

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <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 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
44-2024-ATU-1
BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONEXIÓN
INALAMBRICA PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE
URBANO PARA LIMA Y CALLAO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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.

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>).

Advertencia

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO
RUC N° : 20604932964
Domicilio legal : CALLE JOSE GALVEZ 550 MIRAFLORES
Teléfono: : 2242444
Correo electrónico: : ABASTECIMIENTO318@ATU.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de equipos para conexión inalámbrica para la autoridad de Trnasporte Urbano para Lima y Callao.

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACCES POINT	59	UNIDADES
2	CONTROLADOR WIFI	02	UNIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 de fecha 19 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La presente contratación se realizará mediante la modalidad de ejecución contractual "llave en mano", la cual debe de comprender instalación, configuración y puesta en operatividad.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Prestación Principal

El plazo de entrega del plan de trabajo , bienes, implementación y puesta en funcionamiento del

equipamiento y entrega del informe de implementación requerido será hasta los setenta y tres (73) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

CONCEPTO	PLAZO
Plan de trabajo y cronograma de actividades	Hasta los 3 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
Entrega del equipamiento	Hasta los sesenta (60) días calendarios computados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de trabajo y cronograma de actividades y se proceda con la firma del acta de entrega del equipamiento
Instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento y entrega del informe de implementación	Hasta los 10 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de entrega del equipamiento , y se proceda con la firma del acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.

La entidad aprobará el plan de trabajo y cronograma de actividades dentro de los tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de presentado a la entidad , lo cual será notificado mediante correo electrónico. De existir observaciones de contratista deberá subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibidas las observaciones. De exceder dicho plazo, el contratista incurrirá en otras penalidades.

Prestación Accesorio

Sobre el soporte técnico

Se deberá efectuar durante un plazo del mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.

La entrega de los informes de Soporte técnico anual se realizará según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del primer año.
Segundo Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del segundo año.
Tercer Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del tercer año.

Sobre la Capacitación

El plazo de capacitación hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios , contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

CONCEPTO	PLAZO
Capacitación	Hasta los 45 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato , lo cual será coordinado previamente con la UTI. Deberá entregar certificados o constancias de la capacitación al personal de la UTI.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera

gratuita, para cuyo efecto debe remitir solicitud al correo abastecimiento318@atu.gob.pe y será remitido de manera digital al correo solicitante.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N. 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector Público del año fiscal 2024.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto supremo N° 082-20219-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general.
- Ley N° 27806. Ley de transparencia y acceso a la información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE
- Código Civil de forma supleatoria
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Otras normas de derecho común.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- El postor deberá incluir en su oferta catalogo y/o datasheets y/o manuales y/o

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

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

folletos oficiales y/o ficha técnica, emitidos por el fabricante de la marca ofertada, en los cuales se acrediten el cumplimiento de los componentes y características de los bienes solicitados, de acuerdo al Formato N° 01 – FORMATO DE SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

Prestación Principal:

El pago de la prestación principal se efectúa en pagos parciales de dos armadas

Armadas	Componentes	Descripción	Porcentaje del monto
Primer	13.1.1 Plan de trabajo y cronograma de actividades 13.1.2 Entrega de equipamiento	Los entregables descritos en los numerales del 13.1.1 y 13.1.2 - Conformidad correspondiente por parte de la Unidad de tecnologías de la información. - Informe técnico (acta de entrega del equipamiento con sus respectivas guías de remisión) - Comprobantes de pago.	80%
Segundo	Instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento	Los entregables descritos en los numerales de 13.1.3 - conformidad correspondiente por parte de la Unidad de tecnologías de la información. Informe técnico : Acta de Instalación y puesta en funcionamiento . - Fotos de acciones realizadas . Conclusiones y recomendaciones finalizado la implementación. Certificado o constancia de activación de soporte y garantía del equipamiento – Comprobante de pago.	20%

Prestaciones accesorias

Soporte el soporte técnico

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de tres pagos anuales, posterior a la entrega de cada reporte anual de incidentes de acuerdo al plazo indicado en el numeral 13.2.1.1

Entregable	Porcentaje del monto de contrato
Primer reporte anual de incidencias	33%
Segundo reporte anual de incidencias	33%
Tercer reporte anual de incidencias	34%

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación accesorias, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

Reporte anual de incidencias de soporte técnico.

Conformidad por parte de la Unidad de tecnologías de la Información

Comprobante de pago.

Capacitación

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

El pago se efectuará en una sola armada , después de la entrega de los certificados sobre la capacitación brindada y suscrita la conformidad correspondiente por parte de la unidad de tecnologías de la información.

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

Entregable mencionado en el numeral 13.2.1.2
Conformidad por parte de la Unidad de tecnología de la información
Comprobante de pago.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Firmado digitalmente por:
ADUILAR MELLAREZ
Guillermo Teodoro FAU 2000-9332904
hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22/01/2025 18:18:00-0500

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de equipos para conexión inalámbrica para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Unidad de Tecnologías de la Información.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de la presente contratación es fortalecer y optimizar la infraestructura de red de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) mediante la adquisición de equipos para conectividad inalámbrica en la red de datos, mejorando la eficiencia y disponibilidad de los servicios de comunicación interna y externa, garantizando una conectividad robusta y confiable que respalde la administración y operación de los procesos estratégicos, tácticos y operativos de la ATU. De esta manera, se incrementará la disponibilidad de los servicios brindados a la ciudadanía, beneficiando tanto a los colaboradores como a los administrados de la entidad.

4. ANTECEDENTES

Contamos con déficit de equipamiento inalámbrico en las Sedes de Lima, Surquillo, Miraflores, Surco, Ate, Callao y San Isidro de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU requiere adquirir lo siguiente:

5.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Access Point	50
2	Controlador Wifi	2

- Todos los componentes, partes y/o accesorios del equipo ofertado, deben ser nuevos. La finalidad es que no se oferte un equipo y componentes usados, reacondicionados (refurbished) y/o reparados, que tengan un menor tiempo de uso y estar más propenso a fallas.
- Los componentes de lo ofertado deben venir ensamblados directamente de fábrica y contar con número de parte del fabricante.
- Lo ofertado deberá soportar alimentación eléctrica sin necesidad de transformador externo.
- Los proveedores podrán realizar el levantamiento de la información técnica de campo que sean necesarias para identificar todas las consideraciones necesarias antes de presentar sus ofertas. Las visitas técnicas pueden realizarse en la sede donde se implementará la solución propuesta, las mismas que deberán programarse con 48 horas de anticipación. Los participantes interesados en realizar la visita técnica deberán



Firmado digitalmente por:
OCAÑA ENRIQUE EUFRACIO
FIR 00270783 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 20/01/2025 12:09:46-0500

Calle José Gálvez
560, Miraflores
Lima – Perú
www.gob.pe/atu



Firmado digitalmente por:
GARCIA VELASQUEZ ENK
Wiber FIR 00197289 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20/01/2025 17:53:03-0500





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

coordinarla con la Unidad de Tecnologías de Información de la ATU, ubicado en Av. Domingo Orué 165 – Surquillo al correo mesadeservicio@atu.gob.pe para el levantamiento de información y estudio de campo respectivo.

5.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Soporte técnico	3
2	Capacitación	1

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características de lo solicitado son las siguientes:

6.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

El CONTRATISTA deberá entregar el bien nuevo de fábrica, de última tecnología liberada por el fabricante (No remanufacturado).

6.1.1. ACCESS POINT

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	Cincuenta y nueve (59) equipos Access point.
Tipo	Indoor.
Sistema Operativo	El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar). El contratista deberá presentar a la entrega del equipo una carta en la que se especifique el cumplimiento de lo solicitado. El sistema operativo deberá permitir al dispositivo ser integrado y gestionado por un controlador wifi de la misma marca. Debe soportar ser administrado desde la nube
Interfaces incluidas	Cada Access point deberá contar con las siguientes interfaces: <ul style="list-style-type: none">1 Ethernet 10/100/1000 (PoE o PoE+) LAN.Botón de restablecimiento de fábrica.Entrada de alimentación.Puerto consola RJ45.
IPv6	<ul style="list-style-type: none">IPv6 host
Antenas	<ul style="list-style-type: none">2 x antenas internas de doble banda.2,6 dBi (2,4 GHz) omnidireccional 360°, 3,70 dBi (5 GHz) omnidireccional 360°.Soporte MIMO.
Espaciamiento de canal	<ul style="list-style-type: none">2.4 GHz 20-40 MHz.5 GHz 80 MHz
Potencia de salida ¹	<ul style="list-style-type: none">mínimo 18 dBm (2,4 GHz).mínimo 18 dBm (5 GHz).
Tasa de señal de datos ²	<ul style="list-style-type: none">mínimo 1200 Mbps en 5mínimo 574 Mbps en 2.4

^{1,2} En atención a la observación N°02 – Participante VM PERU S.A.C.





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACION
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Componente	Características técnicas mínimas
Estándares ³	<ul style="list-style-type: none"> IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax. IEEE 802.3u/ab. IEEE 802.3at PoE
Frecuencia de funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> 2,4 - 2,483 GHz. 5,15 - 5,35 GHz. 5,47 - 5,85 GHz.
Multi SSID	<ul style="list-style-type: none"> Soporte 8 SSID por radio. Soporte de 512 usuarios por radio
Protocolo de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> WPA/WPA2/WPA3™ Personal/ Empresarial. WEP 64/128 bits. Desactivación de difusión SSID. MAC control de acceso a direcciones.
Kit de instalación	<ul style="list-style-type: none"> Incluye kit de instalación para techo o pared.
Características adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Mesh. Roaming.
Especificaciones de poder	<ul style="list-style-type: none"> Debe ser compatible con el estándar IEEE 802.3at para Power over Ethernet Funcionalidad total con 802.3at
Consideraciones adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno de los modelos ofertados podrá estar listados ni anunciado en el sitio web del fabricante como end-of-life, end-of-sale o end-of-support ni antes de la firma del contrato ni durante el periodo de la garantía contratada. Deberá acreditarse mediante carta del fabricante a la firma del contrato. El año de fabricación de todos los bienes ofertados deberán ser como mínimo 2023.

6.1.2. CONTROLADOR WIFI

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	Dos (02) equipo controlador wifi
Tipo	Rackable de 19" de 1 UR.
Sistema Operativo	<p>El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar). El contratista deberá presentar a la entrega del equipo una carta en la que se especifique el cumplimiento de lo solicitado.</p> <p>Deberá soportar soluciones wifi 5, 6 y 6e</p> <p>Movilidad de clientes con fast fail over</p> <p>Soluciones para el manejo de potencias y radios dinámicas</p>
Interfaces incluidas	<ul style="list-style-type: none"> 2 x Gigabit LAN. 1 x USB 3.0 (offers 5V / 1A power). 1 x MicroSD Slot. 01 puerto consola RJ45.
Estándares	<ul style="list-style-type: none"> IEEE 802.3u/ab. IEEE 802.3x Control de Flujo.
Seguridad y privacidad	<p>La solución debe soportar como mínimo funcionalidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de acceso basado en roles embebido en el mismo controlador. Asignación de vlan, Vxlan, túneles e integración con plataforma SDN del mismo fabricante Soporte 802.1x Authentication: EAP-TLS, EAP-SIM, EAP-TTLS, EAP-AKA, PEAP, EAP-MD5, EAP-FAST

³ En atención a la observación N°03 – Participante VM PERU S.A.C.





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Componente	Características técnicas mínimas
	<ul style="list-style-type: none"> Operación de autenticación de Radius y accounting
Protocolos	<ul style="list-style-type: none"> Web (HTTP/HTTPS) SSH.
Configuración centralizada	<p>La solución debe soportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Funcionalidad de acceso de invitado Actuar como Servidor DHCP y Servidor Radius Vista centralizada de todos los objetos de configuración. Posibilidad de programar la actualización del firmware. Acceso a la interfaz de línea de comandos (CLI) a dispositivos extremos Autenticación con directorio activo / LDAP Soporte IPv6 Configuración del servidor Syslog y SNMP Autoaprovisionamiento Debe permitir crear reglas de adopción para los Access point, dependiendo del sitio, dirección ip, modelo, entre otros.
Dashboard	<p>La solución debe soportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Widgets gráficos de estado con capacidades de desglose Control por rango de tiempo en el dashboard para ver el historial Vistas de políticas de red, AP, dispositivos cliente, usuarios y aplicaciones Informe de resumen de red interactivo Integración con la herramienta de gestión del mismo fabricante
Soporte de APs	<ul style="list-style-type: none"> 125 por appliance APs.
Licencia	<ul style="list-style-type: none"> Para 100 APs.
Soporte para integración	<ul style="list-style-type: none"> AD (LDAP). RADIUS. TACACS.
Alimentación	<p>Una fuente 220 VAC 50/60 Hz.</p>
Consideraciones adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno de los modelos ofertados podrá estar listados ni anunciado en el sitio web del fabricante como end-of-life, end-of-sale o end-of-support ni antes de la firma del contrato ni durante el periodo de la garantía contratada. Deberá acreditarse mediante carta del fabricante a la firma del contrato. El año de fabricación de todos los bienes ofertados deberán ser como mínimo 2023.

Documento para admisión de oferta:

El postor deberá incluir en su oferta catálogos y/o datasheets y/o manuales y/o folletos oficiales y/o ficha técnica, emitidos por el fabricante de la marca ofertada, en los cuales se acredite el cumplimiento de los componentes y características de los bienes solicitados, de acuerdo al Formato N°01 – FORMATO DE SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS.

6.1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El servicio de instalación, configuración y puesta en funcionamiento se realizará en horarios fuera de oficina en coordinación con el personal de la *Unidad de Tecnologías de la Información*. Se considera el horario de oficina de lunes a viernes de 8:00am a 5:30pm.

Calle José Gálvez
560, Miraflores
Lima – Perú
www.gob.pe/atu

Página 4 de 20



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b. No se deberá paralizar las actividades de la Entidad dentro de horarios de oficina.
- c. De paralizar el servicio, la fecha y hora programada deberá ser coordinada con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- d. La Unidad de Tecnologías de la Información designará un personal responsable, quien realizará las coordinaciones y supervisión de los trabajos de instalación.
- e. La presente adquisición debe incluir la implementación, inspección y pruebas de los equipos descritos en el numeral 5.
- f. El contratista es responsable de habilitar los bienes ofrecidos, así como los servicios necesarios hasta su puesta en funcionamiento, de acuerdo a lo requerido en el presente requerimiento.
- g. El contratista es responsable de que los componentes del equipo propuesto, sea compatible y opere correctamente.
- h. Para la realización de trabajos de instalación, configuración y puesta en operatividad del equipo dentro de las instalaciones de la entidad, la ATU brindará los accesos necesarios, la Unidad de Tecnologías de la Información será responsable de gestionar las autorizaciones de ingreso para las áreas correspondientes dentro de la Institución.

6.1.4. SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

- El Contratista deberá suministrar, instalar, configurar y migrar/puesta en funcionamiento los equipos solicitados (modalidad LLAVE EN MANO).
- Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista contemplar todas las actividades, dispositivos, componentes, accesorios y materiales para la correcta instalación del equipamiento red adquirido.
- La implementación se efectuará sin afectar las labores normales de la Institución.
- Para la realización de trabajos de implementación dentro de las instalaciones de la entidad, la ATU brindará los accesos necesarios, la Unidad de Tecnologías de la Información será responsable de gestionar las autorizaciones de ingreso para las áreas correspondientes dentro de la entidad.
- En la ejecución del servicio, se debe considerar Protocolos de Seguridad Física, para lo cual el personal que prestará el servicio deberá contar con todos los implementos de seguridad de salud como botas, guantes dieléctricos para realizar los trabajos cada vez que ingrese a las instalaciones de la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU.
- Se describe la instalación por cada bien:

N°	BIEN	DESCRIPCIÓN
1	Access Point	Instalación: Instalación de los equipos en las ubicaciones que determine el estudio de cobertura que realice el proveedor. Configuración: Implementar las redes inalámbricas que la entidad solicite, así como lo necesario para que se pueda integrar en el controlador inalámbrico. Puesta en funcionamiento: Pase a producción de los nuevos equipos minimizando la indisponibilidad del acceso a la red.
2	Controlador Wifi	Instalación: Instalación de los equipos en el gabinete que el personal de la entidad proporcione. Configuración: Configuración e integración con los Access Point que se hayan instalados en las sedes. El controlador deberá ser





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		integrado al Directorio Activo de la entidad para la red corporativa, en donde los usuarios se autenticarán. Puesta en funcionamiento: Pase a producción de los nuevos equipos minimizando la indisponibilidad del acceso a la red.
--	--	--

Se requiere la implementación en cada sede:

Lima:

- Piso 1:
 - o 02 access point.
- Piso 8:
 - o 01 access point.

Miraflores:

- Piso 1:
 - o 02 access point.
- Piso 2:
 - o 01 access point.
- Piso 3:
 - o 03 access point.
- Piso 4:
 - o 03 access point.
- Piso 5:
 - o 03 access point.
- Piso 6:
 - o 03 access point.
- Piso 7:
 - o 03 access point.
- Piso 8:
 - o 04 access point.

Suquillo:

- Piso 3:
 - o 03 access point.
 - o 02 controladores wifi.

Surco:

- Almacén:
 - o 02 access point.

San Isidro:

- Piso 6:
 - o 03 access point.

Callao:

- Ejecución Coactiva:
 - o 01 access point.
- Archivo Tesorería:
 - o 01 access point.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Piso 1:
 - o 01 access point
- Piso 2:
 - o 02 access point
- Piso3:
 - o 02 access point

Ate:

- Torre A:
 - o 03 access point
- Torre B:
 - Piso 1:
 - o 02 access point
 - Piso 2:
 - o 02 access point
 - Piso3:
 - o 02 access point
- Torre C:
 - o 02 access point
- Torre D:
 - o 01 access point
- Módulo de atención al ciudadano:
 - o 01 access point

Repuestos:

- 06 access point.

En el siguiente cuadro se resume la cantidad de equipos que se necesitan:

EQUIPOS DE RED			
Nº	SEDE	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Lima	Access Point	3
2	Miraflores	Access Point	22
3	Surquillo	Access Point	3
		Controlador wifi	2
4	Ate	Access Point	13
5	Callao	Access Point	7
6	Surco	Access Point	2
7	San Isidro	Access Point	3
8	Repuesto	Access Point	6

Resumen general de equipos

A.2 Inspección y pruebas

- El Contratista y el personal correspondiente de la ATU, una vez terminada la implementación realizarán en forma conjunta los procedimientos de inspección y pruebas de los equipos instalados, de tal forma que le permita a la ATU establecer que la instalación será brindada de conformidad con lo que se ha requerido en las bases y en la propuesta del Contratista; asimismo la ATU a través de la Unidad de Tecnologías de la Información firmará con el Contratista el Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Las pruebas se realizarán en los lugares de instalación. Los costos que demanden las mismas, no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de la ATU y deberán ser provistos por el Contratista.
- De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

6.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

6.2.1. SOPORTE TÉCNICO

- a. El CONTRATISTA deberá de asegurar el Soporte técnico especializado, actualizaciones y asesoramientos a la adquisición e implementación de los equipos de red ofertados, así mismo cuando se produzca algún incidente, este soporte deberá estar activo durante el periodo de la prestación del servicio, el mismo que deberá estar a disposición 24x7 durante el periodo contractual por el periodo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.
- b. El CONTRATISTA tendrá condiciones y acuerdos de nivel de servicio (SLA), para el control de tiempos en la atención de todos los incidentes presentados como parte del nivel de atención reportados por la Unidad de Tecnología de la Información de la ATU:
 - El tiempo máximo de atención de un problema o avería o incidencia, será contada desde que se reporta el requerimiento de problema o avería o incidencia.
 - El nivel de criticidad será indicado por la Unidad de Tecnología de la Información de la ATU al emitir la comunicación del incidente, avería o problema.

Tiempos para atender un problema o avería o incidencia	NIVEL DE CRITICIDAD			
	BAJO	MEDIO	ALTO	CRITICO
	12 horas	6 horas	4 horas	2 horas

Criticidad	Descripción
BAJO	La criticidad de aplicativos, servicios o infraestructura es baja para el negocio. La incidencia representa tiene un impacto menor en la operación y no afectan la operación Core ni usuarios, presentándose alertas que pueden generar un mayor impacto.
MEDIO	Se consideran dentro de este tipo, aquellas incidencias en las que la operación habitual del usuario se compromete parcialmente o afecta a un flujo no urgente de su operación o se presenta degradación o lentitud o reducción del rendimiento en el servicio brindado.
ALTO	Afectan la operativa habitual del usuario de manera general, imposibilitándola o comprometiéndola gravemente por fallos en el servicio, o presentándose impedimentos en el acceso a sistemas o servicios o infraestructura críticos para la entidad.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CRITICO	Incidencia masiva que imposibilitan la operación de la entidad representando graves inconvenientes para el desarrollo de las actividades de los usuarios e impactos reputacionales.
---------	---

En caso de excederse en el tiempo atención, el exceso será contabilizado para el cálculo de penalidades, según lo indicado en el literal 18.2) Otras Penalidades del numeral 18.

- El tiempo máximo de subsanación o atención de una avería o incidencia, se define como el periodo desde que se genera el requerimiento de avería o incidencia para resolver el(los) problema(s) presentado(s), que signifique reparación y/o cambios de algunos de los componentes de la adquisición e implementación instalada por el CONTRATISTA, se instalará y realizará y/o migrará todas las configuraciones inmediatamente en calidad de préstamo y sin costo alguno para la ATU, todos los equipos que requiera la solución ofertada, a fin de garantizar la continuidad de operaciones. Los equipos estarán instalados hasta que el CONTRATISTA realice la reparación integral de los componentes. El plazo máximo de devolución del equipo debe ser de treinta (30) días calendarios, luego del cual el CONTRATISTA deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como remplazo del equipo averiado.
- c. El CONTRATISTA deberá asignar un ticket de atención en un tiempo máximo de 30 minutos desde que se inició la comunicación (vía correo electrónico y/o telefónico) hasta solucionar el incidente, el cual deberá ser notificado por correo electrónico al personal que lo reportó y a la siguiente dirección: mesadeservicio@atu.gob.pe. Con esta acción se permitirá llevar un registro y control del tiempo de atención del incidente. Se Considera que la fecha y hora de inicio del registro del ticket debe ser cuando se inició la comunicación formal vía correo electrónico.
- d. El reporte de incidencia crítica deberá ser remitido a la Unidad de Tecnologías de la Información, hasta los cinco días calendario luego de haberse superado la incidencia.
- e. El CONTRATISTA deberá realizar los upgrade del firmware de los equipos ofertados.

6.2.2. CAPACITACION

El CONTRATISTA deberá de brindar una capacitación para la gestión adecuada de los equipos ofertados con una duración mínima de 20 horas para 6 personas de la Unidad de Tecnologías de Información incluyendo certificado de la capacitación proporcionada. El proveedor realizará sesiones de capacitación y transferencia de conocimiento al personal de la UTI, en relación a la gestión, operación, mantenimiento y solución de incidentes del Access Point y Controlador WiFi ofertado. La capacitación deberá ser en el centro de estudios que proponga el contratista y/o de forma remota (videoconferencia), previa coordinación con el personal de UTI.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. SEGUROS DE APLICACIÓN

7.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

El contratista deberá contar y mantener vigente durante el plazo de la prestación las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (Salud y Pensión), para todo el personal que intervendrá en la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes a adquirir.

8. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La presente contratación se realizará mediante la modalidad de ejecución contractual "llave en mano", la cual debe de comprender instalación, configuración y puesta en operatividad.

10. GARANTÍA

10.1. Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

10.2. Condiciones de la garantía:

- La garantía del bien será por un periodo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad por la entrega, instalación e implementación de los equipos (firmada el Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento).
- En cualquier caso, que se necesite retirar el equipo defectuoso, el Contratista está en la obligación de entregar un equipo de características similares o superiores en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario, al reportar la falla de algún equipo o componente.
- La garantía incluye para el hardware, el remplazo de las partes (por repuestos originales) o de todo el equipo de ser necesario.
- El postor garantiza que los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso y de la versión más reciente.
- Todos los servicios a los que está obligado el Contratista para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para la entidad.

11. LUGAR DE ENTREGA

El contratista debe entregar los bienes en el almacén de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU sito en Jr. Loma de los Crisantemos Mz. D4- LTE "D" Caminos del Inca - Santiago de Surco. Al momento del internamiento de los bienes, el contratista debe entregar una guía de remisión, la cual debe ser recepcionada y firmada por el responsable de Almacén.





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACION
------	--	---	------------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Posteriormente el contratista será el responsable de transportar los bienes correspondientes al Centro de Datos para su ingreso y posterior instalación, ubicado en Av. Domingo Orué 165, Surquillo.

La Unidad de Tecnología de la Información trasladará los equipos a las sedes correspondientes.

12. PERFIL DEL PROVEEDOR

12.1. Del proveedor:

Deberá ser partner autorizado por el fabricante, lo cual le permita brindar soporte técnico y comercializar los equipos ofertados. Para tal efecto, deberá presentar una carta del fabricante para la suscripción del contrato.

12.2. Personal Clave:

• Coordinador: (1 persona)

- o Título en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Computación y Sistemas, o Ingeniería Informática y colegiado.
- o Curso en gestión de proyectos de al menos 48 horas lectivas.
- o Certificado PMP y/o Diplomado de gestión de proyectos con 40 horas lectivas como mínimo.
- o Experiencia mínima tres (03) años en gestión o coordinación para la implementación de proyectos o servicios de implementación de equipos de redes o ciberseguridad, tales como switch, access point, firewall, next generation firewall, computados desde la obtención de la colegiatura.
- o Actividades a desarrollar:
 - Administrar y conducir la implementación del 100% de los bienes solicitados.
 - Coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información, respecto a la entrega e instalación de equipos.

• Especialista en Access Point: (1 persona)

- o Bachiller en ingeniería de sistemas, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería de soporte y mantenimiento de equipos de cómputo, ingeniería electrónica, ingeniería de computación y sistemas o ingeniería de redes y comunicación, Asimismo, puede ser profesional técnico en redes y comunicaciones de datos⁴.
- o Certificación técnica de la marca del equipamiento ofertado con 20 horas lectivas como mínimo.
- o Tres (03) años de experiencia mínima en la implementación y/o soporte de equipos como Access Point y/o soluciones inalámbricas (Wifi) contabilizados desde la obtención del grado de bachiller.
- o Actividades a desarrollar:
 - Rackeo, Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos Access Point y Controladora WiFi.

⁴ En atención a la consulta N°08 – Participante VM PERU S.A.C.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Coordinar con el Unidad de Tecnologías de la Información sobre la instalación de los equipos Access Point y Controladora WiFi.

El perfil académico y capacitación del personal propuesto deberá ser acreditado para el perfeccionamiento del contrato.

El grado o título requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

La capacitación será acreditada mediante la presentación de copia simple de constancias y/o certificados, en virtud a lo solicitado.

El contratista deberá emplear el personal propuesto, no se aceptarán cambios que no tengan origen en causas de fuerza mayor o casos fortuitos, no imputables al contratista. En caso se requiera el reemplazo del personal propuesto, el reemplazo propuesto debe contar con iguales o superiores características al perfil ofertado. Para tal efecto, el contratista deberá solicitar a través de mesa de partes de la ATU, la solicitud de reemplazo debidamente justificada debiendo presentar adicionalmente la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo del reemplazo propuesto. La entidad notificará su decisión dentro de tres (03) días calendario siguientes vía correo electrónico. De existir observaciones, las comunicará al contratista dentro del plazo señalado, solicitándole la subsanación en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado el correo electrónico.

Nota:

Para el inicio de la prestación efectiva el contratista deberá presentar copia simple de la colegiatura y habilitación del personal clave propuesto como Coordinador.

13. ENTREGABLES

Todos los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes virtual (Portal del Ciudadano: https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login), de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

13.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

13.1.1. Plan de trabajo y cronograma de actividades

En el plan de trabajo se debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Hitos u actividades,
- Fechas de entrega, instalación, configuración
- Responsables de ejecutar las actividades, otros.

13.1.2. ENTREGA DEL EQUIPAMIENTO

El Contratista debe presentar un Informe Técnico sobre la entrega del equipamiento provisto, el mismo que deberá contemplar como mínimo lo siguiente:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Acta de Entrega del equipamiento con sus respectivas guías de remisión.

13.1.3. INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- Informe de implementación del equipamiento ofertado

El Contratista debe presentar un Informe Técnico sobre la implementación del equipamiento provisto, el mismo que deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.
- b) Fotos de las acciones realizadas.
- c) Conclusiones y recomendaciones finalizado la implementación.
- d) Certificado o constancia de activación de soporte y garantía del equipamiento.

13.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

13.2.1. Soporte Técnico

13.2.1.1. Reporte anual de incidencias

- Deberá contener los tickets de atención, la hora de inicio de la comunicación por parte de la entidad, hasta la hora de solución del incidente relacionado a todos los equipos ofertados, asimismo deberá contener el detalle de la visita técnica ejecutada y la solución brindada, en caso corresponda.
- Al término del año de soporte técnico, se deberá presentar un Informe Técnico del soporte realizado. Remitir (a través de mesa de partes virtual de la ATU), en el cual indique las acciones realizadas durante las asistencias técnicas realizadas, descritas en los siguientes campos:
 - N° Ticket
 - Fecha y Hora Inicio
 - Fecha y Hora Fin
 - Duración
 - Categoría
 - Eventos causales
 - Solución
 - Estado de ticket
- Debe contener conclusiones y recomendaciones.

13.2.2. Capacitación

El Contratista debe presentar un Informe Técnico final sobre la capacitación brindada, el mismo que deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Acta de participación a la capacitación.
- b) Manuales y procedimientos.
- c) Certificado o constancia de activación de soporte y garantía del equipamiento.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

14. PLAZO

14.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de entrega de los bienes, plan de trabajo, implementación y puesta en funcionamiento del equipamiento y entrega del informe de implementación requerido será hasta los setenta y tres (73) días calendario^{5,6}, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

CONCEPTO	PLAZO
Plan de trabajo y cronograma de actividades	Hasta los 3 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Entrega del equipamiento ⁶	Hasta los sesenta (60) días calendarios computados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades, y se proceda con la firma del Acta de Entrega del equipamiento.
Instalación y Puesta en funcionamiento del equipamiento y entrega del Informe de Implementación	Hasta los 10 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega del equipamiento, y se proceda con la firma del Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.

La entidad aprobará el Plan de trabajo y cronograma de actividades dentro de los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de presentado a la Entidad, lo cual será notificado mediante correo electrónico. De existir observaciones el contratista deberá subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las observaciones. De exceder dicho plazo, el contratista incurrirá en otras penalidades.

14.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

14.2.1. Sobre el Soporte Técnico:

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.

La entrega de los Informes de Soporte técnico anual se realizará según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del primer año.
Segundo Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del segundo año.
Tercer Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del tercer año.

^{5,6} En atención a la Observación N°07 – Participante VM PERU S.A.C.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Sobre la CAPACITACION

El plazo de la capacitación hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

CONCEPTO	PLAZO
Capacitación	Hasta los 45 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato, lo cual será coordinado previamente con la UTI. Deberá entregar certificados o constancias de la capacitación al personal de la UTI.

15. AMPLIACIÓN DE PLAZO

El contratista puede solicitar a la ATU la ampliación del plazo pactado dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización no imputable a dicho contratista, según sea el caso. La Oficina de Administración, previa opinión del área usuaria, notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

16. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

16.1. Coordinación y Supervisión

La coordinación y supervisión del servicio se realizará por la Unidad de Tecnologías de Información de la ATU.

La recepción de los bienes la otorga el RESPONSABLE del almacén de la ATU y la conformidad la Unidad de Tecnología de la Información.

16.2. Conformidad de la prestación principal

16.2.1. Entrega del equipamiento

La conformidad de la entrega del equipamiento deberá ser emitida por la Unidad de Tecnologías de Información de la ATU.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del Informe de implementación del equipamiento ofertado, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, según lo establecido en el artículo 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario.

16.2.2. Instalación y Puesta en funcionamiento del equipamiento

La conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento deberá



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ser emitida por la Unidad de Tecnologías de Información de la ATU.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del Informe de implementación del equipamiento ofertado, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, según lo establecido en el artículo 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario.

16.3. Conformidad de la prestación accesoria

16.3.1. Soporte técnico

La conformidad del soporte técnico deberá ser emitida por la Unidad de Tecnologías de Información de la ATU.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del Informe de Soporte técnico anual, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, según lo establecido en el artículo 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario.

16.3.2. Capacitación

La conformidad de la capacitación deberá ser emitida por la Unidad de Tecnologías de Información de la ATU.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del Informe Técnico Final sobre la capacitación brindada. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, según lo establecido en el artículo 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario.





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	OFICINA DE ADMINISTRACION
------	--	---	---------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

17. FORMA DE PAGO

Se realizará de la siguiente manera:

17.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la prestación principal se efectuará en dos armadas:

Armadas	Componentes	Descripción	Porcentaje del monto
Primer	13.1.1. Plan de trabajo y cronograma de actividades 13.1.2. Entrega del equipamiento	<ul style="list-style-type: none">- Los entregables descritos en los numerales del 13.1.1. y 13.1.2.- Conformidad correspondiente por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.- Informe Técnico (Acta de Entrega del equipamiento con sus respectivas guías de remisión).- Comprobante de pago.	80%
Segundo	Instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento	<ul style="list-style-type: none">- Los entregables descritos en los numerales del 13.1.3.- Conformidad correspondiente por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.- Informe Técnico:<ul style="list-style-type: none">• Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.• Fotos de las acciones realizadas.• Conclusiones y recomendaciones finalizado la implementación.• Certificado o constancia de activación de soporte y garantía del equipamiento.- Comprobante de pago.	20%

17.2. PRESTACIÓN ACCESORIAS

17.2.1. Soporte el Soporte Técnico



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos anuales, posterior a la entrega de cada reporte anual de incidentes de acuerdo al plazo indicado en el numeral 13.2.1.1

Entregable	Porcentaje del monto del contrato
Primer reporte anual de incidencias	33%
Segundo reporte anual de incidencias	33%
Tercer reporte anual de incidencias	34%

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Reporte anual de incidencias de soporte técnico.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.

17.2.2. Capacitación

El pago se efectuará en una sola amada, después de la entrega de los certificados sobre la capacitación brindada y suscrita la conformidad correspondiente por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.

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

- Entregable mencionado en el numeral 13.2.1.2
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.

18. PENALIDADES APLICABLES

18.1. Penalidad por mora (Prestación Principal y Accesoria)

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

18.1.1. Otras Penalidades (Prestación Principal)





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades. (mencionado en el literal 13.1.)	1% UIT vigente por cada día de atraso.	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
2	Cambio del Personal Clave sin haber sido aprobado y/o autorizado por la Entidad	5% UIT por ocurrencia	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.

18.2. Otras Penalidades - Prestación Accesorio

De conformidad con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán aplicar las siguientes penalidades (distintas a las contempladas en el Artículo 162°):

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1 (*)	Por atraso en soporte técnico (problema o avería o incidencia): La penalidad anual estará en función al resultado del UPTIME.	Las penalidades serán calculadas anual. Cálculo de penalidades por el servicio (UPTIME) forma anual: $UPTIME = [(THM - THE) / THM] \times 100\%$	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
2	Demora en la generación del ticket de atención. (De acuerdo al literal c. numeral 6.2.1.)	1% UIT vigente por cada hora de atraso.	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
3	Demora en la presentación del Informe con reporte de incidencia crítica. (De acuerdo al literal d. numeral 6.2.1.)	5 % de la UIT vigente por día de atraso.	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.

(*) Penalidad por atraso en soporte técnico:

Las penalidades serán calculadas anualmente.

Cálculo de penalidades por el servicio (UPTIME) forma anual:

$$UPTIME = [(THM - THE) / THM] \times 100\%$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el PROVEEDOR a la ATU para el servicio del buen funcionamiento de la herramienta. El THM es de 8640 horas.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas que excede (respecto al tiempo máximo de solución, establecido en el numeral 6.2), en que incurrió el PROVEEDOR para el Soporte técnico de la solución ofertada.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ejemplo: En el año se presentan un total de 20 atenciones brindadas por el Proveedor, de los cuales 10 fueron resuelto dentro de los tiempos de respuestas establecido; y 10 problemas fueron resuelto excediendo los tiempos de respuesta establecidos con 5, 8, 10, 7, 12, 5, 8, 10, 7 y 12 horas de retraso totales, respectivamente. El UPTIME será:

THM = $24 \times 30 \times 12$ (en doce meses con 30 días calendario) = 8640

TH E = $5+8+10+7+12+5+8+10+7+12$ = 84 horas.

UPTIME = $\frac{8640 - 84}{8640} = 99.02\%$

La penalidad mensual estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:

Rango de UPTIME	PENALIDAD
<99.5%, 100%]	0% del UIT vigente
<99.0%, 99.5%]	10% del UIT vigente
<98.5%, 99.0%]	20% del UIT vigente
<98.0%, 98.5%]	40% del UIT vigente
<97.5%, 98.0%]	50% UIT vigente
Menor o igual a 97.5%	1 UIT vigente

De presentarse una situación excepcional que impida al PROVEEDOR cumplir con los plazos de respuesta establecidos, este podrá emitir una carta dirigido a la UTI exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación. Si la UTI encuentra justificada y aprueba las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de excesos incurridos para el cálculo del UPTIME.

Será considerado como una situación excepcional que impida al PROVEEDOR cumplir con los plazos de respuestas establecidas, los originados por fuerza mayor o caso fortuito los que deben ser informados a la UTI de la ATU, a fin de que sea evaluado y sea aprobado si la situación lo amerita, por ejemplo, desastres naturales.

19. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. CLÁUSULA ANTICORRUPCION

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.

22. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Ley N°30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

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

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Un (01) COORDINADOR
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima tres (03) años en gestión o coordinación para la implementación de proyectos o servicios de implementación de equipos de redes o ciberseguridad, tales como switch, access point, firewall, next generation firewall. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención de la colegiatura.
	Un (01) ESPECIALISTA EN ACCESS POINT
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Tres (03) años de experiencia mínima en la implementación y/o soporte de equipos como Access Point y/o soluciones inalámbricas (Wifi) contabilizados desde la obtención del grado de bachiller o título profesional técnico⁷.
	Acreditación <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	Importante <ul style="list-style-type: none">El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.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. <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	Requisitos: <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>

⁷ En atención a la consulta N°06 – Participante VM PERU S.A.C.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Access Point y/o Puntos de Acceso y/o Controlador WiFi y/o Controlador de conexión inalámbrica.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

(...)

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMATO N° 01

FORMATO DE SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	Equipo de conexión inalámbrica
MARCA/MODELO DEL EQUIPO	
AÑO DE FABRICACIÓN DEL EQUIPO	

CARACTERISTICAS		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	FOLIO
Interfaces incluidas	Cada Access point deberá contar con las siguientes interfaces: o 1 Ethernet 10/100/1000 (PoE o PoE+) LAN. o Botón de restablecimiento de fábrica. o Entrada de alimentación. o Puerto consola RJ45.			
IPv6	IPv6 host			
Antenas	o 2 x antenas internas de doble banda. o 2,6 dBi (2,4 GHz) omnidireccional 360°, 3,70 dBi (5 GHz) omnidireccional 360°. o Soporte MIMO.			
Espaciamiento de canal	o 2,4 GHz 20-40 MHz. o 5 GHz 80 MHz			
Potencia de salida ⁸	o Mínimo 18 dBm (2,4 GHz). o Mínimo 18 dBm (5 GHz).			
Tasa de señal de datos ⁹	o Mínimo 1200 Mbps en 5 o Mínimo 574 Mbps en 2,4			
Estándares ¹⁰	o IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax. o IEEE 802.3u/ab. o IEEE 802.3at PoE			
Frecuencia de funcionamiento	o 2,4 - 2,483 GHz. o 5,15 - 5,35 GHz. o 5,47 - 5,85 GHz			
Multi SSID	o Soporte 8 SSID por radio. o Soporte de 512 usuarios por radio			
Protocolo de seguridad	o WPA/WPA2/WPA3™ Personal/Empresarial. o WEP 64/128 bits. o Desactivación de difusión SSID. o MAC control de acceso a direcciones.			

^{8,9} En atención a la observación N°02 – Participante VM PERU S.A.C.

¹⁰ En atención a la observación N°03 – Participante VM PERU S.A.C.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

OFICINA DE
ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DENOMINACION DEL EQUIPO		Controlador WIFI		
MARCA / MODELO DEL EQUIPO				
CARACTERISTICAS		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	FOLIO
Interfaces incluidas	<ul style="list-style-type: none">2 x Gigabit LAN.1 x USB 3.0 (offers 5V / 1A power).1 x MicroSD Slot.01 puerto consola RJ45.			
Estándares	<ul style="list-style-type: none">IEEE 802.3u/ab.IEEE 802.3x Control de Flujo.			
Seguridad y privacidad	<p>La solución debe soportar como mínimo funcionalidades de:</p> <ul style="list-style-type: none">Control de acceso basado en roles embebido en el mismo controlador.Asignación de vlan, Vxlan, túneles e integración con plataforma SDN del mismo fabricanteSoporte 802.1x Authentication: EAP-TLS, EAP-SIM, EAP-TTLS, EAP-AKA, PEAP, EAP-MD5, EAP-FASTOperación de autenticación de Radius y accounting			
Configuración centralizada	<p>La solución debe soportar:</p> <ul style="list-style-type: none">Funcionalidad de acceso de invitadoActuar como Servidor DHCP y Servidor RadiusVista centralizada de todos los objetos de configuración.Posibilidad de programar la actualización del firmware.Acceso a la interfaz de línea de comandos (CLI) a dispositivos extremosAutenticación con directorio activo / LDAPSoporte IPv6Configuración del servidor Syslog y SNMPAutoaprovisionamientoDebe permitir crear reglas de adopción para los Access point, dependiendo del sitio, dirección ip, modelo, entre otros.			
Soporte de APs	<ul style="list-style-type: none">125 por appliance APs.			
Licencia	<ul style="list-style-type: none">Para 100 APs.			
Soporte para integración	<ul style="list-style-type: none">AD (LDAP).RADIUS.TACACS.			

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Calle José Gálvez
550, Miraflores
Lima – Perú
www.gob.pe/atu

Página 26 de 26



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p data-bbox="308 611 732 638"><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></p> <p data-bbox="308 663 569 689"><u>Un (01) COORDINADOR</u></p> <p data-bbox="308 714 424 741"><u>Requisitos:</u></p> <ul data-bbox="355 768 1399 875" style="list-style-type: none">• Experiencia mínima tres (03) años en gestión o coordinación para la implementación de proyectos o servicios de implementación de equipos de redes o ciberseguridad, tales como switch, access point, firewall, next generation firewall. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención de la colegiatura. <p data-bbox="308 900 775 927"><u>Un (01) ESPECIALISTA EN ACCESS POINT</u></p> <p data-bbox="308 954 424 981"><u>Requisitos:</u></p> <ul data-bbox="355 1008 1399 1088" style="list-style-type: none">• Tres (03) años de experiencia mínima en la implementación y/o soporte de equipos como Access Point y/o soluciones inalámbricas (Wifi) contabilizados desde la obtención del grado de bachiller ó título profesional técnico <p data-bbox="400 1115 529 1142"><u>Acreditación</u></p> <p data-bbox="400 1167 1399 1274">La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="308 1299 1399 1818"><p data-bbox="322 1301 448 1328">Importante</p><ul data-bbox="322 1344 1377 1816" style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Access Point y/o Puntos de Acceso y/o Controlador WiFi y/o Controlador de conexión inalámbrica.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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 en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

	Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_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> <p>[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, el contrato de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA CONEXIÓN INALAMBRICA PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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° 044-2024-ATU-1** para la contratación de ADQUISICION DE EQUIPOS PARA LA CONEXIÓN INALAMBRICA 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 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA CONEXIÓN INALAMBRICA 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos anuales, posterior a la entrega de cada reporte anual de accidentes de acuerdo al plazo indicado en el numeral 13.2.1.1

Entregable	Porcentaje del monto del contrato
Primer reporte anual de incidencias	33%
Segundo reporte anual de incidencias	33%
Tercer reporte anual de incidencias	34%

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación accesoria, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Reporte Anual de incidencias de soporte técnico.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnologías de la información.
- Comprobante de pago.

Capacitación

El pago se efectuará en una sola armada, después de la entrega de los certificados sobre la capacitación brindada y suscrita la conformidad correspondiente por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.

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

- Entregable mencionado en el numeral 13.2.1.2
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la información
- Comprobante de pago.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

14.1.1. Otras Penalidades (Prestación Principal)

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades. (mencionado en el literal 13.1.)	1% UIT vigente por cada día de atraso.	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
2	Cambio del Personal Clave sin haber sido aprobado y/o autorizado por la Entidad	5% UIT por ocurrencia	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.

14.2. Otras Penalidades - Prestación Accesoría

De conformidad con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán aplicar las siguientes penalidades (distintas a las contempladas en el Artículo 162°):

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1 (*)	Por atraso en soporte técnico (problema o avería o incidencia): La penalidad anual estará en función al resultado del UPTIME.	Las penalidades serán calculadas anual. Cálculo de penalidades por el servicio (UPTIME) forma anual: $\text{UPTIME} = \frac{(\text{THM} - \text{THE})}{\text{THM}} \times 100\%$	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
2	Demora en la generación del ticket de atención. (De acuerdo al literal c. numeral 6.2.1.)	1% UIT vigente por cada hora de atraso.	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
3	Demora en la presentación del Informe con reporte de incidencia crítica. (De acuerdo al literal d. numeral 6.2.1.)	5 % de la UIT vigente por día de atraso.	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 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"

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

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

ANEXOS

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-ATU-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

Importante

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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° 044-2024-ATU-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-ATU-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CONEXIÓN INALAMBRICA PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de entrega de los bienes , plan de trabajo, implementación y puesta en funcionamiento del equipamiento y entrega del informe de implementación requerido será hasta los setenta y tres (73) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

CONCEPTO	PLAZO
Plan de trabajo y cronograma de actividades	Hasta los 3 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Entrega del equipamiento ⁸	Hasta los sesenta (60) días calendarios computados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades, y se proceda con la firma del Acta de Entrega del equipamiento.
Instalación y Puesta en funcionamiento del equipamiento y entrega del Informe de Implementación	Hasta los 10 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega del equipamiento, y se proceda con la firma del Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento.

La entidad aprobará el Plan de trabajo y cronograma de actividades dentro de los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de presentado a la entidad , lo cual será notificado mediante correo electrónico . De existir observaciones el contratista deberá subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las observaciones . De exceder dicho plazo , el contratista incurrirá en otras penalidades.

Prestación Accesoría

Sobre el soporte técnico

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento. La entrega de los informes de Soporte técnico anual se realizará según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del primer año.
Segundo Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del segundo año.
Tercer Reporte anual de incidencias	Hasta los 10 días calendarios computados a partir de la culminación del tercer año.

Sobre la capacitación

El plazo de la capacitación hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

CONCEPTO	PLAZO
Capacitación	Hasta los 45 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato, lo cual será coordinado previamente con la UTI.

CONCEPTO	PLAZO
	Deberá entregar certificados o constancias de la capacitación al personal de la UTI.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	
PRESTACIÓN ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1 BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2024-ATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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° 044-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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