

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU (SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR NO CONVENCIONAL EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE POR CABLE (TELEFÉRICOS Y FUNICULARES) PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO”

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² 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>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20604932964

Domicilio legal : Calle José Gálvez Nro. 550 - Miraflores

Teléfono: : 224-4444

Correo electrónico: : abastecimiento205@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR NO CONVENCIONAL EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE POR CABLE (TELEFÉRICOS Y FUNICULARES) PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 19 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **de hasta ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.**

Los plazos de revisión de los entregables presentados y los plazos otorgados para el

levantamiento de observaciones y la aprobación de los mismos por parte de la entidad, no forman parte del plazo de ejecución del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, el mismo que podrá ser solicitado al correo abastecimiento205@atu.gob.pe.

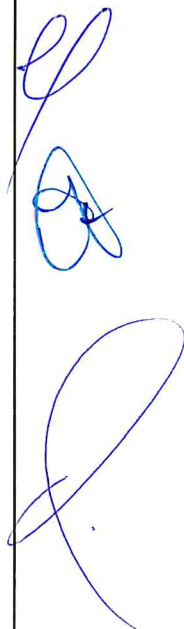
Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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 Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Comunicados y Directivas 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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) 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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) 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)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : Cuenta Corriente Soles 00-068-383056
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-068-0000-68383056-76

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Facultativamente, puede optar, como medio alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1553.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- j) Declaración Jurada del postor adjudicado en la que se compromete a brindar soporte durante el periodo de ejecución del contrato, mediante la formación continua en las tecnologías que forman parte del proyecto.

Importante

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. 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: www.atu.gob.pe.

Cabe precisar que la documentación referente a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá presentarse en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

PAGO	DESCRIPCION
1er pago	20% A la conformidad del entregable 2
2do pago	40% A la conformidad del entregable 3
3er pago	40% A la conformidad del entregable 4

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

- Recepción del entregable.
- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Regulación de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la ATU, sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores o en Mesa de partes virtual: www.atu.gob.pe.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR NO CONVENCIONAL EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE POR CABLE (TELEFÉRICOS Y FUNICULARES) PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO”

Órgano o Unidad Orgánica:	Subdirección de Regulación de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo
Meta Presupuestaria:	DIR
Actividad del POI:	Gestión de la Interoperabilidad y funcionamiento del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- 1.1. Establecer los lineamientos específicos para la implementación de los servicios de transporte regular no convencional por cable (teleféricos y funiculares), a fin de definir las especificaciones técnicas, requisitos operacionales, legales y económicas para garantizar la calidad, seguridad e interoperabilidad en la prestación de dichos servicios, para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.

II. FINALIDAD PÚBLICA

- 2.1. La presente contratación tiene como finalidad establecer requisitos mínimos a fin de satisfacer la necesidad de movilidad de los usuarios por medio de servicios de transporte por cable (teleféricos y funiculares) seguros, eficientes, sostenibles, ambientalmente limpios y accesibles, de conformidad con las funciones asignadas a la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo en el “Reglamento de Organización y Funciones de la ATU”, aprobado mediante Decreto Supremo 003-2019-MTC.
- 2.2. Al respecto, es preciso indicar que la presente contratación se encuentra alineada la Política Nacional de Transporte Urbano, aprobada mediante Decreto Supremo N°012-2019-MTC, en particular con los Objetivos Prioritarios (OP) 1 y 3, vinculados a: i) Contar con sistemas de transporte público eficaces para el desplazamiento de las personas; y, ii) desarrollar servicios de transporte urbano con adecuada infraestructura para los usuarios, respectivamente.
- 2.3. Asimismo, se relaciona con cuatro (04) de los diecisiete (17) los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) identificados por la Organización de Naciones Unidas (ONU) con metas al 2030, vinculados a: i) garantizar una vida sana a través de la reducción de accidentes de tránsito, ii) construir infraestructura inclusiva, sostenible y resilientes, iii) lograr ciudades inclusivas a través del acceso a sistemas de transporte seguros, accesibles y sostenibles para todos; y, iv) adoptar medidas urgentes para el combatir el cambio climático. La referida Agenda 2030, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, propone una visión transformadora hacia la sostenibilidad económica, social y ambiental de los 193 Estados Miembros que la suscribieron, entre ellos la República del Perú.
- 2.4. Finalmente, se vincula al Objetivo Estratégico Institucional (OEI) 01 del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026 de la ATU, aprobados mediante Resolución



Firmado digitalmente por:
CORDOVA CRISANTO Walter
Andres FIR 03604433 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/07/2023 19:49:38-0500

de Presidencia Ejecutiva N°127-2022-ATU/PE, vinculados al mejoramiento de los servicios del Sistema Integrado de Transporte Urbano para la población de Lima y Callao, dentro del cual participa la Subdirección de Regulación de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo en cumplimiento de lo establecido en las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) 01.07 y 01.09, los cuales se desarrollan de conformidad con lo establecido en el artículo 74° de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado mediante Resolución Ministerial N°090-2019-MTC/01.

III. ANTECEDENTES

- 3.1. La conurbación conformada por la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao se ubica en la parte centro-occidental del territorio peruano, en el borde occidental de Sudamérica y al este del Océano Pacífico en la zona geográfica subtropical. Al año 2022 supera los 10 millones de habitantes¹ y una extensión de 298.685 hectáreas, 821 km² de suelo urbano aproximadamente, el cual se desarrolla a manera de una faja longitudinal estrecha paralela a la cadena andina (con un ancho variable de 5 y 30 km) comprendida entre el nivel medio del mar en el litoral Pacífico y las estribaciones bajas del fuerte andino en las cuencas hidrográficas del río Chillón, Rímac, Lurín y Chilca, a una altitud estimada de 161 m.s.n.m. La metrópoli viene experimentando igualmente un crecimiento de la población asociado a un proceso intenso de urbanización de baja densidad y de alta extensión.
- 3.2. El transporte en la metrópoli nacional presenta una desorganización y precariedad empresarial², generándose así altos niveles de congestión que ocasionan pérdidas económicas cercanas a los S/ 11 mil millones de soles³. Los desplazamientos alcanzan los 18 millones de viajes/día en modos motorizados, y añadiendo los desplazamientos no motorizados hacen un total de 22.7 millones viajes/día⁴. Estos desplazamientos motorizados se desarrollan sobre un sistema vial saturado, acarreando demoras, baja calidad del servicio, contaminación, accidentes y un alto costo en horas/persona/día, entre otras externalidades.
- 3.3. La actual movilidad de la conurbación se sustenta en una gran cuota del transporte público convencional (65,8% del número total de viajes entre los modos motorizados) frente a los otros servicios de transporte, existiendo, sin embargo, una excesiva cantidad de microbuses y camionetas rurales, así como un alto número de taxis y mototaxis. A pesar que, en comparación con otras ciudades de la región, el parque automotor es aún reducido, gran parte de la congestión se debe a las excesivas unidades de transporte de pasajeros de baja capacidad y regularidad, que coexisten en un sistema escasamente planificado.
- 3.4. De esta manera, a pesar de que en los últimos años se ha iniciado un proceso de modernización del transporte, su impacto es aún limitado. De acuerdo a la información proporcionada por la ATU⁵, en el año 2019 el Sistema de Buses de Tránsito Rápido (BRT por sus siglas en inglés) del COSAC I ha realizado 687mil viajes, la Línea 1 del Metro de Lima y Callao 511mil viajes, y los Corredores Complementarios bordean los 350mil viajes en promedio.

¹ INEI (2022). <https://www.inei.gob.pe/prensa/noticias/lima-supera-los-10-millones-de-habitantes-al-ano-2022-13297/>. Recuperado el 27 de enero de 2023

² Memoria de Análisis y Diagnóstico. Propuesta del Plan Metropolitano de Desarrollo Urbano de Lima - Callao (PLAM2035). Municipalidad Metropolitana de Lima, 2014.

³ Diario Gestión (2022). *Congestión vehicular en Lima genera una pérdida de más de S/ 11,115 millones al año*. Publicado el 21.06.2022 en <https://gestion.pe/economia/congestion-vehicular-en-lima-genera-una-perdida-de-mas-de-s-11115-millones-al-ano-noticia/>. Recuperado el 31 de enero de 2023.

⁴ INDICADORES – ATU. Reporte de viajes diarios de Lima y Callao al año 2019.

⁵ Reporte de Viajes Diarios de Lima y Callao al 2019, DIR/ATU.

- 3.5. En ese contexto, el transporte urbano mediante sistemas de transporte por cable, es un sistema cada vez más común en grandes ciudades, principalmente cuando se presentan las condiciones referidas en los párrafos precedentes. Por ejemplo, la ciudad de La Paz (Bolivia) cuenta con el sistema denominado Mi Teleférico desde el año 2014, el cual moviliza cerca de 42 millones de pasajeros anuales; el Metrocable de Medellín (Colombia), cuenta con el servicio desde 2004 y moviliza aproximadamente 14 millones de pasajeros anuales; y, el Metrocable de Caracas (Venezuela), el cual moviliza cerca de 9 millones de usuarios al año, entre los sistemas con mayor volumen de usuarios transportados.
- 3.6. Así, de acuerdo con la experiencia internacional, estos sistemas de transporte atienden demandas de movilidad en lugares poco accesibles para los servicios de transporte regular, pero también cumplen funciones turísticas para la ciudad, permitiendo observar los atractivos paisajísticos de los distintos lugares, en el marco de una movilidad con estándares altos de comodidad, confiabilidad y seguridad, otorgando valor agregado a la movilidad de los usuarios, y generando calidad de vida en su población. Según el Banco Mundial (2020)⁶, los proyectos de transporte no convencional son de tipo urbano, turístico o mixto, según la necesidad de viaje que busca atender.
- 3.7. En el Perú, sin embargo, el uso de los sistemas de transporte por cable es aún muy limitado. En particular, el Proyecto de Telecabinas de Kuélap (Teleférico de Kuélap) es un sistema de telecabinas que se ubica cerca del poblado de Nuevo Tingo, a unos 38 km de la ciudad de Chachapoyas en la región Amazonas, ubicada en el norte del Perú. Fue inaugurado el 2 de marzo de 2017 y tuvo un costo aproximado de USD 17.8 millones, atendiendo a un promedio de 100 mil pasajeros al año (270 pasajeros día) a una tarifa promedio de USD 21 dólares, pues cuenta con una naturaleza eminentemente turística.
- 3.8. Por su parte, es oportuno precisar que la conurbación de Lima y Callao carece de servicios de transporte terrestre regular que permitan satisfacer las necesidades de movilidad de los usuarios en distancias cortas, cuando se presentan condiciones de pendientes pronunciadas, desniveles y orografía complicada (transporte de última milla), en los que el acceso a los servicios de transporte convencional no es eficiente, los cuales son atendidos, principalmente, por los servicios de transporte en cable.
- 3.9. Con la finalidad de cerrar las brechas en materia de acceso a servicios de transporte urbano de calidad, mediante la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, se estableció que la ATU se crea como organismo técnico especializado adscrito al MTC, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera; con el objetivo de garantizar el funcionamiento de un sistema integrado de transporte de Lima y Callao que permita satisfacer las necesidades de traslado de los pobladores de ambas provincias, de manera eficiente, sostenible, accesible, segura, ambientalmente limpia y de amplia cobertura, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, sobre provincias conurbadas⁷.

⁶ Grupo del Banco Mundial (2020). *Teleféricos Urbanos como Sistemas de Transporte Público. Estudios de caso, especificaciones técnicas y modelos de negocio*. Washington, DC: Grupo del Banco Mundial. Licencia: Atribución Creative Commons CC BY 4.0 IGO. En <https://documentos.bancomundial.org/es/publication/documents-reports/documentdetail/394041600410949735/telefericos-urbanos-como-sistemas-de-transporte-publico-estudios-de-caso-especificaciones-y-modelos-de-negocio> Consulta realizada el 30 01 23.

⁷ LEY N° 30900, Ley de creación de la Autoridad de Transporte Urbano

"Artículo 3.- Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)

Créase la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con

- 3.10. Asimismo, el artículo 5 de la mencionada ley indica que la ATU es el organismo competente para planificar, regular, gestionar, supervisar, fiscalizar y promover la eficiente operatividad del SIT, para lograr una red integrada de servicios de transporte terrestre urbano masivo de pasajeros de elevada calidad y amplia cobertura, tecnológicamente moderno, ambientalmente limpio, técnicamente eficiente y económicamente sustentable.
- 3.11. Sobre el particular, resulta importante señalar que la categorización de servicios que conforman el Sistema Integrado de Transporte para Lima y Callao bajo competencia de la ATU se encuentran detalladas en el Reglamento de la Ley N° 30900, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, el cual define que los servicios bajo competencia de esta Autoridad, son los siguientes:

"Artículo 17.- Servicios de Transporte Terrestre de Personas

Los Servicios de Transporte Terrestre de Personas comprenden:

17.1 Servicios de Transporte Regular

- a) *Servicios de transporte ferroviarios masivos: metros, monorrieles, tranvías y otros.*
- b) *Servicios de transporte basados en autobuses: buses de tránsito rápido - BRT, buses, microbuses u otros.*
- c) *Servicios de transporte no convencional: cables, funiculares u otros.*

17.2 Servicios de Transporte Especial:

- a) *Turístico*
- b) *Trabajadores*
- c) *Estudiantes*
- d) *Taxis"*

(el subrayado es agregado)

- 3.12. En ese sentido, los servicios de transporte no convencional (cable, funiculares u otros) son parte de los servicios de transporte terrestre de personas que configuran el SIT, de la misma manera que lo son los servicios ferroviarios, BRT, u otros específicamente definidos en el artículo 17° del Reglamento de la Ley N° 30900, sobre los cuales la ATU ejerce las funciones de planificación, normativa, de gestión, de supervisión y sanción y de inversión, conforme lo establecido en los artículos 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del Reglamento en mención.
- 3.13. En ese contexto, el 20 de febrero del 2020, la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Acuerdo de Concejo N° 099 del 20.02.2020, aprobó el "Convenio de Delegación de Competencia entre la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) y la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) para elaborar, actualizar y gestionar los estudios necesarios para el desarrollo de los dos proyectos teleféricos:
- A) "Instalación del servicio de accesibilidad por cable-teleférico que conecte los distritos de Independencia y San Juan de Lurigancho, provincia de Lima - departamento de Lima" con CIU 2266684, y la
 - B) "Instalación del servicio de accesibilidad por cable-teleféricos en los cerros de El Agustino y Catalina Huanca, distrito del Agustino, provincia de Lima", con CIU 2253275.
- 3.14. Finalmente, es preciso indicar que, si bien los proyectos precitados se encuentran en fase de estudios de preinversión, a la fecha no se cuenta con el marco normativo – a nivel nacional o local - que regule los requisitos mínimos para la

autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, las que se ejercen con arreglo a la presente ley. Constituye pliego presupuestal.

La ATU tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y los que resulten aplicables".

prestación de los servicios derivados de la explotación de servicios de transporte por cable, ni tampoco se encuentran definidas las especificaciones técnicas mínimas para la interoperabilidad tecnológica, física y de medios de pagos con otros elementos del Sistema Integrado de Transporte para Lima y Callao, motivo por el cual, considerando las funciones normativas establecidas en el artículo 6° de la Ley N°30900, resulta necesario el desarrollo del presente estudio de consultoría para la definición de las referidas condiciones de interoperabilidad y operación que garanticen un servicio bajo los más altos estándares de calidad y seguridad en beneficio de los usuarios del SIT.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08/10/1999).
- 4.2. Decreto Supremo N° 012-2019-MTC que aprueba la Política Nacional de Transporte Urbano (10/04/2019)
- 4.3. Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- 4.4. Ley N° 30945, Ley que modifica la Ley N° 30900.
- 4.5. Decreto de Urgencia N° 10-2020, que modifica la Ley N° 30900.
- 4.6. Reglamento de la Ley N° 30900 aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MTC (en adelante, el Reglamento de ATU).
- 4.7. Decreto Supremo N° 003-2019-MTC que aprueba la sección primera del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la ATU (en adelante, el ROF de la ATU sección primera).
- 4.8. Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01 que aprueba la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la ATU (en adelante, el ROF de la ATU sección segunda).

V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General:

Contratar un servicio para establecer los lineamientos específicos para la implementación de los servicios de transporte regular no convencional por cable (teleféricos y funiculares), con el propósito de definir las especificaciones técnicas, requisitos operacionales, legales y económicas para garantizar la calidad, seguridad e interoperabilidad en la prestación del Servicio de Transporte Regular no Convencional en la modalidad de Transporte por Cable (Teleféricos y Funiculares) para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, aplicables durante el ciclo de inversión del proyecto.

5.2. Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos buscados con el servicio son los siguientes:

- a. Evaluar la normativa nacional e internacional referida a la reglamentación de servicios de transporte por cable (teleféricos y funiculares), haciendo un análisis del contexto regulatorio general y sectorial, la identificación de

afectados con una potencial regulación en el servicio en cuestión, así como los problemas públicos a atender.

- b. Identificar y desarrollar los objetivos de la regulación consistente con los problemas públicos a atender, así como la identificación de alternativas regulatorias sobre las especificaciones técnicas y requisitos operacionales necesarios en el proceso de implementación del Servicio de Transporte Regular no Convencional en la modalidad de Transporte por Cable (Teleféricos y Funiculares), en sus distintas modalidades: urbano, turístico y mixto. Las especificaciones técnicas y requisitos operacionales deberán ser compatibles con distintos modelos de negocio para la provisión de dicha infraestructura.
- c. Realizar la evaluación de los impactos de las alternativas de solución empleadas para regular el Servicio de Transporte por Cable (teleféricos y funiculares) en Lima y Callao, a partir de la aplicación de las herramientas o mecanismos de análisis costo beneficio, costo efectividad, multicriterio u otras previamente aprobadas por la ATU.
- d. Análisis e identificación de los aspectos legales y económicos vinculados a la prestación del Servicio de Transporte Regular no Convencional en la modalidad de Transporte por Cable (Teleféricos y Funiculares)
- e. Identificar y analizar los componentes necesarios para conducir adecuadamente el proceso de implementación de un sistema de transporte regular no convencional en la modalidad de transporte por cable para la conurbación de Lima y Callao.

5.3. Del Personal

Las características del personal requerido para la ejecución de la consultoría es el mostrado en la tabla a continuación.

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Ingeniería de Transportes o Ingeniería Civil o Ingeniería de Caminos o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecatrónica o Economía	Ocho (8) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura (profesionales de ingeniería) o desde la obtención del grado de bachiller (profesional de economía), en elaboración de Estudios de Ingeniería en materia de transporte por cable (funiculares), o planificación de sistemas de transporte, o modelación Económico Financiera de Proyectos de Inversión en materia de Transporte por cable, o prestación de servicios de transporte por cable
Especialista en Transporte por Cable	Ingeniería de Transporte o Ingeniería Civil o Ingeniería de Caminos o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecatrónica	Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura; en formulación o ejecución o diseño de proyectos de transporte por cable (teleféricos, telecabinas u otros).
Especialista Económico-Financiero	Economía o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial	Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura (profesionales de ingeniería) o desde la obtención del grado de bachiller (profesional de economía), en la elaboración de modelación Económico Financiera de Proyectos de Inversión en transporte público o Regulación de Servicios Públicos o Análisis de Impacto Regulatorio o formulación y/o

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
		evaluación de proyectos de inversión en transporte por cable de pasajeros
Especialista Legal	Derecho	Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención del grado de bachiller; en la elaboración de informes legales vinculados a la aprobación de proyectos normativos, diseños de Contratos de Concesión o Regulación de Servicios Públicos

Elaboración propia

Del Procedimiento de Reemplazo de Personal

- El Contratista empleará el personal propuesto en su oferta, no permitiéndose cambios y/o reemplazos, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada. En estos casos, el contratista deberá elaborar una solicitud de reemplazo del/la profesional, y presentarla por escrito, a través de mesa de partes de la Entidad (física o virtual).
- La entidad evaluará de corresponder, la solicitud de reemplazo de personal remitida por el Contratista, y se pronunciará en un plazo no mayor a 5 días, posterior al ingreso de dicha solicitud.
- Para que la solicitud de reemplazo sea exitosa, el nuevo personal propuesto deberá reunir calificaciones iguales o superiores al perfil mínimo solicitado en los términos de referencia.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance y la descripción del servicio a realizar por parte del CONSULTOR, comprende los siguientes ítems:

EL CONSULTOR debe desarrollar el SERVICIO de acuerdo con lo estipulado en los presentes términos de referencia, los cuales no son limitativos para las acciones que este puede desarrollar para el logro de los objetivos, debiendo alinearse con las disposiciones técnicas de las normas internacionales de calidad en el servicio de transporte por cable (Normas UNE-EN o PNE-EN relacionadas al servicio de transporte de personas por cable).

EL CONSULTOR es responsable de ampliar y profundizar los puntos indicados en los presentes Términos de Referencia, siendo responsable de la calidad de todos los trabajos que realice, de la idoneidad de los profesionales a su cargo, así como del cumplimiento de la programación de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Se mantendrán reuniones periódicas (diarias, semanales o quincenales), de acuerdo a las necesidades del SERVICIO. Dichas reuniones deberán ser organizadas a nivel logístico por el CONSULTOR, debiendo este elaborar informes situacionales y ayudas memoria sobre temas tratados, esto a requerimiento de la ATU.

El SERVICIO constará de 04 (cuatro) informes, los cuales debe ser desarrollados cumpliendo, como mínimo, con lo indicado en los presentes Términos de Referencia:

- 6.1. El CONSULTOR debe elaborar un Plan de Trabajo para la ejecución del servicio, el mismo que deberá ser presentado vía Mesa de Partes virtual o física, para obtener la aprobación de la Subdirección de Regulación y por consiguiente proseguir el desarrollo del SERVICIO.

Dicho Plan de Trabajo deberá incluir mínimamente en la sección de definiciones preliminares – Nomendatura, lo siguiente:

- Transporte por cable
- Teleférico
- Telecabinas
- Funicular
- Estación matriz
- Estación de retorno
- Estación intermedia
- Torres de apoyo - pilonas
- Trazo de línea
- Galibo vertical
- Ancho de vía
- Interoperatividad con otros sistemas
- Transporte por cable urbano
- Transporte por cable turístico

Los plazos de revisión y/o aprobación de corresponder, se encuentran especificados en el numeral XIII del presente documento, relacionado a la supervisión, revisión y aprobación del servicio.

- 6.2. El CONSULTOR debe sistematizar el marco normativo nacional e internacional (mínimo 3 experiencias latinoamericanas y 3 experiencias europeas) con relación a la normativa que regula la prestación de Servicios de Transporte por Cable.
- 6.3. El CONSULTOR deberá proponer y definir las actividades del servicio de transporte en teleféricos, así como la clasificación de los servicios de corresponder, en el marco de la ejecución del SERVICIO, considerando como mínimo las modalidades de Servicio de Transporte por Cable urbano, turístico o mixto.
- 6.4. EL CONSULTOR deberá identificar y desarrollar los objetivos de la regulación consistente con los problemas públicos a atender, así como la identificación de alternativas regulatorias sobre las especificaciones técnicas detalladas a continuación. Asimismo, deberá realizar la evaluación de los impactos de las alternativas de solución propuestas a fin de establecer lineamientos específicos adecuados al Servicio de Transporte por Cable (teleféricos y funiculares) en Lima y Callao, aplicando herramientas o mecanismos de análisis costo beneficio, costo efectividad, multicriterio u otras previamente aprobadas por la ATU.

Las especificaciones técnicas que deberá evaluar como mínimo, son las siguientes:

- a) El derecho de espacio aéreo que garantice la circulación de las cabinas en un marco de seguridad, confiabilidad y comodidad dentro del sistema de transporte.
- b) Los componentes referenciales del Expediente Técnico del proyecto de construcción y operación de un Sistema de Transporte Regular No Convencional en la modalidad de transporte por cable basado en teleféricos o funiculares.
- c) Identificar y proponer las acciones y responsabilidades para una adecuada conservación y mantenimiento del sistema de transporte en análisis.
- d) Las medidas de naturaleza técnica, administrativa, educativa y policial con la finalidad de dar preservación al patrimonio, prevención de accidentes, bienestar y comodidad de los usuarios, la regularidad del servicio, la preservación de higiene, entre las más importantes.

- e) Indicadores que permitan ejercer el control y monitoreo de las operaciones del sistema.
- f) La interoperabilidad del Sistema de Recaudo, asociados a las características del servicio y de acuerdo a la tecnología de mayor afinidad al proyecto, en cumplimiento los lineamientos establecidos por la ATU para dichos fines
- g) Las condiciones técnicas de la operación como la cantidad de pasajeros en cabina, las características de los cables del sistema, la capacidad máxima del sistema, dispositivos de bloqueo, de tensión, pasarelas de evacuación, frenos de seguridad o servicio, distancia entre cabinas.

6.5. EL CONSULTOR deberá Identificar y desarrollar los objetivos de la regulación consistente con los problemas públicos a atender, así como la identificación de alternativas regulatorias sobre las **especificaciones operativas y económicas** detalladas a continuación. Asimismo, deberá realizar la evaluación de los impactos de las alternativas de solución propuestas a fin de establecer lineamientos específicos adecuados al Servicio de Transporte por Cable (teleféricos y funiculares) en Lima y Callao, aplicando herramientas o mecanismos de análisis costo beneficio, costo efectividad, multicriterio u otras previamente aprobadas por la ATU.

Las especificaciones operativas y económicas que deberá evaluar como mínimo, son las siguientes:

- a) Las potenciales causales de suspensión del servicio, así como establecer un procedimiento de atención de reclamos y sugerencias de usuarios. Materias reclamables y mecanismos de atención.
- b) Garantías y/o cartas fianza necesarias para la adecuada gestión del riesgo.
- c) El Plan de Contingencias del Sistema, y las características de las pólizas de seguro necesarias ante la eventualidad de cualquier tipo de accidente.
- d) El Plan de Mantenimiento de los Sistemas.
- e) Los requisitos de información para supervisar el modelo económico que permita calcular la tarifa del servicio, en razón de las variables del sistema como capacidad, rotación, frecuencia, eficiencia, velocidad, entre otras.

6.6. EL CONSULTOR deberá ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de lo antes señalado, para lo cual se deberán levantar observaciones requeridas por la ATU, participar en reuniones de trabajo y de coordinación con la ATU o las entidades que ésta disponga y brindar el acompañamiento correspondiente.

Otros complementarios

- i. No forma parte de los objetivos del presente servicio, la definición de mecanismos de recaudo en el proyecto, sino por el contrario, la ATU en su calidad de Contratante, podrá proveer al CONSULTOR los lineamientos considerados en el Reglamento del Sistema de Recaudo en proceso de elaboración en la Entidad.
- ii. En el marco del cumplimiento de los objetivos del servicio, el CONSULTOR está en la capacidad de solicitar a la Entidad, los documentos que obren en el acervo documentario.
- iii. El proyecto se da por concluido luego de la aprobación o visto bueno de la Subdirección de Regulación de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo.
- iv. El CONSULTOR deberá compartir su contacto telefónico y el de su equipo, de corresponder, para una comunicación con mayor fluidez en todos los niveles,

antes, durante y después (hasta 30 días calendarios una vez concluido el servicio) de la entrega del producto.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado en una oficina debidamente acondicionada dentro de las instalaciones del CONSULTOR.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Los plazos de revisión de los entregables presentados y los plazos otorgados para el levantamiento de observaciones y la aprobación de los mismos por parte de la entidad, no forman parte del plazo de ejecución del servicio.

IX. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

- ❖ El CONSULTOR deberá presentar un primer informe que contendrá el desarrollo de lo solicitado en el numeral 6.1 de los presentes Términos de Referencia, conforme los plazos establecidos en el numeral X del presente Informe.
- ❖ El CONSULTOR deberá presentar un segundo informe conteniendo el desarrollo de lo solicitado en los numerales 6.2 y 6.3 de los presentes Términos de Referencia, conforme los plazos establecidos en el numeral X del presente Informe.
- ❖ El CONSULTOR deberá presentar un tercer informe conteniendo el desarrollo de lo solicitado en el numeral 6.4 de los presentes Términos de Referencia, conforme los plazos establecidos en el numeral X del presente Informe.
- ❖ El CONSULTOR deberá presentar un cuarto informe conteniendo el desarrollo de lo solicitado en el numeral 6.5 de los presentes Términos de Referencia, conforme los plazos establecidos en el numeral X del presente Informe.

X. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar como mínimo los siguientes productos, los cuales deberán ser elaborados bajo las buenas prácticas a efectos de que el servicio se desarrolle en un entorno de calidad:

ENTREGABLE	PLAZO	ENTREGABLE	PAGO
Entregable 1: Plan de Trabajo del proyecto	Hasta los cinco (5) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato	Primer Entregable: Informe conteniendo el plan de trabajo, la metodología del trabajo y el cronograma de actividades. (Numeral 6.1. de los presentes Términos de Referencia).	No corresponde
Entregable 2: Informe de análisis del contexto normativo y operacional,	Hasta los veinticinco (25) días calendarios contabilizados desde el día	Segundo Entregable: Informe conteniendo el desarrollo de las actividades requeridas en los numerales 6.2 y 6.3 de los presentes Términos de Referencia.	1er Pago

condiciones técnicas generales	siguiente de aprobado el primer entregable		
Entregable 3: Informe para la definición de las especificaciones técnicas del Servicio de Transporte No Convencional en Cable.	Hasta los sesenta (60) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de aprobado el segundo entregable	Tercer Entregable: Informe conteniendo el desarrollo de las actividades requeridas en el numeral 6.4 de los presentes Términos de Referencia.	2do Pago
Entregable 4: Informe para la definición de las especificaciones operativas y económicas del Servicio de Transporte No Convencional en Cable.	Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de aprobado el tercer entregable	Cuarto Entregable: Informe conteniendo el desarrollo de las actividades requeridas en el numeral 6.5 de los presentes Términos de Referencia.	3er Pago

Elaboración propia

XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

XII. DE LA SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad estará a cargo de la Subdirección de Regulación de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo (DIR) de la Entidad, quien designará a su representante que dará inicio a sus actividades con la verificación y seguimiento que la documentación haya recibido por el CONSULTOR y controlará que esta cumpla estrictamente con todas sus obligaciones contractuales.

Asimismo, en caso de tener observaciones, este representante elevará a la Subdirección de Regulación para su trámite respectivo, a fin de que se notifique al CONSULTOR para su correspondiente subsanación dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

El CONSULTOR proporcionará las facilidades necesarias a fin de que el contratante a través de la supervisión, pueda llevar a cabo el seguimiento del servicio, de las actividades materia del presente.

En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la supervisión serán asumidas obligatoriamente por el CONSULTOR. Asimismo, la supervisión definirá, según lo estime conveniente, la realización de reuniones de coordinación comunicadas con anticipación, con la finalidad de tener conocimiento de los avances que se vayan realizando, y las observaciones que en dicha reunión se levanten.

El procedimiento general para la aprobación de los informes será el siguiente:

- ❖ Para los Entregables N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4, la supervisión contará con un plazo máximo de siete (7) días posteriores a la entrega del informe, para formular sus observaciones y el CONSULTOR contará con un plazo no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días para la realizar el levantamiento de estas observaciones, de conformidad a lo establecido en

el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- ❖ El mecanismo de notificación para el levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR, inicia con la elaboración del informe de observaciones por parte de la supervisión de la Subdirección de Regulación, el cual es remitido a la Unidad de Abastecimiento recomendando se notifique formalmente al CONSULTOR para que proceda, en el plazo de ley, al levantamiento de las mismas.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- ❖ La conformidad del servicio la emite la Subdirección de Regulación de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo.
- ❖ La conformidad se emite en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario de producida la recepción del Segundo, Tercero y Cuarto producto, de conformidad a lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ De existir observaciones al Segundo, Tercer o Cuarto Entregable, la Subdirección de Regulación, otorgará un plazo para subsanar no menor de cinco (05) días ni mayor de quince (15) días.

XIV. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Pago	DESCRIPCIÓN
1er pago	20% A la conformidad del entregable 2
2do pago	40% A la conformidad del entregable 3
3er pago	40% A la conformidad del entregable 4

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

- ❖ Recepción de entregable
- ❖ Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad.
- ❖ Comprobante de pago

XV. ADELANTOS

No se otorgará ningún adelanto.

XVI. SUBCONTRATACIÓN

No está permitido la subcontratación.

XVII. REAJUSTE DE PRECIOS

No habrá reajustes de precios durante la vigencia del Contrato.

XVIII. PENALIDADES

Penalidades por mora

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. 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:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías, $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora

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 ese 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.

Otras penalidades

Complementariamente se definen penalidades vinculadas al incumplimiento de requerimientos precisados en el presente documento, de acuerdo a lo mostrado en el siguiente cuadro:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de presentar el Plan de Trabajo pasados los cinco (5) días	$0.5 \times \text{Monto de UIT}$ por cada día.	Según informe de la supervisión de la Subdirección de Regulación.
2	En caso el contratista incumpla en su	$1.0 \times \text{Monto de UIT}$ por ocurrencia	Según informe de la supervisión de la

	obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido		Subdirección de Regulación.
--	--	--	-----------------------------

Elaboración propia

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. La recepción conforme de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

XX. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONSULTOR declara y garantiza de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONSULTOR 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.

El CONSULTOR 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; u (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

XXII. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información de la ATU a la que tenga acceso en la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el CONSULTOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la ATU. Asimismo, el CONSULTOR conviene en que toda la información suministrada en virtud el presente servicio es confidencial, no pudiendo ser utilizada para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

El CONSULTOR deberá adoptar las medidas necesarias para que cualquier persona que tenga relación con el consultor no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso. El CONSULTOR se obliga a

mantener en estricta confidencialidad toda la información generada como consecuencia de la ejecución del servicio y se obliga a utilizar dicha información únicamente para el objeto materia del servicio. Dicha obligación se mantendrá incluso.

Luego de la terminación o resolución del servicio. Luego de concluido el servicio el CONSULTOR está obligado a entregar la información que le fue entregada por la ATU junto al último entregable.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

XXIV. OTRAS OBLIGACIONES

El CONSULTOR que resulte adjudicado tiene la obligación de designar un Jefe del Proyecto. A continuación, se describen las actividades que deberá ejecutar el Jefe del Proyecto designado por el CONSULTOR:

- ❖ Organizar la ejecución de la efectiva prestación de los servicios de implantación.
- ❖ Asegurar el nivel de calidad de la prestación de los servicios de implantación.
- ❖ Suministrar a la entidad la información de detalle que permita el seguimiento de la prestación de servicios contratados para su continuo monitoreo.
- ❖ Coordinar y verificar la entrega de los entregables solicitados por la entidad.
- ❖ Presentar a la entidad reguladora las actas de trabajo y el resultado de los trabajos.

El postor adjudicado se compromete mediante declaración Jurada a brindar soporte durante el periodo de ejecución del contrato, mediante la formación continua en las tecnologías que forman parte del proyecto. Este documento se presentará en la suscripción del contrato.

La gestión del proyecto deberá ser ejecutada bajo las buenas prácticas que el postor considere pertinentes a efectos de que el servicio se desarrolle en un entorno de calidad.

XXV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Título Profesional en Ingeniería de Transportes o Ingeniería Civil o Ingeniería de Caminos o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecatrónica o Economía.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN TRANSPORTE POR CABLE Título Profesional en Ingeniería de Transporte o Ingeniería Civil o Ingeniería de Caminos o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA ECONÓMICO-FINANCIERO Título Profesional en Economía o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA LEGAL Título Profesional de Abogado</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe En caso el TÍTULO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°9 referido al personal clave propuesto para la ejecución de la CONSULTORÍA.</p> <p>Importante <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO: Ocho (8) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura (profesionales de ingeniería) o desde la obtención del grado de bachiller (profesional de economía), en elaboración de Estudios de Ingeniería en materia de transporte por cable (funiculares), o planificación de sistemas de transporte, o modelación Económico Financiera de Proyectos de Inversión en materia de Transporte por cable, o prestación de servicios de transporte por cable.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN TRANSPORTE POR CABLE Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura; en formulación o ejecución o diseño de proyectos de transporte por cable (teleféricos, telecabinas u otros).</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA ECONÓMICO-FINANCIERO Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura (profesionales de ingeniería) o desde la obtención del grado de bachiller (profesional de economía), en la elaboración de modelación Económico Financiera de Proyectos de Inversión en transporte público o Regulación de</p>

	<p>Servicios Públicos o Análisis de Impacto Regulatorio o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en transporte por cable para pasajeros.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p>Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención del grado de bachiller; en la elaboración de informes legales vinculados a la aprobación de proyectos normativos, diseños de Contratos de Concesión o Regulación de Servicios Públicos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 de consultoría similares a los siguientes: servicios de consultoría y/o asesoría en la evaluación de proyectos y/o el desarrollo de las fases de formulación, estructuración, transacción y/o ejecución contractual de proyectos por iniciativa pública o iniciativa privada bajo el marco del sistema nacional de promoción de la inversión privada, a favor de entidades públicas y/o privadas.</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 pago⁸.</p>

⁸ 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"
(...)"

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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° 11.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ANEXO N° 01 – ESTRUCTURA DE COMPONENTES

N°	Concepto	Unidad	Cantidad	Tiempo meses	Precio Unitario	Parcial	Subtotal
1	RECURSOS HUMANOS						S/ -
1.1	Jefe de Proyecto	Und			S/ -	S/ -	
1.2	Especialista en Transporte por Cable	Und			S/ -	S/ -	
1.3	Especialista Económico Financiero	Und			S/ -	S/ -	
1.4	Especialista Legal	Und			S/ -	S/ -	
2	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA						S/ -
2.1	Equipos Computacionales	Und			S/ -	S/ -	
2.2	Impresoras	Und			S/ -	S/ -	
2.3	Escritorios y sillas	Und			S/ -	S/ -	
2.4	Infraestructura / Oficinas	Glb			S/ -	S/ -	
3	ALQUILERES Y SERVICIOS						S/ -
3.1	Servicio de Telefonía Fija	Glb			S/ -	S/ -	
3.2	Servicio de Internet / Datos	Glb			S/ -	S/ -	
3.3	Servicio de Impresión	Glb			S/ -	S/ -	
Costos Directos							S/ -
Gastos Generales (%)							S/ -
Utilidad (%)							S/ -
Sub total							S/ -
IGV 18%							S/ -
Costo Total							S/ -

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>UN (01) JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Ocho (8) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura (profesionales de ingeniería) o desde la obtención del grado de bachiller (profesional de economía), en elaboración de estudio de ingeniería en materia de transporte por cable (funiculares) o planificación de sistemas de transporte o modelación económico financiera de proyectos de inversión en materia de transporte por cable o prestación de servicios de transporte por cable.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA EN TRANSPORTE POR CABLE</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura; en formulación o ejecución o diseño de proyectos de transporte por cable (teleféricos, telecabinas u otros).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA ECONÓMICO-FINANCIERO</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención de la colegiatura (profesionales de ingeniería) o desde la obtención del grado de bachiller (profesional de economía), en la elaboración de modelación Económica Financiera de Proyectos de Inversión en transporte público o Regulación de Servicios Públicos o Análisis de Impacto Regulatorio o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en transporte por cable para pasajeros.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA LEGAL</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (5) años de experiencia mínima computados desde la obtención del grado de bachiller; en la elaboración de informes legales vinculados a la aprobación de proyectos normativos, diseños de contratos de concesión o Regulación de Servicios Públicos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>UN (01) JEFE DE PROYECTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería de Transportes o Ingeniería Civil o Ingeniería de Caminos o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecatrónica o Economía.</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA EN TRANSPORTE POR CABLE</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería de Transporte o Ingeniería Civil o Ingeniería de Caminos o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA ECONÓMICO-FINANCIERO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Economía o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA LEGAL</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Abogado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p>

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 de consultoría similares a los siguientes: servicios de consultoría y/o asesoría en la evaluación de proyectos y/o desarrollo de las fases de formulación, estructuración, transacción y/o ejecución contractual de proyectos por iniciativa pública o iniciativa privada bajo el marco del sistema nacional de promoción de la inversión privada, a favor de entidades públicas y/o privadas.</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 pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>

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

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

(...)

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

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° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 600,000.00¹⁵: 80 puntos</p> <p>M >= 500,000.00 y < 600,000.00: 70 puntos</p> <p>M > S/ 400,000.00¹⁶ y < 500,000.00: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Enfoque técnico general del servicio ii. Organización del equipo de trabajo iii. Procedimiento de control de las actividades del Plan de Trabajo iv. Técnicas a emplearse para la sistematización de las experiencias latinoamericanas y/o europeas <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷
----------------------	--------------------------------

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 CONSULTORÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR NO CONVENCIONAL EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE POR CABLE (TELEFERICOS Y FUNICULARES) PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO**, que celebra de una parte **LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR NO CONVENCIONAL EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE POR CABLE (TELEFERICOS Y FUNICULARES) PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR NO CONVENCIONAL EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE POR CABLE (TELEFERICOS Y FUNICULARES) PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO**.

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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], **en pagos parciales**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Los plazos de revisión de los entregables presentados y los plazos otorgados para el levantamiento de observaciones y la aprobación de los mismos por parte de la entidad, no forman parte del plazo de ejecución del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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 los contratos de consultoría 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Subdirección de Regulación de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo.**

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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 dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de presentar el Plan de Trabajo pasados los cinco (5) días.	0.5 x Monto de UIT por cada día.	Según informe de la supervisión de la Subdirección de Regulación.
2	En caso el contratista incumpla en su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	1.0 x Monto de UIT por ocurrencia	Según informe de la supervisión de la Subdirección de Regulación.

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una

persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

²⁰ 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).

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 Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ²²		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.

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.

²² 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente. -

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

- v. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- x. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- xi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 CONSULTORÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR NO CONVENCIONAL EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE POR CABLE (TELEFERICOS Y FUNICULARES) PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO**, 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 DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta **ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.**

Los plazos de revisión de los entregables presentados y los plazos otorgados para el levantamiento de observaciones y la aprobación de los mismos por parte de la entidad, no forman parte del plazo de ejecución del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

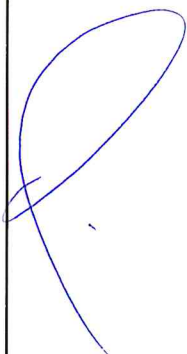
Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

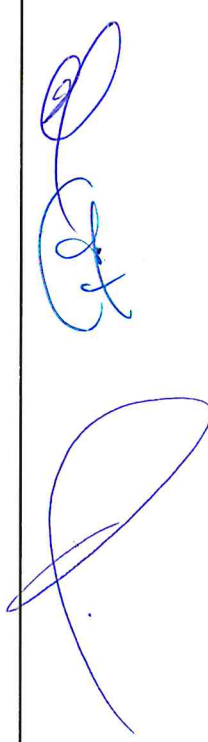
²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. The top two are smaller and more compact, while the bottom one is a large, sweeping signature.

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

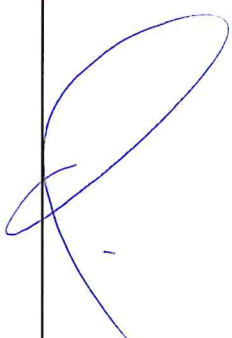
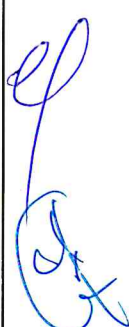
- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el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

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

NO APLICA



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

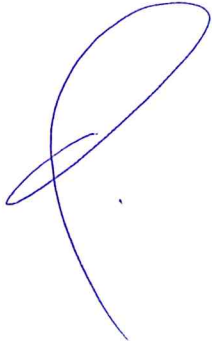
³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

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

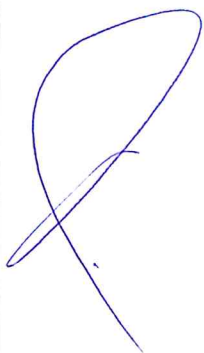
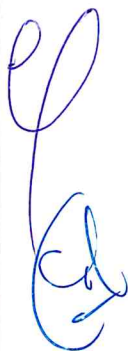
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

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

NO APLICA



ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.qob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2023-ATU – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.