

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

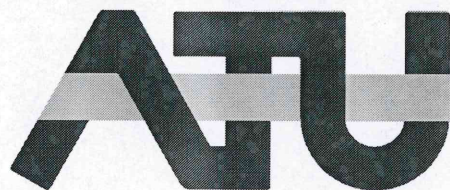
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**AUTORIDAD DE
TRANSPORTE
URBANO**

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N°011-2004-ATU

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE MOVILIDAD PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO
DE TRANSPORTE REGULAR**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

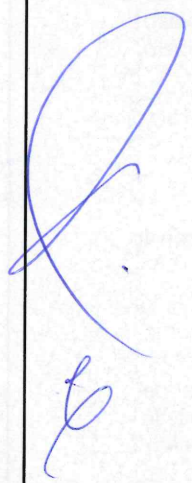
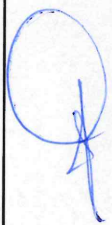
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao
RUC N° : 20604936964
Domicilio legal : Calle José Gálvez Nro 550 distrito de Miraflores Lima
Teléfono: : 01-2442444
Correo electrónico: : Abastecimiento292@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio del SERVICIO DE MOVILIDAD PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02, el 18 de octubre 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar las horas contratadas, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

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.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contratación del Estado.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Se requiere la presentación de la documentación señalada en los Términos de Referencia, numeral XIX DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a la garantías de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder, deberá presentarse en mesa de partes física sito en Calle José Gálvez N°550 – Miraflores.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (parciales o pagos periódicos).

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

- Informe del funcionario responsable del Subdirección de Servicio de Transporte Regular emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Memorando de Conformidad del servicio emitida por la Subdirección de Servicio de Transporte Regular.
- Informe del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en a través de Mesa de Partes virtual de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, en el siguiente enlace: https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login dirigido a la Unidad de Abastecimiento.

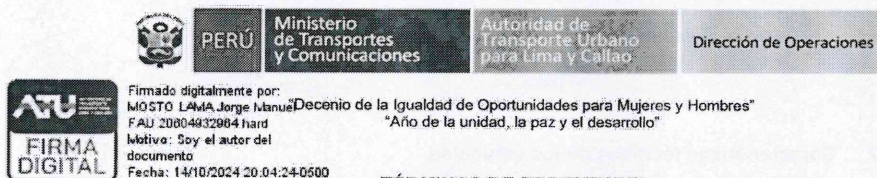
⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MOVILIDAD PARA LA SUBDIRECCION DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene el objeto de realizar la contratación del "Servicio de movilidad para la Subdirección de Servicio de Transporte Regular"

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad contar diversas unidades vehiculares, que ayuden al traslado del personal, bienes, herramientas, maquinarias, accesorios y otros, para el cumplimiento de las labores a cargo de la Subdirección de Servicio de Transporte Regular, garantizando el cumplimiento de las metas propuestas.

III. ANTECEDENTES

- 3.1 La Subdirección de Servicio de Transporte Regular, en cumplimiento de sus funciones requieren realizar actividades de supervisión, inspección, evaluaciones técnicas, traslado del personal, bienes, herramientas, maquinarias, accesorios y otros, siendo actividades específicas y concretas que se realizan en campo, por lo que, resulta indispensable contar con el servicio referido, a fin de permitir la continuidad de las acciones que se vienen ejecutando, dado que no se cuenta con la suficiente capacidad operativa de vehículos institucionales para la satisfacción total de dicha necesidad.

IV. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

- Dar cumplimiento con las labores encomendadas a la Subdirección de Servicio de Transporte Regular

4.2 Objetivos específicos

- Realizar las supervisiones del COSAC I y corredores complementarios de la Unidad Funcional de Supervisión de Contratos de Concesión y usufructos de la SSTP.
- Realizar las supervisiones oportunas, sostenidas e inopinadas a todos los paraderos y estaciones que componen los corredores Complementarios del COSAC I.
- Realizar las supervisiones en los puntos de labores de aceleramiento vehicular y control de vías segregadas de circulación exclusiva de los corredores.
- Realizar las inspecciones de campo, con la finalidad de evaluar e identificar el estado, para programar los mantenimientos correspondientes.
- Realizar el traslado del personal, bienes, herramientas, maquinarias, accesorios y otros, que coadyuven en las labores de mantenimiento del Servicio de Transporte Regular.
- Realizar la inspección y verificación de vías en las distintas zonas de Lima y Callao
- Realizar las evaluaciones técnicas de ejecución continua para la atención de solicitudes por parte de los administrados.

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 Cantidad de unidades vehiculares requeridas

El servicio a contratar tiene por objeto contar con movilidades para la Subdirección de Servicio de Transporte Regular, de acuerdo al siguiente detalle:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TIPO DE CARROCERÍA	CANTIDAD
Camionetas Pick Up doble cabina 4x2	21
Camiones de 4 Toneladas con Barandas	1
Camionetas Van	6
Total	28

5.2 Características técnicas de los vehículos

CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA DOBLE CABINA 4X2
a) Año: antigüedad no menor a 2018
b) Documentación: SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad. (Vigente)
c) Las camionetas deben ser de Doble Cabina 4x2
d) Medidas de la tolva: según modelo
e) Capacidad de 1 tonelada.
f) Sistema de comunicación con la base y las unidades móviles tales como: radio y/o teléfono móvil; asimismo deberán contar con una APP de GPS en tiempo real, mapas, rutas y tráfico
g) Color: según modelo
h) Sistema de aire acondicionado.
i) Cinturones de seguridad: En todos los asientos
j) Incluir airbags, frontales y laterales mínimo (04)
k) Faros delanteros, luces diurnas, faros neblineros delanteros, faros posteriores, manijas exteriores deben estar en funcionamiento.
l) Extintor portátil: Extintor portátil tipo: PQS tamaño mínimo de 6KG (Según NTP N° 833-032 o sus actualizaciones), el cual estará ubicado cerca al conductor.
m) Kit de Herramientas: llave de tuercas, medidor de presión de neumático, 02 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.
n) Botiquín de primeros auxilios: Con implementos básicos para primeros auxilios: debe ser de material resistente al polvo, humedad y de tamaño mediano (fácil de transportar), conteniendo mínimamente los siguientes insumos: <ul style="list-style-type: none">Gasas esterilizadasGuantes descartablesAgua oxigenadaEsparadrapoVendas (diferentes tamaños)Venditas elásticas o curitasAlcohol líquidoMascarillas descartablesJabón antibacterial líquido o en barraAlgodónTela para cabestrillo.
o) Deberán contar con el servicio de control, seguimiento y localización a través del Sistema Global de Posicionamiento (GPS). Instalado y puesto en funcionamiento.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CAMIONES DE 4 TONELADAS CON BARANDAS

- a) Año: antigüedad no menor a 2014
- b) Documentación: SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad. (Vigente)
- c) El camión será de 4 toneladas con barandas y rampa hidráulica.
- d) Sistema de comunicación con la base y las unidades móviles tales como: radio y/o teléfono móvil; asimismo deberán contar con una aplicación de tráfico y navegación.
- e) Color: según modelo
- f) Sistema de aire acondicionado.
- g) Cinturones de seguridad: En todos los asientos
- h) Incluir airbags, frontales y laterales mínimo (04)
- i) Faros delanteros, luces diurnas, faros neblineros delanteros, faros posteriores, manijas exteriores deben estar en funcionamiento.
- j) Extintor portátil: Extintor portátil tipo: PQS tamaño mínimo de 6KG (Según NTP N° 833-032 o sus actualizaciones), el cual estará ubicado cerca al conductor.
- k) Kit de Herramientas: llave de tuercas, medidor de presión de neumático, 02 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.
- l) Botiquín de primeros auxilios: Con implementos básicos para primeros auxilios: debe ser de material resistente al polvo, humedad y de fácil transportación, conteniendo mínimamente los siguientes insumos:
- Gasas esterilizadas
 - Guantes descartables
 - Agua oxigenada
 - Esparadrapo
 - Vendas (diferentes tamaños)
 - Venditas elásticas o curitas
 - Alcohol líquido
 - Mascarillas descartables
 - Jabón antibacterial líquido o en barra
 - Algodón
 - Tela para cabestrillo.
- m) Deberán contar con el servicio de control, seguimiento y localización a través del Sistema Global de Posicionamiento (GPS). Instalado y puesto en funcionamiento.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CAMIONETAS VAN

- a) Año: antigüedad no menor a 2018
- b) Documentación: SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad. (Vigente)
- c) Capacidad: 16 pasajeros.
- d) De acuerdo al Art. 246 del Reglamento Nacional de tránsito las movilizaciones deberán contar con triángulo de seguridad, tacos de emergencia. Además de contar con láminas reflectivas y placa digital en laterales.
- e) Sistema de comunicación con la base y las unidades móviles tales como: radio y/o teléfono móvil; asimismo deberán contar con una aplicación de tráfico y navegación.
- f) Color: según modelo
- g) Sistema de aire acondicionado.
- h) Cinturones de seguridad: En todos los asientos
- i) Incluir airbags, frontales y laterales mínimo (04)
- j) Faros delanteros, luces diurnas, faros neblineros delanteros, faros posteriores, manijas exteriores deben estar en funcionamiento.
- k) Extintor portátil: Extintor portátil tipo: PQS tamaño mínimo de 6KG (Según NTP N° 833-032 o sus actualizaciones), el cual estará ubicado cerca al conductor.
- l) Kit de Herramientas: llave de tuercas, 02 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.
- m) Botiquín de primeros auxilios: Con implementos básicos para primeros auxilios: debe ser de material resistente al polvo, humedad y de fácil transportación, conteniendo mínimamente los siguientes insumos:
- Gasas esterilizadas
 - Guantes descartables
 - Agua oxigenada
 - Esparadrapo
 - Vendas (diferentes tamaños)
 - Venditas elásticas o curitas
 - Alcohol líquido
 - Mascarillas descartables
 - Jabón antibacterial líquido o en barra
 - Algodón
 - Tela para cabestrillo.
- n) Deberán contar con el servicio de control, seguimiento y localización a través del Sistema Global de Posicionamiento (GPS). Instalado y puesto en funcionamiento.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.3 Detalles del servicio

VEHICULO	TIEMPO DIARIO (HRS)	TIEMPO TOTAL	DIAS A LA SEMANA	TOTAL HORAS ANUAL (HRS)	HORARIO	CANTIDAD DE VEHICULOS
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	16	16	7	5824	6 am – 10 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	16	16	7	5824	6 am – 10 pm	1
Camioneta Van	16	16	7	5824	6 am – 10 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	16	16	7	5824	6 am – 10 pm	1
Camioneta Van	16	16	7	5824	6 am – 10 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	16	16	7	5824	6 am – 10 pm	1
Camioneta Van	16	16	7	5824	6 am – 10 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	18	18	7	6552	5 am – 11 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	18	18	7	6552	5 am – 11 pm	1
Camioneta Van	18	18	7	6552	5 am – 11 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	12	12	6	3804	8 am – 8 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	12	12	6	3804	8 am – 8 pm	1
Camioneta Van	8	8	6	2496	9 pm – 5 am	1
Camión de 4TN con barandas	8	8	6	2496	9 pm – 5 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8	8	6	2496	9 pm – 5 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8	8	6	2496	9 pm – 5 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	16	16	6	4992	9 pm – 5 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	9	9	6	2808	7am – 4 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	9	9	6	2808	7am – 4 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	9	9	6	2808	7am – 4 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8	8	5	2080	9:30 am – 5:30 pm	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	12	12	7	4368	10 pm – 6 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	24	24	7	8736	6:30 am – 6:30 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	24	24	7	8736	6:30 am – 6:30 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	24	24	7	8736	6:30 am – 6:30 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	24	24	7	8736	6:30 am – 6:30 am	1
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8	8	5	2080	8 am – 4 pm	1
Camioneta Van	8	8	5	2080	8 am – 4 pm	1
CANTIDAD TOTAL						28





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.4 CONDICIONES:

A) DE LA PRESTACIÓN:

- El servicio se deberá prestar en un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y/o hasta agotar el total de horas contratadas, previa coordinación de la Subdirección de Servicio de Transporte Regular.
- El contratista presentará al inicio efectivo de la prestación:
 - ✓ Listado del conductor designado para el servicio, debiendo estar cubiertos con el SCTR vigente (Pensión y Salud) y la presentación del comprobante de pago de SCTR.
 - ✓ Registro de Unidad(es) y conductor(es) asignados durante la ejecución del servicio.
 - ✓ El registro deberá contener: nombres y apellidos del conductor, número de su DNI, número de su licencia de conducir, número de su equipo móvil de contacto, número de placa de rodaje de la unidad.
 - ✓ Por cada uno de los vehículos que brinda el servicio: SOAT y Póliza de Seguro con cobertura contra accidentes o todo riesgo, para cubrir algún daño que pudiese ocurrir al personal, terceros y equipos del ATU, hasta por un monto de S/50,000.00 soles cada uno.
 - ✓ Dichos documentos, deben encontrarse vigentes durante el periodo de prestación del servicio.
- El servicio de movilidad para la Subdirección de Servicio de Transporte Regular deberá ser a todo costo (incluyendo conductor, combustible, seguros y SOAT vigente, primas por siniestro, peajes, mantenimientos preventivos y correctivos, aceites, baterías, llantas, reparaciones mecánicas, implementos de seguridad, repuestos, herramientas, cochera, relevos de conductor, relevo de vehículo y en general los tipos de gastos que sean necesarios efectuar en el vehículo para mantener en perfecto estado el funcionamiento, prestación y operatividad). Asimismo, el contratista debe asumir los costos por impuesto vehicular, revisión técnica, papeletas y autorizaciones de circulación, de ser el caso, así como otra documentación que sea necesaria para el desarrollo del servicio.
- En caso de siniestros o incidentes automovilísticos, durante la prestación del servicio, el Contratista es responsable de realizar la comunicación con la compañía de seguros, las autoridades correspondientes y al personal del ATU. Por otro lado, la unidad vehicular siniestrada deberá ser reemplazada en un plazo máximo de 24 horas.
- El Contratista asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones a las normas de tránsito o daños, que sean generados como consecuencia de maniobras realizadas por los conductores.
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio (conductores), no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el ATU.
- La ATU de acuerdo con sus necesidades, podrá variar la hora de inicio y/o la hora de término con una anticipación mínima de 24 horas, respetando la cantidad de horas efectivas prestadas.
- Durante el tiempo de servicio, las unidades vehiculares y conductores, deberán encontrarse a disposición para realizar el servicio solicitado a cualquier destino de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao requeridos, en ningún caso, el conductor de la unidad y/o contratista deberá negarse a realizar el servicio solicitado, asimismo las unidades vehiculares deberán mantenerse ubicada en un lugar no mayor a 80 metros de distancia del lugar donde se ejecute la actividad.
- El personal designado por la ATU, podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en cualquier momento de la prestación del servicio.
- El contratista deberá cumplir con las normas vigentes en materia de transporte y tránsito terrestre, así como las disposiciones establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos.
- El contratista, se responsabiliza plenamente por el desempeño de la labor que realicen los conductores asignados, así como su conducta, presentación, trato y respeto, dentro de la jornada laboral en que prestan servicio a la ATU.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Es responsabilidad del contratista mantener los vehículos en completo estado de conservación y operatividad.
- El contratista deberá designar a un personal responsable para la coordinación del servicio con el personal designado de la ATU, quien debe estar disponible durante la prestación del servicio en todos los turnos.
- El personal responsable para la coordinación, deberá realizar las gestiones de control de los conductores, designación de unidades, asimismo informará accidentes y/o incidencias del servicio, vía telefónica o correo electrónico, al personal designado de la ATU y otras actividades que sean necesarias durante toda la ejecución del servicio.
- El contratista es responsable de la custodia de las unidades móviles durante el tiempo que realizan el servicio.
- El contratista deberá efectuar el aprovisionamiento de combustible de las unidades vehiculares antes del inicio del servicio, quedando prohibido abastecer durante el desarrollo del servicio, salvo para las unidades que ofrecen el servicio de 24 horas.
- El contratista deberá asumir cualquier siniestro ocasionado por los vehículos, en caso no se encuentren cubierto por las pólizas vehiculares.
- El Contratista debe llevar un Ficha de Control - Anexo N°01, el mismo que debe estar bajo responsabilidad del conductor y ser alcanzado al responsable de la comisión o quien haga sus veces, con la finalidad de llevar el control de uso y recorrido de las unidades, el mismo que debe ser llenado al inicio y al final del servicio brindado.
- El Contratista alcanzará a la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, la Ficha de Control- Anexo N°01 cuando los requiera.
- El control deberá completarse cada vez que la unidad vehicular se traslade a un punto. Este formato incluirá como información a llenar Placa de rodaje de la unidad, modelo, nombre del conductor, N° de licencia de conducir, nombre y apellido del responsable de la comisión o quien haga sus veces, fecha del servicio prestado, hora de inicio del servicio, hora final del servicio, recorrido y observaciones (donde se anote algún evento o incidente). La Ficha de Control - Anexo N°1 deberá ser firmada por el responsable de la comisión o quien haga sus veces y el conductor; así como visto bueno del personal designado por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- El contratista deberá instalar en cada vehículo, el sistema de ubicación geográfica en línea (GPS), el cual deberá proporcionar la clave de acceso del aplicativo y/o sistema y/o plataforma web para el monitoreo de las unidades vehiculares a través de una PC y teléfono móvil del personal designado por la SSTR, el mismo que deberá ser brindado al inicio de la prestación del servicio a través de un link de descarga.
- El aplicativo para teléfonos móviles deberá ser compatible con sistema Android e iOS y para PC compatible con Sistema Operativo Windows y macOS.
- En caso requerir algún tipo de licenciamiento o suscripción, esto deberá ser considerado por el CONTRATISTA sin costo adicional a la entidad. El aplicativo deberá estar operativo al menos durante el periodo de la ejecución del presente servicio contratado.

El Sistema GPS con el que deben contar las unidades de EL CONTRATISTA, deberá:

1. Visualizar en tiempo real la ubicación geográfica de las unidades que brindan el servicio. La visualización de la ubicación de los vehículos de transporte durante toda la ejecución de la ruta deberá realizarse a través del aplicativo y/o sistema y/o plataforma web, así como también compartirla mediante mensajería instantánea a través de algún link.
2. Tener interface para captura y archivo de data geográfica de vehículos bajo despliegue de la ubicación geográfica e historial de uno o de todos los vehículos para un determinado periodo de tiempo (fecha y hora).
3. Permitir trazado de archivo de rutas, búsqueda de calles direcciones, intercepciones, áreas y puntos de interés.
4. Almacenar continuamente las posiciones de los vehículos que se encuentren activados generando un histórico, éstos con la finalidad que el Equipo Administración y conservación





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

pueda realizar los controles correspondientes o para consultas y/o verificaciones posteriores si fuese necesario.

5. En caso de falla en los equipos o si estos no pueden ser reparados, EL CONTRATISTA deberá suministrar un equipo nuevo con las mismas o superiores características. La reparación y/o reemplazo, incluyendo el desmontaje e instalación si es necesario, deberá realizarse en un plazo no mayor a 2 días calendario desde la fecha de reporte, el cual deberá ser comunicado al CONTRATISTA por correo electrónico o carta.
6. Adicionalmente, el CONTRATISTA podrá instalar un equipo provisional dentro del mismo plazo de 2 días calendario. Este equipo provisional solo podrá permanecer instalado por un máximo de 15 días calendario. Al finalizar este período, el CONTRATISTA deberá proceder a instalar el equipo nuevo definitivo.
7. Permitir el acceso simultáneo de mínimo 4 usuarios al sistema y/o plataforma web para el monitoreo de las unidades vehiculares a través de una PC y teléfono móvil.

B) DEL VEHÍCULO:

- La unidad vehicular debe estar antes del inicio del servicio en los puntos establecidos dentro del cronograma semanal remitido vía correo electrónico por el personal designado de la SSTR.
- El vehículo que se destinen al servicio de transporte objeto del presente requerimiento, deberá encontrarse en buen estado de funcionamiento, limpio y ordenado; y debe contar con todos los implementos de seguridad: Cinturones de seguridad, extintor y botiquín.
- El contratista en todo momento debe mantener la unidad vehicular en perfectas condiciones de trabajo, así como de cuidar su prestación, por lo tanto, se debe comprometer a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios.
- El Contratista debe contar con el certificado de revisión técnica vigente de cada unidad durante el periodo del servicio contratado, el mismo que se presentará a la firma del contrato.
- En caso que la unidad vehicular requiera mantenimiento preventivo o correctivo programado según corresponda, el contratista deberá cubrir el servicio con otra unidad de similares características a la unidad en reemplazo. La información sobre la unidad en reemplazo de ser el caso, deberá ser enviada a través de mesa de partes virtual de la ATU: <https://sistemas.atu.gob.pe/RegistroTUPA/Electronico/Index>, con 48 horas de anticipación del servicio, y deberá contar con la aprobación del supervisor designado por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- El Contratista es responsable en todo momento del mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo destinado a brindar el servicio, así como de la reposición de neumáticos de la unidad vehicular; el reemplazo de los mismos debe realizarse de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Vehículos. El cambio de neumáticos se realizará por unos nuevos, no aceptándose neumáticos usados o reencauchados.
- El contratista deberá efectuar el aprovisionamiento de combustible, antes de iniciarse el servicio.
- Los vehículos para circular deben reunir las características y condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos y las normas que regula el transporte y tránsito terrestre.
- El contratista podrá prestar el servicio con vehículos propios, con contrato de leasing o con contratos de arrendamiento de vehículos, estableciéndose que no se podrá subcontratar el servicio.
- El contratista por motivo justificado realice algún cambio, rotación o reemplazo de las unidades vehiculares, las cuales deberán cumplir con las características técnicas solicitadas y deberán ser solicitado por escrito a través de mesa de partes de la ATU a la SSTR, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del remplazante en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la cual será evaluada y sujeta a aprobación de la SSTR.
- El contratista queda obligado en reponer las unidades vehiculares en un plazo máximo de dos (2) horas, en caso los vehículos estén impedidos de prestar el servicio por fallas mecánicas u otros hechos eternos que ocurran durante la prestación del servicio, el mismo





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

que será notificado vía telefónica o por correo electrónico. Después del tiempo establecido como plazo para reemplazar la unidad, la demora en la reanudación del servicio será considerada como abandono del servicio.

- Los vehículos que se designen al servicio, deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento, limpio, ordenado, cumpliendo con las características técnicas, el cual será verificado por un personal designado por la SSTR con un Check List -Unidades Vehiculares, el mismo será llenado al inicio y al final del servicio brindado siendo el siguiente:

CHECK LIST - UNIDADES VEHICULARES					
TIPO DE VEHÍCULO:		ÁREA:		PLACA:	
CONDUCTOR:					
EMPRESA:			FECHA:		
TARJETA DE PROPIEDAD	HORA DE INSPECCIÓN	KILOMETRAJE	INICIO	FINAL	
SOAT:					
SISTEMA DE LUCES		B/M	PARTE EXTERNA	B/M	PARTE INTERNA
Luz delantera alta (NN)*			Parabrisa delantero		Estado de Tablero / Indicadores operativos
Luz delantera baja (NN)*			Parabrisa posterior		Freno de mano (NN)*
Luces de emergencia (NN)*			Limpia parabrisas		Freno de servicio (NN)*
Luces neblineros			Vidrio de parabrisas		Cinturón de seguridad Chofer (NN)*
Luz direccional			Espejo retrovisor		Espejo retrovisor antideslumbrante
Luz de freno posterior			Espejos laterales		Linterna de mano
					Orden y limpieza de cabina
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS			BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS		
Gazas estériles y algodón			Venditas elásticas o curitas / tela para cabestrillo		
Guantes descartables			Alcohol líquido		
Agua oxigenada, esparadrapo			Mascarillas descartables		
Vendas (diferentes tamaños)			Jabón antibacterial		
ESTADO DE LLANTAS	B/M	ACCESORIOS DE SEGURIDAD	B/M	KIT DE HERRAMIENTAS	B/M
Llanta delantera derecha		Conos de seguridad (2)		Llave de tuercas	
Llanta delantera izquierda		Extintor POS mínimo de 6kg		Gata hidráulica	
Llanta posterior derecha		Alarma de retroceso (NN)*		Juego de llaves mixtas para auxilio	
Llanta posterior izquierda		Claxon (NN)*		Cable de remolque	
Llanta de repuesto		Cuñas de seguridad (2)			
(*) Los puntos NN (NO NEGOCIABLES) indica que el conductor no debe movilizar el vehículo hasta su corrección de manera inmediata.					
LEYENDA: B: BUENO M: MAL ESTADO		OBSERVACIONES:			
Afirmo que lo registrado en este formato es conforme a lo verificado en la fecha y hora					
CONDUCTOR			SUPERVISOR		
			OBSERVACIONES DE CHOQUES Y RASPADURAS		
Por fines de Auditoría, Inspecciones e Investigaciones este documento no deberá presentar tachaduras, enmendaduras ni alteraciones de ningún tipo.					





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C) DEL CONDUCTOR

- El conductor deberá presentarse con vestimenta adecuada un pantalón formal o jean, (color entero azul o negro, sin rasgados, nevados u otros) y una camisa o polo de cuello pique (color azul o negro). El Contratista facilitará para la ejecución del contrato un fotocheck o carné de identificación visible para cada conductor, que identifique sus datos y el nombre de la empresa a la que presta el servicio.
- El Contratista es responsable de dotar a los conductores con un teléfono celular con servicio de red privada móvil, para comunicarse desde cualquier punto, con el personal de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Si el Contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio, rotación o remplazo de conductores, éste deberá solicitar autorización por correo electrónico, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante, lo cual deberá realizarse con veinticuatro (24) horas de anticipación, sujeta a la aprobación de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular. El Contratista no podrá cambiar conductores sin la comunicación antes citada.
- El Contratista está obligado a realizar los cambios, rotaciones y/o remplazos de conductores designados, ya sea por medidas disciplinarias u otras contingencias comunicadas por la SSTR. Dicho personal no podrá volver a ser reasignado como conductor a la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, debiendo comunicar a la Subdirección de Servicios de Transporte Regular a través de mesa de partes virtual de la ATU: <https://sistemas.atu.gob.pe/RegistroTUPA/Electronico/Index> la presentación de los requisitos previstos para el conductor (numeral 6.2) y contar con aceptación escrita vía correo electrónico por parte de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Para la ejecución de la prestación, se deberá asignar un conductor para cada unidad vehicular y por cada turno asignado, según se detallada en el numeral 5.1 Cantidades de unidades vehiculares requeridas y 5.3 Detalles del servicio.
- Los conductores deberán manejar de manera correcta, en cumplimiento con las máximas medidas de seguridad cumpliendo con las normas de transporte y tránsito terrestre aplicables al servicio.
- El contratista tiene a su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral de los conductores, en cumplimiento de las leyes, beneficios sociales, seguros sociales, compensación por tema de servicio, horas extras, entre otros.
- Se considera tardanza cuando perjudicando el inicio del servicio, el conductor llega desde los 15 minutos de retraso en adelante.
- Se considera abandono de servicio cuando el vehículo salga antes de la hora de término del servicio o sin la debida autorización de la SSTR.
- Los conductores deberán brindar el servicio con un máximo de 8 horas continuas, debiendo estos ser reemplazados a efectos de evitar incidentes y/o accidentes por fatiga durante la prestación del servicio.

VI. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

6.1 Perfil de la empresa

- Autorizaciones o renovación vigente para prestar servicio de traslado de trabajadores o personal, otorgado por la ATU o Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Autorización o Renovación vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o por el Gobierno Regional, o Municipal (es), o Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.
- La empresa debe contar con experiencia en la prestación de servicio de movilidad en general y/o servicio de alquiler de vehículos en general y/o servicio de transporte de personal en general.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.2 Perfil del conductor

- Licencia de conducir vigente con categoría A1 (mínimo), para el tipo de carrocería Camioneta Pick Up doble cabina 4x2, pudiendo presentar licencia de conducir con categoría superiores.
- Licencia de conducir vigente con categoría AII-B (mínimo), para el tipo de carrocería Camioneta Van y Camión de 4 Toneladas con Barandas, pudiendo presentar licencia de conducir con categoría superiores.
- Certificado médico que acredite encontrarse apto física y psicológicamente (copia simple del certificado) con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- Certificado de no contar con antecedentes penales y Certificado de no contar con antecedentes policiales.
- No haber tenido papeletas al Reglamento de Tránsito, consideradas muy graves o graves en el en el último año.
- Experiencia mínima de un (01) año en la conducción de vehículos similares realizando servicio.
- Se consideran servicios similares: vehículos como: van, buses, minibuses, ómnibus, camionetas en general, camión de carga pesada en general.

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Precios Unitarios

VIII. SEGUROS Y CERTIFICADOS APLICABLES

8.1. Vehículos y conductores

Los vehículos deberán de contar con los siguientes seguros, los mismos que serán presentados como requisitos para la suscripción del contrato:

- SOAT: Cada vehículo deberá contar con póliza de Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT vigente.
- SCTR: Durante toda la prestación del servicio, cada conductor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión). El postor favorecido con la Buena Pro deberá mantener vigente el seguro mientras dure el plazo de contratación del servicio.
- Vehículo: Cada vehículo deberá contar con póliza de Seguro Vehicular vigente durante todo el periodo de la prestación, que incluya las coberturas descritas a continuación:

Coberturas en Responsabilidad Civil por cada unidad

- Responsabilidad Civil frente a terceros US\$ 50,000.00
- Responsabilidad Civil frente a terceros en exceso para todos los vehículos US\$100,000.00.
- Responsabilidad Civil frente a ocupantes US\$ 50,000.00
- Responsabilidad Civil por ausencia de control US\$ 100,000.00

Coberturas de Accidentes Personales

- Muerte e invalidez permanente US\$ 20,000.00 por persona.
- Gastos de curación US\$ 10,000.00 por persona.
- Sepelio US\$ 2,500.00 por persona.
- Las pólizas deberán incluir a la Autoridad de Transporte Urbano como asegurado adicional. Para el caso del Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, se deberá considerar a la ATU y a sus trabajadores.
- Las copias de las pólizas solicitadas deberán ser entregadas para el perfeccionamiento del contrato además de las copias del comprobante de pago respectivo de cada póliza. En caso las primas estén financiadas, deberán entregar la copia de documento de financiamiento de primas a efectos de realizar la verificación, cuando corresponda.
- En el caso se reemplacen las unidades vehiculares permanentes y/o retenes, se deberá adjuntar el SOAT y la póliza de seguro vehicular.
- Además, los vehículos deben contar con certificación técnica vehicular de acuerdo con lo exigido





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

en las normas vigentes de transporte.

IX. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

9.1. Informe del servicio

El contratista presentará un Informe de manera mensual del servicio realizado tomando las siguientes consideraciones:

El plazo para la presentación del Informe del servicio es hasta los cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de haber culminado con el plazo correspondiente para cada entregable, el cual debe contener:

- Listado del conductor que realice el servicio, el cual debe contener: nombres y apellidos del conductor, número de su DNI, número de su licencia de conducir
- Registro de unidades asignadas durante la ejecución del servicio, el cual debe contener número de placa de la unidad.
- Ficha de control (anexo 1) del servicio por las horas ejecutadas, donde se señale fecha, hora de inicio, hora de término, unidad vehicular, nombre de conductor, DNI del conductor, la que estará suscrita por el conductor del contratista y responsable de la comisión, con visto bueno del supervisor designado por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio, se llevará a cabo en el ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.

XI. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar las horas contratadas, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Subdirección de Servicio de Transporte Regular previo informe del responsable asignado al servicio en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del Informe del Contratista con la Copia de los Anexo 1.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario.

XIII. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista de manera mensual (pagos periódicos).

El pago mensual se calcula considerando las horas de servicio de transporte prestadas durante este periodo, previa emisión de la conformidad de la Subdirección de Transporte Regular.

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

- Informe de cumplimiento del responsable designado de la Subdirección de Servicio de Transporte Regular.
- Memorando de Conformidad del servicio emitida por la Subdirección de Servicio de Transporte Regular.
- Comprobante de pago – factura electrónica.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Informe del contratista.

La documentación que le compete presentar al contratista debe realizarla a través de Mesa de Partes virtual de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, en el siguiente enlace: https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login dirigido a la Unidad de Abastecimiento.

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

XIV. PENALIDADES APLICABLES

Penalidad de mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

XV. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el conductor no cumpla con el horario programado	5% de UIT x ocurrencia	Previo informe y/o acta elaborada por el personal designado de la SSTR.
Cuando No se presente la Unidad Vehicular o Conductor para prestar el servicio.	5% de UIT x ocurrencia	
Cuando el conductor no preste o se niega a realizar el servicio asignado.	5% de la UIT x ocurrencia	
El conductor abandone sin aviso o sin aprobación el servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	
No cumplir con la reposición del vehículo por causas de mantenimiento.	2% de la UIT x ocurrencia	
No reposición del vehículo dentro de las 24 horas de informada la ocurrencia de un siniestro o avería del vehículo.	5% de la UIT x ocurrencia	
No mantener vigente el SOAT Vehicular durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	
No mantener vigente el Certificado de revisión técnica de la unidad vehicular durante la ejecución del Servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	
Por tardanza del inicio de la prestación, el conductor llega al punto de Inicio de la base hasta un retraso de 15 minutos.	5% de la UIT x ocurrencia	
Por no contar con los seguros vigente en el plazo de prestación de servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Por detectarse a la unidad vehicular del contratista que no cuente con alguno de los implementos y/o características consideradas en el numeral 5.2 Características técnicas de los vehículos. (la penalidad se aplica por unidad y por ocurrencia)	10% de la UIT x ocurrencia	
---	----------------------------	--

*UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.
Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO DE PENALIDADES

1. Cuando El CONTRATISTA incumpla con sus obligaciones y/o responsabilidades descritos en las bases, la Unidad de Abastecimiento notificará a El CONTRATISTA mediante una carta simple la penalidad a aplicar y descontar, adjuntando el sustento correspondiente de dicho incumplimiento, tales como como testimonios, correos electrónicos y/o fotos, y/o videos, reportes de las áreas beneficiarias y/o Memorandos y/o recorridos de las rutas obtenidas del GPS u otros documentos o materiales, remitidos por la SSTR.
2. El CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a 24 horas para hacer uso de su derecho a presentar sus descargos, a partir de recibida la carta de notificación de aplicación de la penalidad correspondiente al incumplimiento de sus obligaciones y/o responsabilidades descritas en las bases; podrá hacer uso de su derecho a presentar su descargo mediante carta simple y adjuntando la documentación sustentatoria.
3. La Unidad de Abastecimiento analizará el descargo de EL CONTRATISTA y mediante carta simple se notificará a El CONTRATISTA si los argumentos del descargo están debidamente sustentados y eximen de responsabilidad a El CONTRATISTA o no. En el caso que EL CONTRATISTA no pueda argumentar y/o demostrar que el incumplimiento a penalizar sea ajeno a sus obligaciones y/o compromisos contractuales, se continuara con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente. Cabe señalar que vencido el plazo otorgado y no habiendo EL CONTRATISTA hecho uso de su derecho a presentar sus descargos, se continuara con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente.
4. El descuento de las penalidades aplicadas por el incumplimiento de sus obligaciones y/o compromisos contractuales se aplicará de manera mensuales presentadas por EL CONTRATISTA.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

XVIII. NORMAS ANTISOBORNO

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

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

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

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

XIX. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- Presentar la documentación señalada en el numeral V. Alcances y Descripción del Servicio de los términos de referencia y VIII. Seguros y Certificados Aplicables.
- Presentar la relación de conductores que realizarán el servicio, siendo los siguientes:
 - ✓ Copia del DNI.
 - ✓ Copia del SCTR vigente del conductor y su respectivo pago.
 - ✓ Certificados de salud acreditando buena salud física y psicológica con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - ✓ Copia de la licencia de conducir vigente.
 - ✓ Copia simple del Certificado de no contar con antecedentes penales y policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - ✓ Copia simple de los gravámenes (Récord) de los conductores, que, en ningún caso, podrán tener papeletas muy graves y graves en el último año.
 - ✓ Experiencia mínima de un (01) años en la conducción de vehículos similares realizando servicios similares (la experiencia requerida se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida).





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Relación de conductores, consignando DNI, número telefónico, N° de licencia de conducir.
- Presentar como requisitos para el perfeccionamiento del contrato, la relación de unidades vehiculares que utilizarán para la prestación del servicio, adjuntando por cada unidad los siguientes documentos:
 - ✓ La certificación de inspección técnica vehicular, emitida por una entidad autorizada por el MTC, vigente.
 - ✓ Tarjetas de Propiedad Vehicular de todas las unidades vehiculares.
 - ✓ Los seguros y sus respectivos comprobantes en los que se acredite fehacientemente el pago.
 - ✓ Constancia de equipamiento y GPS, emitida y suscrita por el proveedor.
 - ✓ Constancia que acredite que el año de fabricación de los extintores sea como mínimo 2023, emitida por el fabricante y/o proveedor.
 - ✓ Constancia que las unidades vehiculares cuentan con alarma de retroceso emitida y suscrita por el proveedor.
 - ✓ Constancia que las unidades vehiculares cuentan con lunas laminadas de seguridad según lo solicitado en los términos de referencia.
 - ✓ Certificado Registral Vehicular (CRV) y/o Gravamen vehicular que acredite que los vehículos no deben estar requeridos por mandato judicial o administrativo, ni registrar orden de captura solicitada por autoridad administrativa o judicial.
 - ✓ Contar con la Tarjeta Única de Circulación - TUC, de cada uno de los vehículos propuestos para el servicio, emitida por el Ministerio de Transportes
 - ✓ Comunicaciones o la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao-ATU

XX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Autorizaciones o renovación vigente para prestar servicio de traslado de trabajadores o personal, otorgado por la ATU o Ministerio de Transporte y Comunicaciones. Autorización o Renovación vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o por el Gobierno Regional, o Municipal (es), o Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la autorizaciones o renovación vigente para prestar servicio de traslado de trabajadores o personal, otorgado por la ATU o Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Copia de la autorización o Renovación vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o por el Gobierno Regional, o Municipal (es), o Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio. <p>Importante</p>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>										
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DE CARROCERÍA</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Camionetas Pick Up doble cabina 4x2</td><td>21</td></tr><tr><td>Camiones de 4 Toneladas con Barandas</td><td>1</td></tr><tr><td>Camionetas Van</td><td>6</td></tr><tr><td>Total</td><td>28</td></tr></tbody></table> <p>Según las características técnicas, establecidas en el numeral 5.2 Características técnicas de los vehículos de los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	TIPO DE CARROCERÍA	CANTIDAD	Camionetas Pick Up doble cabina 4x2	21	Camiones de 4 Toneladas con Barandas	1	Camionetas Van	6	Total	28
TIPO DE CARROCERÍA	CANTIDAD										
Camionetas Pick Up doble cabina 4x2	21										
Camiones de 4 Toneladas con Barandas	1										
Camionetas Van	6										
Total	28										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/730,000.00 (Setecientos treinta 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de movilidad en general y/o servicio de alquiler de vehículos en general y/o servicio de transporte de personal en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo</p>										

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

**Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao**

Dirección de Operaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 1 FICHA DE CONTROL

FECHA DE SERVICIO

DIA	MES	ANO

PARTE DIARIO DE TRANSPORTE

CENTRO DE SERVICIO

EMPRESA CONTRATISTA

NOMBRE DEL CHOFER

--

PLACA DEL VEHICULO

MARCA / MODELO

10-15-85

1000000

ÁREA ASISTENCIAL GERENCIAL / OFICINA / PROYECTO / EQUIPO

--

[illegible]

HORA REAL **Kilómetros recorridos real**

OBSERVACIONES

7

CHOFER SIN UNIFORME

7

VEHICULO SIN COMBUSTIBLE

VEHICULO SIN LOGOTIPO

JEFE DEL EQUIPO

TRANSPORTISTA



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.		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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos

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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR, que celebra de una parte AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 011-2024-ATU-1** para la contratación del SERVICIO DE MOVILIDAD PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar las horas contratadas, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subdirección de Servicio de Transporte Regular en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del Informe del Contratista con la Copia de los Anexo 1.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) 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.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el conductor no cumpla con el horario programado	5% de UIT x ocurrencia	Previo informe y/o acta elaborada por el personal designado de la SSTR.
Cuando No se presente la Unidad Vehicular o Conductor para prestar el servicio	5% de UIT x ocurrencia	
Cuando el conductor no preste o se niega a realizar el servicio asignado.	5% de la UIT x ocurrencia	
El conductor abandone sin aviso o sin aprobación el servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	
No cumplir con la reposición del vehículo por causas de mantenimiento.	2% de la UIT x ocurrencia	
No reposición del vehículo dentro de las 24 horas de informada la ocurrencia de un siniestro o avería del vehículo.	5% de la UIT x ocurrencia	
No mantener vigente el SOAT Vehicular durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	
No mantener vigente el Certificado de revisión técnica de la unidad vehicular durante la ejecución del Servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	
Por tardanza del inicio de la prestación, el conductor llega al punto de Inicio de la base hasta un retraso de 15 minutos.	5% de la UIT x ocurrencia	
Por no contar con los seguros vigente en el plazo de prestación de servicio.	5% de la UIT x ocurrencia	
Por detectarse a la unidad vehicular del contratista que no cuente con alguno de los implementos y/o características consideradas en el numeral 5.2 Características técnicas de los vehículos. (la penalidad se aplica por unidad y por ocurrencia)	10% de la UIT x ocurrencia	

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle José Gálvez Nro 550 Distrito de Miraflores, Lima - 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"

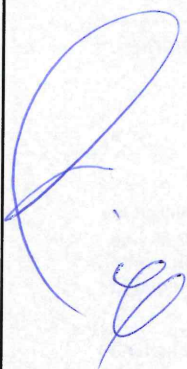
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-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
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-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 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

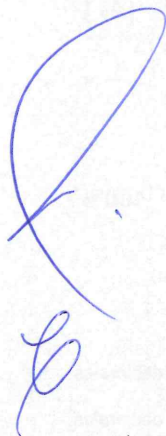
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-ATU-1
Presente.-

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

VEHICULO	TOTAL HORAS ANUAL (HRS)	CANTIDAD DE VEHICULOS	PRECIO	TOTAL
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	5824	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	5824	1	0.00	0.00
Camioneta Van	5824	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	5824	1	0.00	0.00
Camioneta Van	5824	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	5824	1	0.00	0.00
Camioneta Van	5824	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	6552	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	6552	1	0.00	0.00
Camioneta Van	6552	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	3804	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	3804	1	0.00	0.00
Camioneta Van	2496	1	0.00	0.00
Camión de 4TN con barandas	2496	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	2496	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	2496	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	4992	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	2808	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	2808	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	2808	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	2080	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	4368	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8736	1	0.00	0.00

Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8736	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8736	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	8736	1	0.00	0.00
Camioneta pick up 4x2 doble cabina	2080	1	0.00	0.00
Camioneta Van	2080	1	0.00	0.00
COSTO TOTAL				0.00

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2024-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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ 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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2024-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2024-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.

