puntos y Estaciones. El número de puntos y estaciones, al efectuar el levantamiento debe ser tal que pueda obtener un rendimiento óptimo del cálculo. En algunos casos por necesidad se deberá indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con ubicación y cotas respectivas.
 - Linderos y medidas. Indicar linderos y medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
 - Medición de cada uno de los lados del terreno.

- Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos.
- Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
- Coordenadas UTM y Geográfica de cada uno de los vértices del terreno.
- Área total del terreno. Área techada y Área libre.
- Asimismo, deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes como sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructura y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.

Nota:

- La entidad podrá solicitar información complementaria de cualquier tipo que permita cumplir con el objetivo de la presente contratación.
- Las áreas de intervención serán indicadas por el responsable de control del servicio.

xii) **Certificación de Puntos Geodésicos:** se deberá presentar la certificación obtenida de los diez (10) puntos geodésicos por el IGN en las Zonas Norte, Centro y Sur del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se deberá llevar a cabo en los distritos Carabayllo, Comas, Independencia, Rimac, San Martín de Porras, Lima, La Victoria, San Isidro, Surquillo, Miraflores, Barranco y Chorrillos que abarcan el corredor COSAC I, Zonas Norte, Centro, Sur, Patio Sur y PTAR y Levantamiento Topográfico en el Tramo Estación Plaza Flores – Estación Matelini, Patio Sur del Corredor Segregado De Ómnibus De Alta Capacidad – COSAC I.

VIII. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendario que se contabilizará a partir del día siguiente que la SAPLI autorice su inicio al Contratista, mediante comunicación vía correo electrónico u otro medio físico (acta, carta u otro semejante), entendiéndose que el plazo inicia al día siguiente de la firma del contrato y/o comunicación de la misma salvo que esta indique lo contrario.

Primer entregable:

Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice el inicio vía medio físico o correo electrónico.

Segundo entregable:

Hasta los quince (20) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del segundo entregable mediante medio físico o correo electrónico (posterior a la emisión de los permisos y/o autorizaciones municipales que correspondan).

Tercer entregable:

Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del tercer entregable mediante medio físico o correo electrónico.

IX. PERFIL DEL CONTRATISTA

A.	DEL PROVEEDOR
A.1	EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien 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/ 20,000.00 (veinte 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: Levantamiento topográfico y/o establecimiento de puntos geodésicos y/o estudios de geotecnia y/o geofísicos y/o mecánica de suelos y/o geología.²</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>
A.2	REQUISITOS DEL PROVEEDOR
	<ul style="list-style-type: none"> • No estar impedido/inhabilitado para contratar con el Estado. • Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. • Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado. • Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo servicios.
B.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
	JEFE DEL PROYECTO
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

² Aclaración en mérito a la Observación N° 03.

	<p>Requisitos:</p> <p>Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Topográfica y Agrimensura³, colegiado y habilitado (*).</p> <p>Acreditación:</p> <p>El proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos y/o supervisión de obras de edificación y/o diseño de edificaciones en la elaboración de expedientes técnicos, elaboración de estudios geodésicos y/o cartográficos y/o topográficos, contados a partir de la obtención del título profesional, su participación es a tiempo completo.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Mediante la presentación de 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>
B.3	CAPACITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>90 horas lectivas, en cursos de en topografía y/o geodesia.</p> <p>48 horas lectivas, en curso de AutoCAD y/o GIS.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos indicados.</p>
C.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
	ESPECIALISTA EN GEODESIA
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Título profesional en Ingeniería Geográfica o Ingeniería Topográfica y Agrimensura⁴ o Ingeniería Civil⁵.</p>

³ Incorporación en mérito a la Observación N° 02.

⁴ Incorporación en mérito a la Observación N° 02.

⁵ Incorporación en mérito a la Observación N° 04.

	Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos indicados.
C.2	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	Requisitos: Experiencia mínima de dos (2) años como Especialista Geodésico en la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios geodésicos y/o cartográficos y/o topográficos, con conocimientos en geomática, con capacitación y/o entrenamiento en manejo en equipos GNSS, contados a partir de la obtención del título profesional, su participación es a tiempo completo.
	Acreditación: Mediante la presentación de 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.
C.3	CAPACITACION
	Requisitos: 48 horas lectivas, en cursos de Geomática 48 horas lectivas, en cursos de AutoCAD y/o GIS.
	Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos indicados.
D	ESPECIALISTA EN CARTOGRAFÍA
D.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Título profesional en Ingeniería Geográfica o Ingeniería Topográfica y Agrimensura ⁶ .
	Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos indicados.
D.2	EXPERIENCIA ESPECIFICA

⁶ Incorporación en mérito a la Observación N° 02.

	<p>Requisitos:</p> <p>Deberá acreditar experiencia general mínima de un (01) año como Especialista Cartográfico en la elaboración de planos y/o mapas georreferenciados, conocimientos en catastro urbano y/o rural, manejo del sistema de información geográfica, contados a partir de la obtención del título profesional. Su participación es a tiempo completo.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Mediante la presentación de 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>
D.3	CAPACITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>48 horas lectivas, en cursos de sistema de información geográfica (ARCGIS y/o GVSIG y/o QGIS).</p> <p>48 horas lectivas, en cursos de AutoCAD.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos indicados.</p>

(*) La colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional que corresponda de los profesionales propuestos, deberá ser presentada para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

No obstante, el Contratista deberá contar con la cantidad de profesionales que sean necesarios para el cumplimiento de las metas en el plazo establecido y con la calidad esperada teniendo en cuenta lo requerido en el expediente técnico.

La obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato está regulada por el Artículo 190° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la emite la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias - SAPLI de la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao.

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XI. FORMA DE PAGO

El monto del servicio incluye los impuestos de Ley, y se cancelará en tres armadas, previa presentación de los siguientes entregables:

Cronograma de Pago	Entregables	A pagar
1° Pago	1° ENTREGABLE	20%
2° Pago	2° ENTREGABLE	30%
3° Pago	3° ENTREGABLE	50%

XII. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones/productos objeto del contrato, la ATU aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b. Otras penalidades:

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

En ese sentido, se aplicará penalidades hasta el 10% del monto del contrato vigente en los siguientes supuestos:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento
1	Si la Contratista no atiende los requerimientos de información relacionados a la ejecución del servicio solicitados por la Entidad vía correo electrónico en el plazo otorgado.	25% de la UIT por cada día de mora.	Según informe del responsable del control del servicio de la SAPLI
2	Si el contratista no participa de las reuniones convocadas por la entidad durante el plazo de vigencia del servicio	25% de la UIT por cada oportunidad.	Según informe del responsable del control del servicio de la SAPLI
3	Trabajos de campo: Si el Contratista o su personal no desarrolla previo al inicio de actividades su AST (Análisis de Seguridad de Trabajo) o incumple la secuencia de los procesos o medidas preventivas en él descritos.	25% de la UIT por cada incumplimiento reportado.	Según informe del responsable del control del servicio de la SAPLI

Nota:

- El contratista será notificado por el responsable de control del servicio, vía e-mail o por otro medio físico comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en alguna de las causales descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, de ser el caso.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado del pago de entregable correspondiente.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es Suma Alzada.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo no menor de cinco (5) años 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. CONFIDENCIALIDAD

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

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, son de propiedad de la ATU. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ATU en forma exclusiva.

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

XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la ATU. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la ATU y Área Usuaria.

XVII. CLAUSULA 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 estos cualesquiera tipos de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

XVIII. NORMAS ANTISOBORNO

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

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

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

De la misma manera. El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del Contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XIX. REDUCCIÓN DE PRESTACIONES

Excepcionalmente y previa sustentación del área técnica, la Entidad puede reducir los servicios hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

XX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Topográfica y Agrimensura⁷, colegiado y habilitado⁸, del personal clave requerido como Jefe del Proyecto.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del título profesional requerido 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>En caso del Título profesional requerido 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>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: 90 horas lectivas, en cursos de en topografía y/o geodesia.</p> <p>48 horas lectivas, en curso de AutoCAD y/o GIS.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
A.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos y/o supervisión de obras de edificación y/o diseño de edificaciones en la elaboración de expedientes técnicos, elaboración de estudios geodésicos y/o cartográficos y/o topográficos, contados a partir de la obtención del título profesional⁹ del personal clave requerido como Jefe del Proyecto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p>

⁷ Incorporación en mérito a la Observación N° 02.

⁸ Se aclara en mérito a la Observación N° 02 y 04. Asimismo, se indica que la colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional que corresponda de los profesionales propuestos, deberá ser presentada para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

⁹ Se aclara en mérito a la Observación N° 02 y 04.

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Profesional titulado en Ingeniería Geográfica o Ingeniería Topográfica y Agrimensura¹⁰ o Ingeniería Civil¹¹, del personal clave requerido como **Especialista en Geodesia**.

Acreditación:

Copia simple del título profesional requerido 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.

En caso del Título profesional requerido 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.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

48 horas lectivas, en cursos de Geomática

48 horas lectivas, en cursos de AutoCAD y/o GIS.

¹⁰ Incorporación en mérito a la Observación N° 02.

¹¹ Incorporación en mérito a la Observación N° 04.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos según corresponda.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista Geodésico en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos y/o supervisión de obras de edificación y/o diseño de edificaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios geodésicos o cartográficos o topográficos, contados a partir de la obtención del título profesional del personal clave requerido como **Especialista en Geodesia**.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature 'R.'.

Handwritten signature.

	<p>Requisitos: Profesional titulado en Ingeniería Geográfica o Ingeniería Topográfica y Agrimensura¹², del personal clave requerido como Especialista en Cartografía.</p> <p>Acreditación: El Título profesional requerido 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>En caso del Título profesional requerido 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>
C.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos: 48 horas lectivas, en cursos de sistema de información geográfica (ARCGIS y/o GVSIG y/o QGIS). 48 horas lectivas, en cursos de AutoCAD.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
C.1.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos: Experiencia mínima de un (01) año¹³ como especialista en Cartografía¹⁴, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos y/o supervisión de obras de edificación y/o diseño de edificaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios geodésicos o cartográficos o topográficos, contados a partir de la obtención del título profesional, su participación es a tiempo completo del personal clave requerido como Especialista en Cartografía.</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>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

¹² Incorporación en mérito a la Observación N° 02.

¹³ Se aclara en mérito a la Observación N° 02 y 04.

¹⁴ Se aclara en mérito a la Observación N° 02 y 04.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

D EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien 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.

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/ 20,000.00 (veinte 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Levantamiento topográfico y/o establecimiento de puntos geodésicos y/o estudios de geotecnia y/o geofísicos y/o mecánica de suelos y/o geología.¹⁵

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 pago¹⁶, correspondientes a un máximo

¹⁵ Aclaración en mérito a la Observación N° 03.

¹⁶ 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”.

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 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 respectivo.

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 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".*

Arq. Sara Rivera Bustamante
Arquitecto
Sub Dirección de Adquisición de Predio y
Liberación de Interferencias
SAPLI - ATU

Abog. Daniela Holgado Huayhua
Especialista Legal
Sub Dirección de Adquisición de Predio y
Liberación de Interferencias
SAPLI - ATU



Ing. Heberth Fidel Aliaga Hervias
Especialista en Interferencias
Sub Dirección de Adquisición de Predio y
Liberación de Interferencias
SAPLI - ATU



Dra. Sumac Inés Ormeño Villalba
Subdirectora
Sub Dirección de Adquisición de Predio y Liberación de Interferencias
SAPLI - ATU

ANEXO Nro 01

Ubicación referencial de los (10) puntos geodésicos, en las Zonas Norte, Centro y Sur, Patio Sur y PTAR del Corredor Segregado de Ómnibus de Alta Capacidad – COSAC I.

Zona Norte de Lima	
1	X=277759.2681 Y=8683484.3376
2	X=276072.2484 Y=8679848.2266
3	X=275640.8470 Y=8675748.5290
4	X=276619.6439 Y=8670764.2137
Zona Centro de Lima	
1	X=277563.5998 Y=8667850.8333
2	X=278355.8939 Y=8666196.3815
Zona Sur de Lima	
1	X=279095.0100 Y=8664268.6800
2	X=279498.9800 Y=8660221.6000
3	X=280226.5882 Y=8655639.3121
4	X=282175.5500 Y=8651468.2200



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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Ingeniero Topográfico y Agrimensor¹³ colegiado y habilitado¹⁴, del personal clave requerido como – Jefe del Proyecto.• Profesional titulado en Ingeniería Geográfica o Ingeniero Topográfica y Agrimensura¹⁵ o Ingeniero Civil¹⁶, del personal clave requerido como – Especialista en Geodesia.• Profesional titulado en Ingeniería Geográfica o Ingeniero Topográfica y Agrimensura¹⁷, del personal clave requerido como Especialista en Cartografía. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido 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>En caso el título profesional requerido 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo – Jefe del Proyecto.<ul style="list-style-type: none">- 90 horas lectivas, en cursos de en topografía y/o geodesia.- 48 horas lectivas, en curso de AutoCAD y/o GIS.• Ingeniero Geógrafo Especialista en Geodesia.<ul style="list-style-type: none">- 48 horas lectivas, en cursos de Geomática- 48 horas lectivas, en cursos de AutoCAD y/o GIS.• Ingeniero Geógrafo Especialista en Cartografía.<ul style="list-style-type: none">- 48 horas lectivas, en cursos de sistema de información geográfica (ARCGIS y/o QGIS y/o QGIS).- 48 horas lectivas, en cursos de AutoCAD <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

¹³ En atención a la Observación N° 02.

¹⁴ En atención a la Observación N° 02 y Consulta N° 04. Asimismo, se indica que la colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional que corresponda de los profesionales propuestos, deberá ser presentada para el inicio de su participación efectiva en el contrato

¹⁵ En atención a la Observación N° 02.

¹⁶ En atención a la Consulta N° 04.

¹⁷ En atención a la Observación N° 02.

• **Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo – Jefe del Proyecto.**

Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos y/o supervisión de obras de edificación y/o diseño de edificaciones en la elaboración de expedientes técnicos, elaboración de estudios geodésicos y/o cartográficos y/o topográficos, contados a partir de la obtención del título profesional¹⁸, del personal clave requerido como Jefe del Proyecto

• **Ingeniero Geógrafo Especialista en Geodesia.**

Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista Geodésico en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos y/o supervisión de obras de edificación y/o diseño de edificaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios geodésicos o cartográficos o topográficos, contados a partir de la obtención del título profesional del personal clave requerido como Especialista en Geodesia.

• **Ingeniero Geógrafo Especialista en Cartografía.**

Experiencia mínima de un (01) año¹⁹ como Especialista en Cartografía²⁰ desde la colegiatura como especialista topográfico en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos y/o supervisión de obras de edificación y/o diseño de edificaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios geodésicos o cartográficos o topográficos, contados a partir de la obtención del título profesional, su participación es a tiempo completo del personal clave requerido como Especialista en Cartografía.

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

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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.

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/ 20,000.00 (Veinte 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

¹⁸ En atención a la Observación N° 02 y Consulta N° 04.

¹⁹ En atención a la Observación N° 02 y Consulta N° 04.

²⁰ En atención a la Observación N° 02 y Consulta N° 04.

condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Levantamiento topográfico y/o establecimiento de puntos geodésicos y/o estudios de geotecnia y/o geofísicos y/o mecánica de suelos y/o geología.²¹

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 pago²², 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

²¹ En atención a la Consulta N° 03.

²² 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".

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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.

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 ESTABLECIMIENTO DE 10 PUNTOS GEODÉSICOS EN LAS ZONAS NORTE, CENTRO, SUR, PATIO SUR Y PTAR Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN EL TRAMO ESTACION PLAZA FLORES – ESTACION MATELLINI Y PATIO SUR DEL CORREDOR SEGREGADO DE ÓMNIBUS DE ALTA CAPACIDAD – COSAC I, que celebra de una parte la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en Calle José Gálvez N° 550, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, 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° 019-2024-ATU-1** para la contratación de SERVICIO DE ESTABLECIMIENTO DE 10 PUNTOS GEODÉSICOS EN LAS ZONAS NORTE, CENTRO, SUR, PATIO SUR Y PTAR Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN EL TRAMO ESTACION PLAZA FLORES – ESTACION MATELLINI Y PATIO SUR DEL CORREDOR SEGREGADO DE ÓMNIBUS DE ALTA CAPACIDAD – 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 SERVICIO DE ESTABLECIMIENTO DE 10 PUNTOS GEODÉSICOS EN LAS ZONAS NORTE, CENTRO, SUR, PATIO SUR Y PTAR Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN EL TRAMO ESTACION PLAZA FLORES – ESTACION MATELLINI Y PATIO SUR DEL CORREDOR SEGREGADO DE ÓMNIBUS DE ALTA CAPACIDAD – 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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, 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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

Cronograma de pago	Entregables	A pagar
1° pago	1° entregable	20%
2° pago	2° entregable	30%
3° pago	3° entregable	50%

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente que la SAPLI autorice su inicio al Contratista, mediante comunicación vía correo electrónico u otro medio físico (acta, carta u otro semejante), entendiéndose que el plazo inicia al día siguiente de la firma del contrato y/o comunicación de la misma salvo que esta indique lo contrario.

Primer entregable:

Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice el inicio vía medio físico o correo electrónico.

Segundo entregable:

Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del segundo entregable mediante medio físico o correo electrónico (posterior a la emisión de los permisos y/o autorizaciones municipales que correspondan).

Tercer entregable:

Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del tercer entregable mediante medio físico o correo electrónico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS²⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

²⁴ 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).

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, distrito de Miraflores, provincia y departamento de 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 Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
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 ²⁶		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 servicios²⁷

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.

²⁶ 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.

²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1

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 ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	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.

²⁸ 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.

²⁹ Ibídem.

³⁰ 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 servicios³¹

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.

³¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
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 sesenta (60) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente que la SAPLI autorice su inicio al Contratista, mediante comunicación vía correo electrónico u otro medio físico (acta, carta u otro semejante), entendiéndose que el plazo inicia al día siguiente de la firma del contrato y/o comunicación de la misma salvo que esta indique lo contrario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Primer entregable:

Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice el inicio vía medio físico o correo electrónico.

Segundo entregable:

Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del segundo entregable mediante medio físico o correo electrónico (posterior a la emisión de los permisos y/o autorizaciones municipales que correspondan).

Tercer entregable:

Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente que la entidad le autorice la ejecución del tercer entregable mediante medio físico o correo electrónico.

[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° 019-2024-ATU-1

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° 019-2024-ATU-1**

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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.


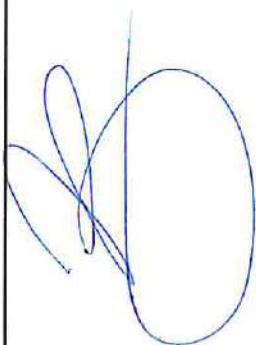
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

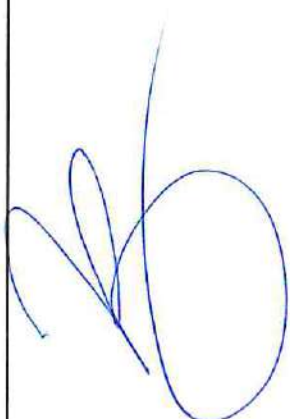

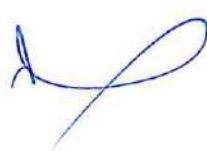
Importante

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

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

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

(No aplica)

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
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**

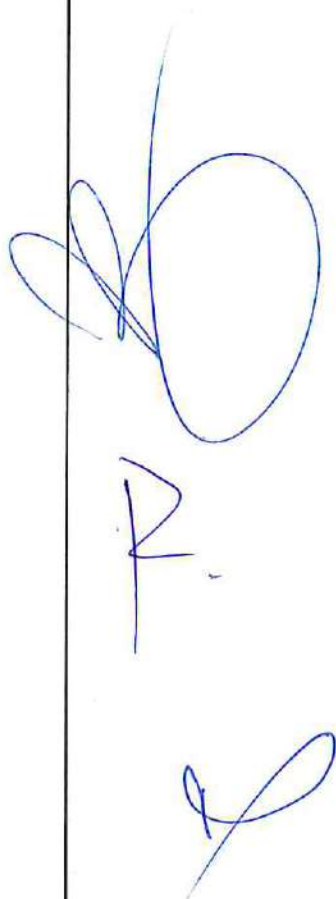
Importante

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.

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)

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the left side of the page. The signature is a large, stylized loop, and the initials are a simple 'R' and a checkmark-like mark below it.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

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)

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1
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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-ATU-1

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.