

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
015-2023-ATU**

PRIMERA CONVOCATORIA

(DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL
TRASLADO DE PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS
LABORES DE FISCALIZACIÓN”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU
RUC N° : 20604932964
Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 - Miraflores
Teléfono: : 224-4444
Correo electrónico: : abastecimiento205@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Aprobación de Expediente de Contratación, el 15 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado con Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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:

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

Advertencia

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 comunicación⁷ (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos
- j) Presentar la documentación señalada en el subnumeral 5.2 del numeral V de los términos de referencia – SEGUROS Y CERTIFICADOS APLICABLES (5.2.1 Vehículos y 5.2.2 Conductores).
- k) Presentar la relación de conductores que utilizará para la prestación del servicio, adjuntando por cada conductor (permanentes y retenes), los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato entre el conductor y el contratista.
- ✓ Copia del DNI.
- ✓ Copia del SCTR vigente del conductor y su respectivo pago.
- ✓ Certificado de salud acreditando buena salud física y psicológica con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- ✓ Copia de licencia de conducir vigente.
- ✓ Copia simple del Certificado de no contar con antecedentes penales y Certificado de no contar con antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- ✓ Copia simple de los gravámenes (récord) de los conductores, que, en ningún caso, podrán tener más de tres (03) papeletas en el último año.
- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en la conducción de vehículos similares (la experiencia requerida se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida). Se consideran vehículos similares: buses, minibuses, ómnibus y/o van.
- ✓ Relación de conductores, consignando DNI, número telefónico, N° de licencia de conducir.

- l) Relación de unidades vehiculares que utilizaran para la prestación del servicio, adjuntando por cada unidad (permanentes y retenes), los siguientes documentos:

- ✓ La certificación de inspección técnica vehicular, emitida por una entidad autorizada por el MTC, vigente.
- ✓ Tarjetas de propiedad vehicular de las unidades vehiculares permanentes y retenes.
- ✓ Los seguros y sus respectivos comprobantes en los que se acredite fehacientemente el pago, de conformidad al numeral 5.2 de los términos de referencia.
- ✓ Constancia de equipamiento y GPS, emitida y suscrita por el proveedor.
- ✓ Constancia que acredite que el año de fabricación de los extintores sea como mínimo 2021, emitida por el fabricante y/o proveedor.
- ✓ Constancia que las unidades vehiculares cuentan con alarma de retroceso, emitida y suscrita por el proveedor.
- ✓ Constancia que las unidades vehiculares cuentan con lunas laminadas de seguridad de 12 micras y polarizadas oscuras al 5% en los laterales y posterior, emitida y suscrita por el proveedor.
- ✓ Certificado Registral Vehicular (CRV) y/o Gravámen que acredite que los vehículos no deben estar requeridos por mandato judicial o administrativo, ni registrar orden de captura solicitada por autoridad administrativa o judicial.

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.

- ✓ Contar con la Tarjeta Única de Circulación – TUC, de cada uno de los vehículos propuestos para el servicio, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- 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 físico o virtual, sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores o www.atu.gob.pe.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Fiscalización, de la Dirección de Fiscalización y Sanción, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de unidades vehiculares para el traslado del personal de campo a cargo de las labores de fiscalización.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el transporte de personal de campo a cargo de las labores de fiscalización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción hacia los lugares en donde se desarrollan las acciones de fiscalización en el ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, coadyuvando a la verificación del cumplimiento de las normas o disposiciones aprobadas por la ATU.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo general

Contratar el servicio de alquiler de unidades vehiculares a efectos de cubrir la necesidad de transporte del personal de campo a cargo de las labores de fiscalización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.

3.2 Objetivos específicos

- Trasladar al personal de campo a cargo de las labores de fiscalización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción (supervisores, fiscalizadores, personal operativos o servicios de apoyo, efectivos policiales) hacia los lugares donde se desarrollan las acciones de fiscalización.
- Traslado de implementos de seguridad y bienes del personal de campo encargado de las labores de fiscalización (conos de seguridad, varas luminosas, rejas metálicas, agua, entre otros bienes asignados).

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Cantidad de unidades requeridas

El servicio a contratar tiene por objeto alquilar once (11) unidades vehiculares.

CANTIDAD DE UNIDADES VEHICULARES	UNIDAD DE MEDIDA
11	Unidades

De las 11 unidades vehiculares, 9 unidades son permanentes y 2 son unidades retén.



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:37:43-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN ESEN
Isaac FAU 20604032964 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:01:55-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

4.2 Características técnicas de los vehículos

Item	Concepto	Detalle
a.	Tipo (Carrocería)	Minibús u Ómnibus*
b.	Categoría Vehicular	M2 o M3
c.	Capacidad	Mínimo 25 pasajeros a 35 pasajeros como máximo (incluido el conductor)
d.	Año de fabricación	2016 (mínimo)
e.	Longitud	Mínimo 6.5 metros y máximo 9 metros
f.	Aire acondicionado	Obligatorio
g.	Lunas	Laminadas de seguridad de 12 micras y polarizadas oscuras al 5% en los laterales y posterior.
h.	Airbag	Piloto y copiloto (mínimo)
i.	Cinturones de seguridad	En todos los asientos
j.	Extintor portátil	Extintor portátil tipo: PQS tamaño mínimo de 6 kg (según NTPN° 833-032 o sus actualizaciones, el cual estará ubicado cerca al conductor)
k.	Kit de herramientas	Llave de tuercas, 2 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.
l.	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos para primeros auxilios: Debe ser de material resistente al polvo, humedad y de fácil transportación, conteniendo mínimamente los siguientes insumos: Gazas esterilizadas Guantes descartables Agua Oxigenada Esparadrapo Vendas (diferentes tamaños) Venditas elásticas o curitas Alcohol líquido Mascarillas descartables Jabón antibacterial líquido o en barra Algodón Tela para cabestrillo
m.	GPS y transmisión de ubicación	Obligatorio para monitoreo en tiempo real de las unidades.
n.	Otros	Alarma de retroceso Tacómetro en perfecto estado Debe contar con pasamanos a lo largo del techo, las ventanas para salida de emergencia deberán estar plenamente identificadas y en buen funcionamiento. Luces en los estribos o gradas para subir y bajar en todas las puertas.

2



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:37:54-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804032084 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:02:09-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

*Sin perjuicio de la denominación registral indicado en la tarjeta de propiedad, por ejemplo:
microbús, ómnibus urbano, ómnibus interurbano.

4.3 Detalle del servicio

Días de traslado	De lunes a domingo
Horas	<p>El vehículo será utilizado durante 18 horas diarias (aproximadamente), en dos turnos al día.</p> <p>Para el turno día: inicio del servicio: 05:00 am - fin del servicio: 2:00 pm (horas referenciales).</p> <p>Para el turno tarde: inicio del servicio: 3:00 pm -fin del servicio: 12:00 pm (horas referenciales).</p> <p>La hora del fin del servicio para ambos turnos se considera cuando las unidades retornen a la Sede Ate con el personal fiscalizador.</p> <p>Lunes a viernes 9 unidades diarias por 18 horas Entre sábado y domingo 9 unidades por 18 horas para ambos días.</p> <p>El servicio incluye el retorno del personal fiscalizador a la Sede de Ate.</p>

4.4 Cantidad de horas

Cantidad total de horas del servicio por el plazo de 365 días calendario será de 50,706 horas

(9 unidades vehiculares x 18 horas diarias de lunes a viernes y 18 horas diarias entre sábado y domingo x 365 días)

4.5 Alcances generales del servicio

Respecto a ejecución del servicio

- 4.5.1. La Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de acuerdo con sus necesidades, podrá variar la hora de inicio y/o la hora de término con una anticipación mínima de 24 horas, respetando la cantidad de horas efectivas prestadas.
- 4.5.2. Las unidades deberán dejar y recoger a los fiscalizadores de transporte en el mismo punto donde se realizará la labor de fiscalización, no cuadras más atrás o adelante (Salvo excepciones propias por la labor de fiscalización).
- 4.5.3. Las unidades de prestación del servicio de movilidad deben encontrarse

3



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:38:08-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN ESEN
Isaac FAU 20804932984 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:02:18-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

disponibles para el traslado a los diferentes puntos de Lima Metropolitana y Callao indistintamente al lugar donde se ejecute el operativo de Fiscalización (inicio y fin del traslado) y el conductor durante el operativo debe mantenerse adecuadamente ubicado en un lugar no mayor a 80 mts de distancia del lugar donde se ejecute el operativo, manteniéndose cerca del personal fiscalizador. Cabe precisar que la unidad vehicular debe retornar al personal a la Sede de la ATU al finalizar cada turno.

- 4.5.4. El servicio será a todo costo, es decir, son por cuenta del contratista todos los gastos de combustible, peajes, mano de obra, mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones mecánicas, combustible, aceite, batería, llantas, implementos de seguridad, repuestos, herramientas, reemplazo de la unidad por mantenimiento, seguros, primas por siniestros, relevos de conductores y en general cualquier otro tipo de gasto que sean necesarios efectuar en el vehículo para mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, presentación y operatividad. Asimismo, el contratista debe asumir el costo por impuesto vehicular, revisión técnica, papeletas y autorizaciones de circulación, de ser el caso, así como cualquier otro material o responsabilidad que requiera para el cumplimiento del servicio.
- 4.5.5. El contratista asumirá la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones a las normas de tránsito o transporte o daños, que sean generados como consecuencia de maniobras realizadas por los conductores de las unidades vehiculares.
- 4.5.6. El contratista deberá efectuar el aprovisionamiento de combustible de las unidades vehiculares antes del inicio del servicio, quedando prohibido abastecer combustible durante el servicio.
- 4.5.7. El personal de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción o quien haga de sus veces podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en cualquier momento de la prestación del servicio.
- 4.5.8. El contratista se compromete a cumplir con las normas vigentes en materia de transporte y tránsito terrestre, así como las disposiciones establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado con Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- 4.5.9. El contratista debe asumir los daños ocasionados a las instalaciones o equipos de la ATU por una mala actuación del personal del Contratista designado.
- 4.5.10. El contratista se responsabiliza plenamente por el desempeño de la labor que realicen los conductores asignados a prestar el servicio para la ATU, así como por su conducta, presentación, trato y respeto, dentro de la jornada laboral en que prestan servicio a la ATU.
- 4.5.11. El contratista deberá asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños materiales o personales que sus vehículos o actuaciones de sus conductores puedan ocasionar a terceros, sean estos materiales o personales.



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:38:18-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804032084 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:02:30-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

- 4.5.12. El contratista deberá asumir cualquier siniestro ocasionado por alguno de sus vehículos, en caso no se encuentre cubierto por las pólizas vehiculares.
- 4.5.13. Es responsabilidad del contratista mantener los vehículos en completo estado de conservación y operatividad.
- 4.5.14. Es obligación del contratista y los conductores mantener los vehículos en buen estado, cuidando mantener el orden y la limpieza dentro del mismo y respetando los requisitos dispuestos por la ATU.
- 4.5.15. Es responsabilidad del contratista informar a su personal respecto a los requisitos establecidos en el presente requerimiento, así como respecto a las penalidades y protocolos establecidos.
- 4.5.16. El contratista ofrecerá un personal responsable para la coordinación de los servicios con el personal designado de la Subdirección de Fiscalización de la DFS, quien debe estar siempre disponible y realizar las gestiones que sean necesarias durante la ejecución del servicio.

Respecto a los conductores

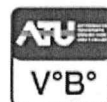
- 4.5.17. Para la ejecución del presente requerimiento, el contratista designará un conductor por cada unidad y por cada turno asignado.

Conductores	
Lunes a domingo	18 conductores de manera permanente.
Lunes a domingo	4 conductores de retén

- 4.5.18. Los conductores deberán manejar de manera correcta, cumpliendo con las máximas medidas de seguridad cumpliendo con las normas de transporte y tránsito terrestre aplicables al servicio.
- 4.5.19. Los conductores deberán presentarse debidamente uniformados para el cumplimiento del servicio, debiendo contar con un pantalón formal o jean y una camisa o polo de cuello pique (color oscuro).
- 4.5.20. El contratista queda obligado a brindar a la Entidad los números telefónicos de los celulares de los conductores, para comunicarse desde cualquier punto con el personal de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
- 4.5.21. El contratista tiene a su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral de los conductores.
- 4.5.22. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- 4.5.23. El contratista es responsable del pago de remuneraciones de los conductores, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguros sociales, Compensación por Tiempo de Servicios, horas extras, tributos creados o por crearse, entre otros.



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLÓ CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:38:31-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Elen
Isaac FAU 20804632864 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:03:40-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

- 4.5.24. A requerimiento de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU, el Contratista está obligado a realizar los cambios, rotaciones y/o remplazos de los conductores, ya sea por medidas disciplinarias u otras contingencias. Dicho personal no podrá ser reasignado nuevamente.
- 4.5.25. En caso los conductores asignados de manera permanente no puedan prestar el servicio (inmediato) por motivo justificado, asumirán temporalmente la ejecución del servicio los conductores retén, hasta que el contratista vuelva a cubrir el puesto de conductor permanente y/o reten, debiendo informar mediante correo electrónico dichos cambios a la Subdirección de Fiscalización para su evaluación y aprobación; de igual forma se procederá en el caso de un conductor reten.
- 4.5.26. Si el contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio, rotación o remplazo de los conductores, éste deberá ser solicitado por escrito a través de mesa de partes de la ATU a la Unidad de Abastecimiento quien informará a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la cual será evaluada y sujeta a aprobación por la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, verificando que los conductores permanentes y/o retenes de reemplazo cumplan con los términos de referencia.
- 4.5.27. Se considera tardanza cuando perjudicando el inicio del operativo, el conductor llega al punto de inicio de la base hasta con un retraso de 10 minutos.
- 4.5.28. Se considera abandono de servicio cuando el vehículo salga antes de la hora de término del servicio sin la debida autorización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU durante el tiempo de prestación del servicio, la ATU deberá verificar el cumplimiento de esta condición.

Respecto a los vehículos

- 4.5.29. Los vehículos para circular deben reunir las características y condiciones técnicas establecidas en Reglamento Nacional de Vehículos y las normas que regulan el transporte y tránsito terrestre.
- 4.5.30. El contratista podrá prestar el servicio con vehículos propios, con contratos de leasing o con contratos de arrendamiento de vehículos, estableciéndose que no se podrá subcontratar el servicio.
- 4.5.31. Los vehículos que se destinen al servicio de transporte objeto del presente requerimiento deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento, limpio y ordenado, que cumplan con las características técnicas de los vehículos (numeral 4.2), el cual será verificado con un check list, de acuerdo a lo siguiente:



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLÓ CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:38:43-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20004032004 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:03:58-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

- 4.5.32. Las unidades del contratista no podrán prestar servicios si presentan golpes o abolladuras en la carrocería, las micas de las luces rajadas o rotas, las luces (delanteras y traseras) inoperativas, el parabrisas de la unidad tenga rajaduras o lunas rotas o incompletas.
- 4.5.33. Las unidades del contratista no podrán utilizar o exhibir piezas, partes o cualquier otro elemento que no corresponda al equipamiento original del mismo, salvo que contribuyan a la seguridad del servicio de transporte, como el caso de la cámara de retroceso.
- 4.5.34. En caso las unidades vehiculares asignadas de manera permanente no puedan prestar el servicio (inmediato) por motivo justificado, asumirán temporalmente la ejecución del servicio las unidades vehiculares retén, hasta que el contratista vuelva a cubrir la unidad vehicular permanente y/o reten, debiendo informar mediante correo electrónico dichos cambios a la Subdirección de antes del inicio del servicio. En caso requiera reemplazar las unidades permanentes o las unidades reten por una unidad nueva deberá gestionar el procedimiento descrito en el numeral 4.5.35. de los términos de referencia.
- 4.5.35. Si el contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio, rotación o remplazo de las unidades vehiculares, éste deberá ser solicitado por escrito a través de mesa de partes de la ATU a la Unidad de Abastecimiento quien informará a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la cual será evaluada y sujeta a aprobación por la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, verificando que las unidades vehiculares permanentes y/o retenes de reemplazo cumplan con los términos de referencia.

Impedimentos durante la ejecución del servicio

- 4.5.36. El contratista queda obligado en reponer las unidades vehiculares en un plazo máximo de una (01) hora, en caso de que el vehículo este impedido de prestar el servicio por fallas mecánicas u otros hechos externos que ocurran durante el traslado de los fiscalizadores, que pudieran impedir la prestación o continuación del servicio, desde que se le notifica el incidente al contratista vía telefónica (fijo o móvil) o por correo electrónico. Después del tiempo establecido como plazo para reemplazar la unidad, la demora en la reanudación del servicio será considerada como abandono del servicio.

V REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Perfil de la empresa

- La empresa debe contar con autorización vigente para prestar servicio de traslado de trabajadores o personal, otorgada por la ATU o Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

5.1 Perfil del personal: conductores

- 5.1.1 Los conductores designados por el contratista deberán tener:
- Licencia de conducir vigente con categoría AII-B (mínimo), pudiendo presentar licencia de conducir con categorías superiores en función a

8



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR: 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:39:14-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20004032064 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:04:20-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

- la categoría del vehículo.
 - Certificado médico que acredite encontrarse apto física y psicológicamente (copia simple del certificado) con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - Certificado de no contar con antecedentes penales y Certificado de no contar con antecedentes policiales.
 - No haber tenido más de tres (03) papeletas al Reglamento de Tránsito, consideradas muy graves o graves en el último año.
 - Experiencia mínima de tres (03) años en la conducción de vehículos similares realizando servicio de traslado de personas
- Se consideran vehículos similares: buses, minibuses, ómnibus y/o van.

5.2 Seguros y certificados aplicables

5.2.1 Vehículos

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

- Cobertura de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante el periodo de la prestación del servicio.
- Póliza de seguro vehicular de las unidades vehiculares permanentes y retenes, por US\$ 50,000.00. La póliza debe ser emitidas a nombre del contratista, siendo el único responsable de algún siniestro y se deberá de incluir a la Entidad como tercero asegurado.

En el caso se reemplacen las unidades vehiculares permanentes y/o retenes, se deberá adjuntar el SOAT y la póliza de seguro vehicular.

Además, los vehículos deben contar con certificación técnica vehicular de acuerdo con lo exigido en las normas vigentes de transporte.

5.2.2 Conductores

Todos los conductores designados para la prestación del servicio (permanentes y retenes) deberán de contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

VI RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO (ENTREGABLE)

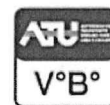
El contratista deberá remitir mensualmente a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, un informe conteniendo la siguiente información:

- ✓ Presentar el listado de los conductores permanentes y retenes que se encuentran cubiertos con el SCTR, y el comprobante de pago del SCTR.
- ✓ Registro de unidades y conductores asignados durante el plazo de ejecución del servicio. El registro deberá contener: nombres y apellidos del conductor, número de su DNI, número de su licencia de conducir, número de su equipo móvil de comunicación, número de placa de la unidad, año de fabricación de la unidad.
- ✓ Reportes diarios (Bitácoras) del servicio por las horas ejecutadas, donde se señale fecha, turno, hora de inicio, hora de término, unidad vehicular, nombre del conductor, DNI del conductor, la que estará suscrita por el coordinador del Contratista y coordinador asignado para la supervisión por parte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 11/05/2023 15:39:27-0500

9



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804932864 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:04:29-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

VII **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en el ámbito de Lima Metropolitana y la provincia Constitucional del Callao.

VIII **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se debe ejecutar en un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o *hasta agotar el monto contratado* contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El contratista deberá poner a disposición de la ATU los vehículos, considerando dieciocho (18) horas, que se efectuarán en dos turnos al día.

Por otro lado, las unidades deberán contar con la disposición de horarios, toda vez que, podría ser requerido o reprogramado para la prestación del servicio en función a la necesidad de servicio por parte de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.

IX **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción.

X **FORMA DE PAGO**

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

El pago mensual se calcula considerando las horas de servicio de transporte prestada durante este periodo, de acuerdo con lo descrito en el numeral 4.3 de los términos de referencia.

El costo del servicio incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose abonar en pagos mensuales, previa presentación y conformidad del entregable.

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

- Conformidad del servicio.
- Informe de la Subdirección de Fiscalización, de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
- Comprobante de pago.

XI **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es a precios unitarios.

XII **PENALIDADES**

a. Penalidad por mora:

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 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: $F = 0.25$



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:39:42-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804632984 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:04:38-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

b. Otras penalidades:

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por prestar el servicio con un conductor y/o unidad que no esté registrada, sin haber presentado previamente a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción la documentación requerida de acuerdo a los términos de referencia para la revisión y/o aprobación por parte de ATU (la penalidad se aplicará por unidad y/o conductor y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	Previo informe y/o acta elaborada por la Subdirección de Fiscalización o DFS
2	Por realizar dos turnos continuos. Esta penalidad se refiere a que un mismo conductor realice dos turnos continuos en la ejecución del servicio. (la penalidad se aplicará por conductor y por cada día de ocurrencia).	5% UIT	
3	Por no prestar el servicio por falta de unidad vehicular y/o conductor durante todo el turno correspondiente (la penalidad se aplicará por unidad y/o conductor y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	
4	Por tardanza cuando, perjudicando el inicio del operativo, el conductor llega al punto de inicio de la base hasta con un retraso de 10 minutos, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia (la penalidad se aplicará por unidad y por cada día de ocurrencia).	5% UIT	
5	Por abandono del servicio, cuando el vehículo salga antes de la hora de término del servicio sin la debida autorización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU. (la penalidad se aplicará por unidad y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	
6	Por acciones en que incurra el conductor del contratista en agravio de la ATU, se procederá a lo indicado en los términos de referencia, además del retiro y prohibición de ingreso del conductor a las instalaciones de ATU (la penalidad se aplicará por ocurrencia). Se precisa que esta penalidad, se refiere a las acciones en las que el incurra en agravio de la ATU, entendiéndose con ello al hurto o daños a los activos fijos, infraestructura, bienes u otros que sean de propiedad de la ATU.	15% UIT	
7	Por tener el contratista vencidos los seguros requeridos tanto de los conductores como de la unidad vehicular. (la penalidad se aplicará por ocurrencia y por día de retraso).	15% UIT	
8	Por detectarse a la unidad vehicular del contratista que no cuente con alguno de los implementos y/o características técnicas consideradas en el numeral 4.2 del presente documento (la penalidad se aplicará por unidad y por ocurrencia).	10% UIT	

XIII RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

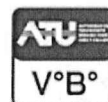
XIV CONFIDENCIALIDAD

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

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



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:39:58-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804932984 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:04:52-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

XV

CLÁUSULA 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.

XVI

DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Presentar la documentación señalada en el subnumeral 5.2, del numeral V de los Términos de Referencia.
- Presentar la relación de conductores que utilizará para la prestación del servicio, adjuntando por cada conductor (permanentes y retenes), los siguientes documentos:

Conductores

- ✓ Copia del contrato entre el conductor y el contratista.
 - ✓ Copia del DNI.
 - ✓ Copia del SCTR vigente del conductor y su respectivo pago.
 - ✓ Certificados de salud acreditando buena salud física y psicológica con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - ✓ Copia de la licencia de conducir vigente.
 - ✓ Copia simple del Certificado de no contar con antecedentes penales y Certificado de no contar con antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - ✓ Copia simple de los gravámenes (Récord) de los conductores, que, en ningún caso, podrán tener más de tres (03) papeletas en el último año.
 - ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en la conducción de vehículos similares (la experiencia requerida se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida). Se consideran vehículos similares: buses, minibuses, ómnibus y/o van.
 - ✓ Relación de conductores, consignando DNI, número telefónico, N° de licencia de conducir.
- Presentar como requisitos para el perfeccionamiento del contrato, la relación de unidades vehiculares que utilizarán para la prestación del servicio, adjuntando por cada unidad (permanentes y retenes), los siguientes documentos:

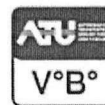
Unidades Vehiculares

- La certificación de inspección técnica vehicular, emitida por una entidad

12



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:40:18-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804032064 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:05:02-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

autorizada por el MTC, vigente.

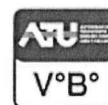
- Tarjetas de Propiedad Vehicular de las unidades vehiculares permanentes y retenes.
- Los seguros y sus respectivos comprobantes en los que se acredite fehacientemente el pago, de conformidad al numeral 5.2 de los Términos de Referencia.
- Constancia de equipamiento y GPS, emitida y suscrita por el proveedor.
- Constancia que acredite que el año de fabricación de los extintores sea como mínimo 2021, emitida por el fabricante y/o proveedor.
- Constancia que las unidades vehiculares cuentan con alarma de retroceso, emitida y suscrita por el proveedor.
- Constancia que las unidades vehiculares cuentan con lunas laminadas de seguridad de 12 micras y polarizadas oscuras al 5% en los laterales y posterior, emitida y suscrita por el proveedor.
- Certificado Registral Vehicular (CRV) y/o Gravamen vehicular que acredite que los vehículos no deben estar requeridos por mandato judicial o administrativo, ni registrar orden de captura solicitada por autoridad administrativa o judicial.
- Contar con la Tarjeta Única de Circulación – TUC, de cada uno de los vehículos propuestos para el servicio, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

XVII REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con autorización para prestar servicio especial de transporte de personas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de la Resolución o documento emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLO CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 11/05/2023 15:40:34-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804932984 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:05:14-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de once (11) unidades vehiculares, (donde se acredite mínimamente el tipo (carrocería), categoría vehicular y año de fabricación) <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada). <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: servicio de transporte de personal en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo 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>

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".



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLÓ CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:41:07-0500



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804832984 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 17:05:25-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Dirección de
Fiscalización y Sanción

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Esen
Isaac FAU 20804032084 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 11/05/2023 17:05:40-0500



Firmado digitalmente por:
BONILLA BELLÓ CARLOS
ENRIQUE FIR 40077418 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/05/2023 15:40:49-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Contar con autorización para prestar servicio especial de transporte de personas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Copia simple de la Resolución o documento emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> Disponibilidad de once (11) unidades vehiculares, (donde se acredite mínimamente el tipo (carrocería), categoría vehicular y año de fabricación). <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada). <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000.00 (Tres millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte de personal en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>i= Oferta</i> <i>P_i= Puntaje de la oferta a evaluar</i> <i>O_i=Precio i</i> <i>O_m= Precio de la oferta más baja</i> <i>PMP=Puntaje máximo del precio</i> </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – Primera Convocatoria (Derivado del Concurso Público N° 002-2023-ATU)** para la contratación del del SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por prestar el servicio con un conductor y/o unidad que no esté registrada, sin haber presentado previamente a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción la documentación requerida de acuerdo a los términos de referencia para la revisión y/o aprobación por parte de ATU (la penalidad se aplicará por unidad y/o conductor y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	Previo informe y/o acta elaborada por la Subdirección de Fiscalización o DFS
2	Por realizar dos turnos continuos. Esta penalidad se refiere a que un mismo conductor realice dos turnos continuos en la ejecución del servicio. (la penalidad se aplicará por conductor y por cada día de ocurrencia).	5% UIT	
3	Por no prestar el servicio por falta de unidad vehicular y/o conductor durante todo el turno correspondiente (la penalidad se aplicará por unidad y/o conductor y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	
4	Por tardanza cuando, perjudicando el inicio del operativo, el conductor llega al punto de inicio de la base hasta con un retraso de 10 minutos, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia (la penalidad se aplicará por unidad y por cada día de ocurrencia).	5% UIT	
5	Por abandono del servicio, cuando el vehículo salga antes de la hora de término del servicio sin la debida autorización de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU. (la penalidad se aplicará por unidad y por cada día de ocurrencia).	10% UIT	
6	Por acciones en que incurra el conductor del contratista en agravio de la ATU, se procederá a lo indicado en los términos de referencia, además del retiro y prohibición de ingreso del conductor a las instalaciones de ATU (la penalidad se aplicará por ocurrencia). Se precisa que esta penalidad, se refiere a las acciones en las que el incurra en agravio de la ATU, entendiéndose con ello al hurto o daños a los activos fijos, infraestructura, bienes u otros que sean de propiedad de la ATU.	15% UIT	
7	Por tener el contratista vencidos los seguros requeridos tanto de los conductores como de la unidad vehicular, (la penalidad se aplicará por ocurrencia y por día de retraso).	15% UIT	
8	Por detectarse a la unidad vehicular del contratista que no cuente con alguno de los implementos y/o características técnicas consideradas en el numeral 4.2 del presente documento (la penalidad se aplicará por unidad y por ocurrencia).	10% UIT	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)

Presente. -

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

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

- [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.**

[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° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD (HORAS)	PRECIO UNITARIO (HORA)	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO A CARGO DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN			
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)
Presente. -

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

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

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

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

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

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

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

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA (DERIVADO DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-ATU)**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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