

# 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:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.

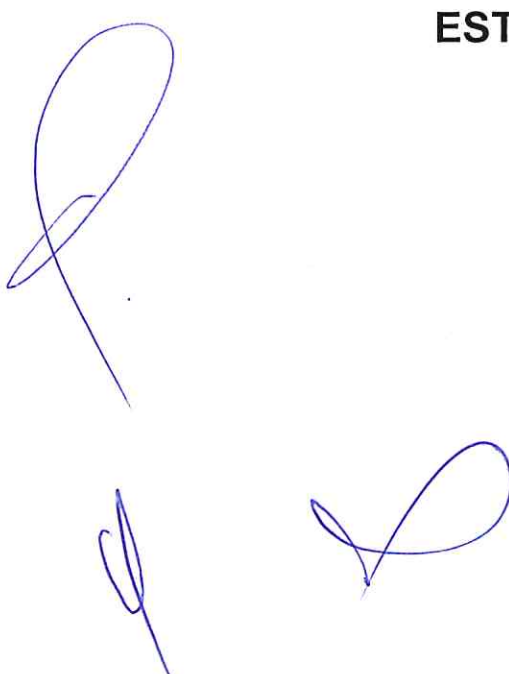
Elaboradas en enero de 2019

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°  
017-2024-ATU  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE ELABORACION DE PLANOS DE LA  
DISTRIBUCION EXISTENTE PARA LA CERTIFICACION DE  
INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN  
EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y  
ESTACIONES DEL COSAC I”**





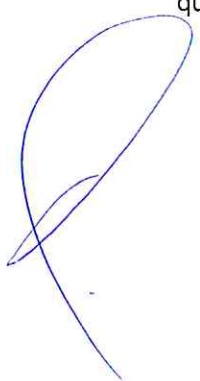
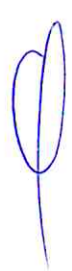

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

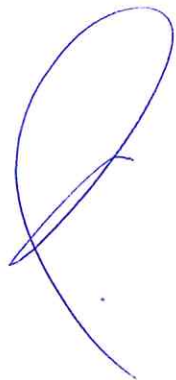
  
  




## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 Galvez Nro. 550 - Miraflores

Teléfono: : 224-4444

Correo electrónico: : [Abastecimiento205@atu.gob.pe](mailto:Abastecimiento205@atu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ELABORACION DE PLANOS DE LA DISTRIBUCION EXISTENTE PARA LA CERTIFICACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y ESTACIONES DEL COSAC I**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE, el 19 de setiembre de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en **el plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario contabilizados a partir de del día siguiente de notificada la aprobación del plan de trabajo**; 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](mailto:abastecimiento205@atu.gob.pe).

<b>Importante</b>
-------------------

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Comunicados y Directivas OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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)**<sup>5</sup>
- 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.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

<sup>5</sup> 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.

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



- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).  
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.  
i) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal destacado para el servicio, el cual deberá encontrarse vigente durante el periodo de ejecución.  
j) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (Personal No Clave).  
k) Acreditar la formación académica de los técnicos en topografía (técnico profesional) los que serán verificados en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>  
l) Constancia, certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación técnica del personal propuesto (Cadistas de dibujo arquitectónico y Cadistas de planos eléctricos).

#### 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*

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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 Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) armadas (pagos parciales) de acuerdo al siguiente cronograma:

Nro. Armada	Entregable	% del monto total del contrato a Pagar
1era. Armada	Entregable N°1	16%
2da. Armada	Entregable N°2	28 %
3era. Armada	Entregable N°3	28%
4ta. Armada	Entregable N°4	28 %

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contar (para cada armada) con la siguiente documentación:

- Entregable por parte del contratista.
- Conformidad emitida por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Comprobante de pago – Factura electrónica

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de partes virtual de la ATU [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login) y por Mesa de partes de la Entidad de forma física en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores (con un único número de expediente) los entregables de acuerdo al anexo 01.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:

MOSTO, Luis Jorge

FAU 2061412-4

Motivo: Suscripción al

documento

Fecha: 18/09/2024 16:16:56-0500

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,

y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PLANOS DE LA DISTRIBUCIÓN EXISTENTE PARA LA CERTIFICACIÓN DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y ESTACIONES DEL COSAC I

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de planos de la distribución existente para la certificación de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones – ITSE de los terminales, patios y estaciones del COSAC I.

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá contar con los planos de distribución existente de terminales, patios y estaciones del COSAC I, requisitos para la certificación ITSE, los cuales acreditarán el cumplimiento de las condiciones de seguridad en el marco legal y normativa vigente para el desarrollo de las actividades de terminales, patios y estaciones del COSAC

##### III. ANTECEDENTES

- 3.1. Mediante el correo electrónico de fecha 6 de setiembre del 2023, la DO solicita que, conforme a lo pedido por la GG, se informe el detalle de las acciones realizadas para la obtención ITSE de los Terminales, Estaciones y Patios del COSAC I, lo cual es reiterado por medio del correo electrónico de fecha 27 de setiembre de 2023.
- 3.2. Por medio del correo electrónico de fecha 6 de octubre del 2023, la DO solicita que, conforme a lo requerido por la GG, se presente la matriz del estado situacional de cada Terminal, Estación y Patios del COSAC I para la gestión de la obtención ITSE.
- 3.3. A través del informe N° D-003070-2023-ATU/DO-SSTR de fecha 24 de noviembre de 2023, se informa a la Gerencia General que el Certificado ITSE del Patio Norte se encuentra próximo a vencer en el mes de febrero del 2024; por lo que, la Subdirección de Servicios Transporte Regular (en adelante, SSTR) viene adoptando las acciones necesarias para la renovación de dicho certificado. Asimismo, se informe que el Certificado ITSE del Patio Sur y de la Estación Central se encuentran caducados; además, el resto de Estaciones y Terminales del COSAC I no cuentan con Certificación ITSE; por lo que, la SSTR viene adoptando las acciones necesarias, conforme a los requisitos necesarios y el cronograma de actividades para la emisión del Certificado ITSE.
- 3.4. Por medio del memorando múltiple N° D-000001-24-ATU/GTGRD ATU de fecha 26 de enero del 2024 el GTGRD-ATU solicita a la DO continuar con las inspecciones para obtener la certificación de Inspección Técnica de Seguridad en el Trabajo (ITSE) de las sedes operativas (estaciones, terminales y patios del COSAC I); a través de la mejora de infraestructura y del equipamiento, para dicho fin.
- 3.5. En el artículo 1 de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, se señala que se crea "el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) como un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres".

Calle José Gálvez  
550, Miraflores

Lima – Perú  
www.atu.gob.pe



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 3.6. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDEC), se establece en su Cuarta Disposición Complementaria Final que toda referencia efectuada a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil se entiende como Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE.
- 3.7. Además, el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, donde se regulan los aspectos técnicos y administrativos referidos a la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), la Evaluación de las condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE) y la Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE), así como la renovación del Certificado ITSE.
- 3.8. En ese sentido, el artículo 2 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM señala lo siguiente sobre la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) que es la *"Actividad mediante el cual se evalúa el riesgo y las condiciones de seguridad de la edificación vinculadas con la actividad que se desarrolla en ella, se verifica la implementación de las medidas de seguridad que requiere y se analiza la vulnerabilidad. La institución competente para ejecutar la ITSE debe utilizar la Matriz de Riesgos para determinar si la inspección se realiza antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento o del inicio de actividades"*.

#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 Objetivo general

- Realizar el servicio de elaboración de planos de Arquitectura de la distribución existente, Planos de Evacuación y Señalética, Croquis de Ubicación, Plan de Seguridad y Planos Eléctricos, de las estaciones, terminales y patios del COSAC I.

##### 4.2 Objetivo Específico

- Elaborar el Croquis de ubicación de las estaciones, patios y terminales del COSAC I.
- Elaborar los planos de Arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo de estaciones, patios y terminales del COSAC I.
- Elaborar los planos de evacuación y señalética de estaciones, terminales y patios del COSAC I.
- Elaborar los Planos Eléctricos de las estaciones, terminales y patios del COSAC I.
- Plan de Seguridad

#### V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1 Descripción y condiciones del servicio a contratar

El Contratista debe realizar los planos de acuerdo con las actividades descritas de las treinta y nueve (39) estaciones, dos (2) terminales, una (1) estación central y dos (2) patios del COSAC I, de acuerdo al siguiente detalle:

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5.2 COBERTURA

CUADRO N°1 - UBICACIÓN DE LAS ESTACIONES

N°	LOCAL	UBICACIÓN	DIRECCIÓN
1	Patio	PATIO NORTE	Av. Los Incas cdra. 4 esquina con la Av. Sinchi Roca - Urbanización San Juan Bautista en el distrito de Comas.
2	Terminal	NARANJAL	Está ubicada en la intersección de las avenidas Túpac Amaru, Los Alisos y Chinchaysuyo, próximo al límite de los distritos de San Martín de Porres, Independencia y Comas.
3	Estación	IZAGUIRRE	Intersección de la avenida Túpac Amaru con la avenida Izaguirre en Lima Norte, distrito de Independencia.
4	Estación	PACÍFICO	Está ubicada en la intersección de la avenida Túpac Amaru con la avenida El Pacífico en el distrito de San Martín de Porres.
5	Estación	INDEPENDENCIA	Está ubicada en la intersección de la avenida Túpac Amaru con el Jirón Los Pinos en Lima Norte en el distrito de Independencia.
6	Estación	LOS JAZMINES	Está ubicada en la intersección de la avenida Túpac Amaru con la avenida Los Jazmines en Lima Norte, distrito de Independencia.
7	Estación	TOMÁS VALLE	Está ubicada en la intersección de la avenida Túpac Amaru con la avenida Tomás Valle en el distrito de San Martín de Porres.
8	Estación	EL MILAGRO	Intersección Túpac Amaru con la avenida Fray Bartolomé de las Casas entre los distritos de Rímac y San Martín de Porres.
9	Estación	HONORIO DELGADO	Intersección de la avenida Túpac Amaru con la avenida Honorio, entre los distritos de Rímac y San Martín de Porres.
10	Estación	UNI	Intersección de las avenidas Túpac Amaru y Eduardo de Habich en el límite entre los distritos del Rímac y San Martín de Porres.
11	Estación	PARQUE DEL TRABAJO	Intersección de la avenida Túpac Amaru con la avenida Caquetá en el límite de los distritos de Rímac y San Martín de Porres.
12	Estación	CAQUETA	Intercambio vial de la avenida Caquetá con la Panamericana Norte en el límite de los distritos de Rímac y San Martín de Porres.
13	Estación	RAMÓN CASTILLA NORTE Y SUR	Intersección de la avenida Emancipación con la Plaza Ramón Castilla en el distrito de Cercado de Lima.
14	Estación	TACNA NORTE	Intersección de la avenida Emancipación con la avenida Tacna en el distrito de Cercado de Lima.
15	Estación	TACNA SUR	Intersección de la avenida Emancipación con la avenida Tacna en el distrito de Cercado de Lima.

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16	Estación	JIRÓN DE LA UNION NORTE	Intersección de la avenida Emancipación y jirón Cusco con jirón de la Unión en el distrito de Cercado de Lima.
17	Estación	JIRÓN DE LA UNION SUR	Intersección de la avenida Emancipación y jirón Cusco con jirón de la Unión en el distrito de Cercado de Lima.
18	Estación	COLMENA	Intersección de jirón Lampa con la avenida Nicolás de Piérola en el distrito de Cercado de Lima.
19	Estación	DOS DE MAYO – NORTE	Está ubicada en el paso a desnivel de la avenida Alfonso Ugarte con la Plaza Dos de Mayo en el distrito de Cercado de Lima.
20	Estación	DOS DE MAYO – SUR	Está ubicada en el paso a desnivel de la avenida Alfonso Ugarte con la Plaza Dos de Mayo en el distrito de Cercado de Lima.
21	Estación	QUILCA	Está ubicada en la intersección de la avenida Alfonso Ugarte con el jirón Quilca en el límite de los distritos de Breña y Cercado de Lima.
22	Estación	ESPAÑA	Intersección de la avenida Alfonso Ugarte con la avenida España, en el límite de los distritos de Breña y Cercado de Lima.
23	Estación	ESTACIÓN CENTRAL	Está ubicada bajo el Paseo de los Héroes Navales, entre la Plaza Grau y Av. Bolivia/Roosevelt, en el distrito de Cercado de Lima.
24	Estación	ESTADIO NACIONAL	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con los jirones Sebastián Barranca y Madre de Dios, en el límite de los distritos de Cercado de Lima y La Victoria.
25	Estación	MÉXICO	Está ubicada en la intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida México en el límite de los distritos de Cercado de Lima y La Victoria.
26	Estación	CÁNADA	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Canadá, en el límite de los distritos de Lince y La Victoria.
27	Estación	JAVIER PRADO	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Javier Prado en el límite de los distritos de La Victoria y Lince.
28	Estación	ANDRÉS REYES	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con el jirón Andrés Reyes en el distrito de San Isidro.
29	Estación	CANAVAL MOREYRA	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Canaval y Moreyra en el distrito de San Isidro.
30	Estación	ARAMBURÚ	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Aramburú en el límite de los distritos de San Isidro, Miraflores y Surquillo.
31	Estación	DOMINGO ORUE	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Domingo Orué en el límite de los distritos de Miraflores y Surquillo.
32	Estación	ANGAMOS	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Angamos en el límite de los distritos de Miraflores y Surquillo.
33	Estación	RICARDO PALMA	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Ricardo Palma en el límite de los distritos de Miraflores y Surquillo.

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

34	Estación	BENAVIDES	Intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida Benavides en el distrito de Miraflores.
35	Estación	28 DE JULIO	Está ubicada en la intersección de la Vía Expresa Paseo de la República con la avenida 28 de Julio (oficialmente avenida Miraflores para diferenciarla de la ubicada en el centro de Lima) en el distrito de Miraflores.
36	Estación	PLAZA DE FLORES	Está ubicada en la intersección de Vía Expresa Paseo de la República y la avenida República de Panamá en el distrito de Barranco.
37	Estación	BALTA	Está ubicada en la intersección de la avenida República de Panamá con la avenida Balta en el distrito de Barranco.
38	Estación	BULEVAR	Está ubicada en la intersección de la avenida Francisco Bolognesi con la calle Pazos en el distrito de Barranco.
39	Estación	ESTADIO UNIÓN	Está ubicada en la intersección de la avenida Escuela Militar con el jirón Los Deportes en el distrito de Barranco.
40	Estación	ESCUELA MILITAR	Está ubicada en la intersección de la avenida Escuela Militar con la entrada principal de la Villa Militar en el distrito de Chorrillos.
41	Estación	FERNANDO TERÁN	Está ubicada en la intersección de la prolongación de Paseo de la República con la avenida Fernando Terán en el distrito de Chorrillos.
42	Estación	ROSARIO DE VILLA	Está ubicada en la intersección de la prolongación de Paseo de la República con la calle Madalengoitia en el distrito de Chorrillos.
43	Terminal	MATELLINI	Está ubicada en la intersección de prolongación Paseo de la República con avenida Matellini, en el distrito de Chorrillos.
44	Patio	PATIO SUR	Av. Confraternidad S/N – Mz 72 AAHH Buenos Aires de Villa, en el distrito de Chorrillos.

#### 5.2.1 Actividades a realizar

El contratista deberá realizar por cada estación, terminal y patio, lo siguiente:

- 1) Croquis de ubicación de las Estaciones, Patios y Terminales del COSAC I:**
  - Elaborar los planos perimétricos, ubicación y esquema de localización según formato NORMA G.E 0.20.  
(Debe ser elaborado en las escalas normadas que permita su lectura y fácil interpretación).
  - Memoria descriptiva del Plano.
  - Firmados por arquitecto colegiado y habilitado
  - Ploteado y digital (DWG)
- 2) Plano de Arquitectura de distribución existente y detalle del cálculo de aforo de estaciones, patios y terminales del COSAC I**
  - Debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento, distribución de ambientes, uso, nombres y disposición del mobiliario, ancho de puertas, pasajes, pasillos y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes y de las áreas de seguridad o refugios como patios, jardines, entre otros; niveles de piso y techo terminado; incluye

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

cuadro de áreas, indicando el área de terreno, área libre, área techada y ocupada por piso y total del establecimiento, debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, se recomienda escalas 1/50, 1/100, 1/200. Debe contener el cálculo de aforo.

- Memoria Descriptiva del Plano.
- Todos los documentos deben ser firmado por el arquitecto el cual debe estar colegiado y habilitado.
- Ploteado y digital (DWG)

**3) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de Inspección que contenga:**

- Instrumento de gestión que contiene procedimientos específicos destinados a planificar, preparar y organizar las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia en el establecimiento, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y su patrimonio.
- Incluye, directivas, planos de señalización y rutas de evacuación, cálculo del tiempo de evacuación, cronogramas de capacitación y entrenamiento del personal, los formatos de declaración jurada de capacitación y entrenamiento del personal en primeros auxilios, uso de extintores y sistemas de protección contra incendios a base de agua |
- El plan debe contener una descripción de los equipos e instalaciones de seguridad que cuenta el establecimiento y su cronograma de mantenimiento. Debe estar firmado en todas sus hojas por el profesional responsable de su elaboración.
- Los planos de señalización y rutas de evacuación deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad.
- Presentación: Impreso y digitalmente (doc.)

**4) Características del Plano de señalización y rutas de evacuación:**

- Planos de señalización y rutas de evacuación, indicando rutas de escape, indicación de salidas, ubicación de las luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendios y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad.
- Memoria Descriptiva.
- Todos los documentos deben ser firmado por el arquitecto el cual debe estar colegiado y habilitado.
- Presentación: Ploteado y digitalmente (DWG)

**5) Planos Eléctricos**

- Los planos deben consignar la ubicación de los tableros eléctricos, subestaciones, pozos a tierra identificándose cada uno de ellos, los diagramas unifilares de los tableros eléctricos y el cuadro de cargas correspondiente, según normativa (E.M.010 Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE)
- Ubicación de tomacorrientes, luminarias, puertas automáticas, ascensores, escaleras eléctricas, sistema de alarmas contra incendios, cuarto de máquinas.

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Memoria Descriptiva de los Planos.
- Todos los documentos deben ser firmado por un ingeniero eléctrico colegiado y habilitado.
- Ploteado y digitalmente (DWG)

#### 5.2.2 Visitas técnicas:

Los participantes podrán solicitar una visita técnica a las estaciones, patios o terminales del COSAC a través de correo electrónico (sstr798@atu.gob.pe), señalando en el Asunto de la solicitud: VISITA TECNICA- SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PLANOS DE LA DISTRIBUCIÓN EXISTENTE PARA LA CERTIFICACIÓN DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y ESTACIONES DEL COSAC I, indicando un correo de contacto y los datos de los participantes, nombres y DNI de las personas que participarán de la visita técnica. Las solicitudes se deberán presentar hasta dos (02) días hábiles anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

#### 5.2.3 Condiciones del servicio

5.2.3.1 El Contratista deberá considerar que las labores del servicio de elaboración de planos deberán realizarse de lunes a domingo, previa coordinación con el personal designado por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

5.2.3.2 El Contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con el servicio contratado, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas o terceros en general.

5.2.3.3 El servicio de elaboración de planos de distribución existente para la certificación de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones – ITSE de terminales, patios y estaciones del COSAC I, es a todo costo, por lo que el Contratista debe contemplar el abastecimiento de los equipos, necesarios para la realización del trabajo solicitado.

5.2.3.4 El Contratista se obliga a proporcionar los Equipos de Protección Personal (EPP) a su personal adecuado a la actividad que desarrollan cada personal que preste el servicio.

Entre ellos:

- Casco de seguridad
- Chaleco de seguridad con cintas reflectivas con la identificación de la empresa
- Zapatos de seguridad con punta de acero.

5.2.3.5 El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio del mismo para la ejecución de sus labores, debiendo en todo caso reparar o reemplazar a satisfacción del ATU, conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.2.3.6 El personal del Contratista destacado para el servicio deberá contar con el SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), el cual deberá encontrarse vigente durante el periodo de ejecución del servicio. Se deberá presentar para el perfeccionamiento del Contrato.
- 5.2.3.7 El Contratista, en coordinación con el personal técnico de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, deberá realizar el mapeo técnico *in situ* a las estaciones del COSAC I en un plazo no mayor de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Y será coordinado por correo electrónico. Al finalizar, se deberá suscribir un acta de culminación de mapeo técnico.
- 5.2.3.8 La Subdirección de Servicios de Transporte Regular designará un representante que se encargará de revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del presente servicio.
- 5.2.3.9 El servicio es a todo costo, el contratista tiene la responsabilidad de considerar todos los gastos por movilización de personal, herramientas, equipos entre otros.
- 5.2.3.10 El contratista debe presentar a través de Mesa de Partes Física y/o Virtual de la ATU ([https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login)) un Plan de Trabajo en un plazo no mayor de (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta del mapeo técnico. El Plan de Trabajo deberá especificar técnicamente los siguientes puntos:
- Introducción.
  - Antecedentes.
  - Objetivos específicos.
  - Recursos técnicos.
  - Personal técnico/administrativo.
  - Metodología de trabajo.
  - Cronograma de actividades.

La Subdirección de Transporte Regular en un plazo de dos (02) días calendarios evaluará y aprobará el Plan de Trabajo, el cual será notificado al contratista por correo electrónico.

De existir observaciones, la entidad comunicará al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándoles un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario.

#### VI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las oficinas del Contratista.

#### VII. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio es de hasta ciento veinte (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del plan de trabajo, el plan de trabajo será aprobado por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular y notificado al correo del contratista consignado en la presentación de ofertas.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## VIII. DEL PERSONAL REQUERIDO

### 8.1 Personal CLAVE

- **Un (01) Arquitecto**
- **Jefe de Proyecto**

Será el responsable de la ejecución del proyecto y hará las coordinaciones del servicio sobre los aspectos técnicos con el área usuaria.

- **Título Profesional de Arquitectura**

- Experiencia mínima de tres (03) años en actividades de seguridad y salud en el trabajo e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE y/o elaboración de planes de seguridad y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones, como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados desde la obtención la colegiatura.
- Colegiado y Habilitado: La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio efectivo de la prestación del servicio

- **Un (01) Ingeniero Civil**

- **Título Profesional de Ingeniería Civil.**

- Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de seguridad y salud en el trabajo e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE y/o elaboración de planes de seguridad y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones, como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, computados desde la obtención de la colegiatura.
- Colegiado y Habilitado: La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio efectivo de la prestación del servicio

- **Un (01) Ingeniero Eléctrico**

- **Título Profesional de Ingeniería eléctrica.**

- Experiencia de dos (02) años en actividades de elaboración de Planos de distribución eléctrica y/o diagramas unifilares y/o cuadros de carga y/o instalaciones eléctricas y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Colegiado y Habilitado: La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio efectivo de la prestación del servicio

### 8.2 Personal NO CLAVE

8.2.1 Tres (03) Técnicos en Topografía con un (01) año experiencia en levantamiento de información en edificaciones.

8.2.2 Cuatro (04) Cadistas de dibujo arquitectónico con un (01) año experiencia en elaboración de diseños arquitectónicos de Seguridad y/o distribución y/o evacuación y/o señalética.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**8.2.3 Cuatro (04) Cadistas de planos eléctricos con un (01) año experiencia en elaboración de diseños de sistemas de distribución eléctrica y/o diagramas unifilares y/o tableros eléctricos y/o cuadros de carga.**

Los requisitos mínimos para la acreditación del Personal propuesto (No Clave), serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:  
i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

La formación técnica requerida del personal propuesto se acreditará mediante constancia, certificado, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación del personal propuesto

En relación a los técnicos en Topografía (Técnico profesional), el título será verificado en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>

**IX. ENTREGABLES**

El Contratista deberá hacer entrega de los planos descritos en el numeral 5.2.1 a la Subdirección de Servicios de Transporte Regular en los plazos según se detalla en el cuadro relación de entregables (Anexo 01) cada entregable deberá contener el informe de servicio de acuerdo a la siguiente estructura:

- Índice.
  - Introducción.
  - Antecedentes.
  - Objetivos.
  - Metodología de trabajo.
  - Registro fotográfico de las actividades realizadas en cada Estación del COSAC I.
  - Ocurrencias.
  - Recomendaciones.
  - Planos
- 
- ✓ Los planos y documentación señalada en el numeral 5.2.1 requerida en cada entregable sobre las estaciones, terminales y patios del COSAC I.
  - ✓ Cuarenta y cuatro (44) planos por cada especialización (ubicación, arquitectura, eléctrica, señalización y evacuación) y Cuarenta y cuatro (44) planos de seguridad de las estaciones, patios y terminales del COSAC I señaladas en el ítem 5.2, el cual debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación. Se recomienda escalas 1/50, 1/100, 1/200
  - ✓ Memorias descriptivas de los planos de cada especialización.
  - ✓ Los planos deben ser ploteados de tal forma permita su fácil lectura e interpretación.
  - ✓ Los archivos de los planos CAD (archivos dwg) en formatos editables de todo lo descrito en el numeral 5.2 y la documentación técnica (planos, memoria descriptiva y plan de seguridad) del presente Términos de Referencia, se debe presentar en un USB independiente, el cual será comprobado que no tenga errores o fallas y debe contener toda la información solicitada del presente TDR, para la conformidad del servicio.
  - ✓ Los informes serán presentados de por mesa de partes Virtual de la ATU [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login) y por mesa de partes de la Entidad de forma física en tres (03) copias, en Calle José Gálvez N° 550 Miraflores.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Dicha información debe ser remitida en formato editable (USB) e impreso.

Los planos deberán ser firmados y sellados por el representante legal de la empresa y por los profesionales a cargo.

De existir observaciones, la Entidad comunicará al contratista indicando el sentido de estas, otorgándoles un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días.

El Contratista debe presentar por Mesa de partes Virtual de la ATU [https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login) y por Mesa de partes de la Entidad de forma física en Calle José Gálvez N° 550 Miraflores (con un único número de expediente) los entregables de acuerdo al anexo 01.

**X. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio deberá ser emitida y suscrita por el Sub Director de la Sub Dirección de Servicios de Transporte Regular.

**XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es suma alzada.

**XII. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en (04) armadas, previa emisión de la conformidad de cada entregable.

Para efectos del pago, de acuerdo al siguiente Cronograma:

Nro. Armada	Entregable	% del monto total del contrato a Pagar
1era. Armada	Entregable N°1	16%
2da. Armada	Entregable N°2	28 %
3era. Armada	Entregable N°3	28%
4ta. Armada	Entregable N°4	28 %

Documentos para efectos de pago para cada armada:

- Entregable por parte del Contratista.
- Conformidad emitida por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Comprobante de pago – Factura Electrónica.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### XIII. PENALIDADES APLICABLES

- Penalidad por mora**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

- Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la presentación del Plan de Trabajo, en el plazo establecido en el numeral 5.2.3.10	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por día de atraso.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
2	Personal sin equipos de protección personal y/o tenerlas incompletas.	Se aplicará el 3% de la UIT vigente por persona y por cada día.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
3	Por no encontrarse vigente o encontrarse adulterado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por persona y por ocurrencia.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
4	Por no presentarse a realizar el mapeo técnico in situ a las estaciones del COSAC I en un plazo no mayor dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por día de atraso.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
5	Por ausencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por día de ausencia.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6	Por cambio del personal clave sin la autorización, de acuerdo a lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por día y por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección De Servicios de Transporte Regular.
---	---	--	---

#### XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ATU. La recepción conforme de la ATU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

En el caso que, el Contratista ocasione daños, pérdidas, sustracciones y/o perjuicios que afecten a la ATU y/o terceros o incurra en vicios ocultos la durante la ejecución de la prestación, sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones, la Entidad no otorgará la conformidad respectiva, hasta que el Contratista no acredite la reparación, reemplazo y/o compensación a satisfacción de la ATU.

#### XV. CONFIDENCIALIDAD

- 1) El Contratista se obliga a guardar confidencialmente y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de difundir dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.
- 2) Asimismo, queda entendido que corresponde a la ATU la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato

#### XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 30225, 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, participantes, 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 N° 30225.

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.

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### XVII. NORMAS ANTISOBORNO

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

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

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

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

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>Jefe de Proyecto</b> UN (01) ARQUITECTO: Requisitos: a. Título Profesional en arquitectura</p> <p>Acreditación: El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>UN (1) INGENIERO CIVIL</b> Requisitos: b. Título Profesional en ingeniería civil</p> <p>Acreditación: El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### UN (1) INGENIERO ELÉCTRICO

##### Requisitos:

Título Profesional en Ingeniería eléctrica.

##### Acreditación:

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

##### Importante

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

B.4

#### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### UN (01) ARQUITECTO

- Experiencia mínima de tres (03) años en actividades de seguridad y salud en el trabajo e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE y/o elaboración de planes de seguridad y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones, como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados desde la obtención la colegiatura.

##### UN (01) INGENIERO CIVIL

- Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de seguridad y salud en el trabajo e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE y/o elaboración de planes de seguridad y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones, como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados desde la obtención la colegiatura.

##### UN (01) INGENIERO ELÉCTRICO

- Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de elaboración de Planos de distribución eléctrica y/o diagramas unifilares y/o cuadros de carga y/o instalaciones eléctricas y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados desde la obtención la colegiatura.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

Acreditación:

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

**Importante**

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

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/. 250,000.00 (doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Si consideran servicios similares a los siguientes:

Servicio de levantamiento topográfico y/o  
Servicio de redistribución de arquitectura existente para la optimización de espacios y/o  
Servicio de elaboración de expediente para la certificación ITSE.

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 (08) 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

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

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

(...)

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Dirección de Operaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar d manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documento 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 qe ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"*
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse e 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. 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.*

Calle José Gálvez  
550, Miraflores  
Lima – Perú  
[www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)

ANEXO N° 01  
ENTREGABLE N° 1

ITEM	ESTACIONES /TERMINALES/PATIO	PLAZO DE EJECUCIÓN (EN DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO COMPUTABLE	TIPO DE PLANO
1	NARANJAL	Hasta los 30 días, a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo.	A partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del trabajo	Plano de croquis y ubicación, de acuerdo al numeral 5.2.1
2	IZAGUIRRE			
3	PACÍFICO			
4	INDEPENDENCIA			
5	LOS JAZMINES			
6	TOMÁS VALLE			
7	EL MILAGRO			
8	HONORIO DELGADO			
9	UNI			
10	PARQUE DEL TRABAJO			
11	CAQUETA			
12	RAMÓN CASTILLA			
13	TACNA – NORTE			
14	TACNA – SUR			
15	JIRÓN DE LA UNIÓN – NORTE			
16	JIRÓN DE LA UNIÓN – SUR			
17	COLMENA			
18	DOS DE MAYO – NORTE			
19	DOS DE MAYO – SUR			
20	QUILCA			
21	ESPAÑA			
22	ESTACIÓN CENTRAL			
23	ESTADIO NACIONAL			
24	MÉXICO			
25	CÁNADA			
26	JAVIER PRADO			
27	ANDRÉS REYES			

ITEM	ESTACIONES /TERMINALES/PATIO	PLAZO DE EJECUCIÓN (EN DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO COMPUTABLE	TIPO DE PLANO		
28	CANAVAL Y MOREYRA	Hasta los 30 días, a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo.	A partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del trabajo	Plano de croquis y ubicación, de acuerdo al numeral 5.2.1		
29	ARAMBURÚ					
30	DOMINGO ORUE					
31	ANGAMOS					
32	RICARDO PALMA					
33	BENAVIDES					
34	28 DE JULIO					
35	PLAZA DE FLORES					
36	BALTA					
37	BULEVAR					
38	ESTADIO UNIÓN					
39	ESCUELA MILITAR					
40	FERNANDO TERÁN					
41	ROSARIO DE VILLA					
42	MATELLINI					
43	PATIO SUR					
44	PATIO NORTE					
CANTIDAD DE ESTACIONES					44	
CANTIDAD DE PLANOS					44	



ENTREGABLE N° 02

ITEM	ESTACIONES /TERMINALES/PATIO	PLAZO DE EJECUCIÓN (EN DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO COMPUTABLE	TIPO DE PLANO
1	NARANJAL	Hasta los 60 días, a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo.	A partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del trabajo	- Un (01) Plano de Arquitectura - Un (01) Plano Evacuación y Señalética - Un (01) Plano Eléctrico - Un (01) Plan de Seguridad
2	IZAGUIRRE			
3	PACÍFICO			
4	INDEPENDENCIA			
5	LOS JAZMINES			
6	TOMÁS VALLE			
7	EL MILAGRO			
8	HONORIO DELGADO			
9	UNI			
10	PARQUE DEL TRABAJO			
11	CAQUETA			
12	RAMÓN CASTILLA			
CANTIDAD DE ESTACIONES		12		
CANTIDAD DE PLANOS		48		

ENTREGABLE N°03

ITEM	ESTACIONES /TERMINALES/PATIO	PLAZO DE EJECUCIÓN (EN DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO COMPUTABLE	TIPO DE PLANOS
1	TACNA – NORTE	Hasta los 90 días, a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo.	A partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Plano de Arquitectura</li><li>- Un (01) Plano Evacuación y Señalética</li><li>- Un (01) Plano Eléctrico</li><li>- Un (01) Plan de Seguridad</li></ul>
2	TACNA – SUR			
3	JIRÓN DE LA UNIÓN – NORTE			
4	JIRÓN DE LA UNIÓN – SUR			
5	COLMENA			
6	DOS DE MAYO – NORTE			
7	DOS DE MAYO – SUR			
8	QUILCA			
9	ESPAÑA			
10	ESTACIÓN CENTRAL			
11	ESTADIO NACIONAL			
12	MÉXICO			
13	CÁNADA			
14	JAVIER PRADO			
15	ANDRÉS REYES			
16	CANAVAL Y MOREYRA			
CANTIDAD DE ESTACIONES		16		
CANTIDAD DE PLANOS		64		

ENTREGABLE N°04

ITEM	ESTACIONES /TERMINALES/PATIO	PLAZO DE EJECUCIÓN (EN DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO COMPUTABLE	TIPO DE PLANO
1	ARAMBURÚ	Hasta los 120 días, a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo.	A partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del trabajo	- Un (01) Plano de Arquitectura - Un (01) Plano Evacuación y Señalética - Un (01) Plano Eléctrico - Un (01) Plan de Seguridad
2	DOMINGO ORUE			
3	ANGAMOS			
4	RICARDO PALMA			
5	BENAVIDES			
6	28 DE JULIO			
7	PLAZA DE FLORES			
8	BALTA			
9	BULEVAR			
10	ESTADIO UNIÓN			
11	ESCUELA MILITAR			
12	FERNANDO TERÁN			
13	ROSARIO DE VILLA			
14	MATELLINI			
15	PATIO SUR			
16	PATIO NORTE			
CANTIDAD DE ESTACIONES		16		
CANTIDAD DE PLANOS		64		



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u><b>Jefe de Proyecto</b></u></p> <p><b>01 ARQUITECTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) INGENIERO CIVIL</b></p> <p>Título profesional en Ingeniería Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

**UN (01) INGENIERO ELECTRICO**

Requisitos:

Título profesional en Ingeniería Eléctrica

Acreditación:

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

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**UN (01) ARQUITECTO**

- Experiencia mínima de tres (03) años en actividades de seguridad y salud en el trabajo e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE y/o elaboración de planes de seguridad y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones, como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados desde la obtención la colegiatura.

**UN (01) INGENIERO CIVIL**

- Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de seguridad y salud en el trabajo e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE y/o elaboración de planes de seguridad y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones, como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados desde la obtención la colegiatura.

**UN (01) INGENIERO ELÉCTRICO**

Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de elaboración de Planos de distribución eléctrica y/o diagramas unifilares y/o cuadros de carga y/o instalaciones eléctricas y/o documentación técnica y/o trámites para obtención del Certificado de Inspección Técnico de Seguridad en Edificaciones como supervisor y/o líder de equipo y/o responsable, contados desde la obtención la colegiatura

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

Acreditación:

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

**Importante**



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/. 250,000.00 (doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de levantamiento topográfico y/o Servicio de redistribución de arquitectura existente para la optimización de espacios y/o Servicio de elaboración de expediente para la certificación ITSE.</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 pago<sup>11</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



En 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".*

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

#### 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 ELABORACION DE PLANOS DE LA DISTRIBUCION EXISTENTE PARA LA CERTIFICACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y ESTACIONES DEL COSAC I**, que celebra de una parte LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU** para la contratación del **SERVICIO DE ELABORACION DE PLANOS DE LA DISTRIBUCION EXISTENTE PARA LA CERTIFICACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y ESTACIONES DEL COSAC I** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ELABORACION DE PLANOS DE LA DISTRIBUCION EXISTENTE PARA LA CERTIFICACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y ESTACIONES DEL COSAC I**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

<sup>12</sup> 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 el día siguiente de notificada la aprobación del plan de trabajo.

#### **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 un año 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	Demora en la presentación del Plan de Trabajo, en el plazo establecido en el numeral 5.2.3.10	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por día de atraso.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
2	Personal sin equipos de protección personal y/o tenerlas incompletas.	Se aplicará el 3% de la UIT vigente por persona y por cada día.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
3	Por no encontrarse vigente o encontrarse adulterado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por persona y por ocurrencia.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
4	Por no presentarse a realizar el mapeo técnico in situ a las estaciones del COSAC I en un plazo no mayor dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por día de atraso.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
5	Por ausencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por día de ausencia.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>13</sup> 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).

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"

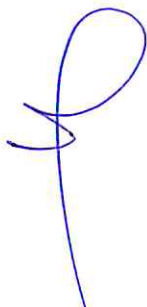
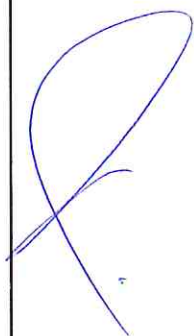
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ELABORACION DE PLANOS DE LA DISTRIBUCION EXISTENTE PARA LA CERTIFICACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES – ITSE DE TERMINALES, PATIOS Y ESTACIONES DEL COSAC I**, 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

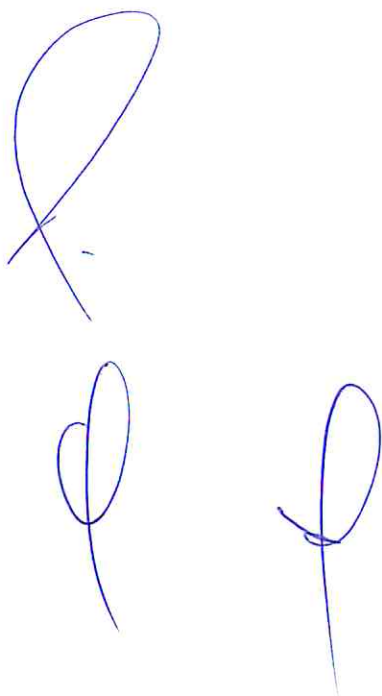
### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **hasta ciento veinte días (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del plan de trabajo.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Three handwritten signatures in blue ink. The first signature is large and stylized, located on the left. Below it are two smaller, more compact signatures, one to the left and one to the right.



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

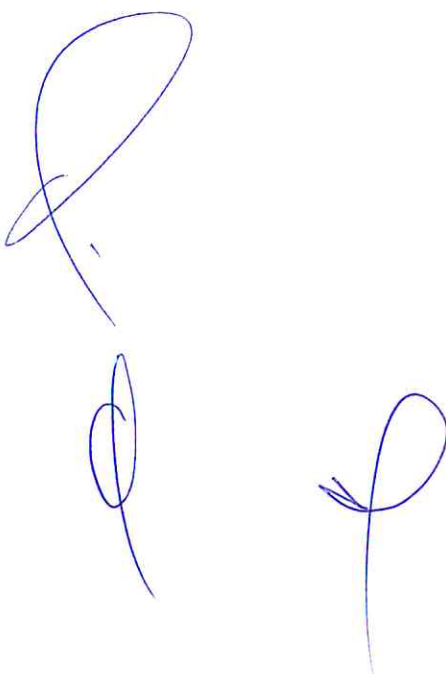
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. The top signature is a large, stylized loop. Below it are two smaller, more compact signatures.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

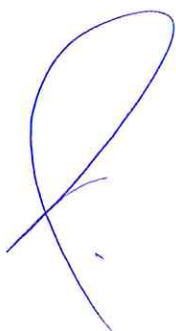
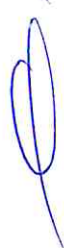
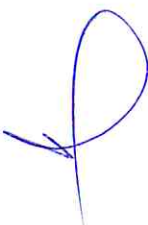
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe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

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



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

**(NO APLICA)**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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 sustantatoria 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".

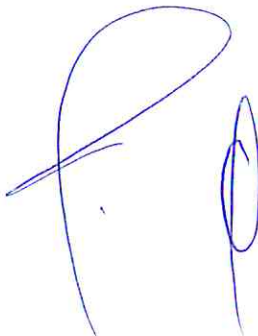

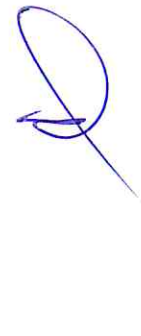
<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



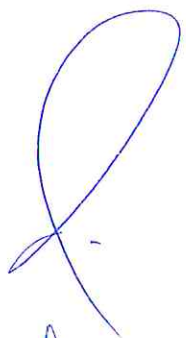
**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**(NO APLICA)**



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**(NO APLICA)**



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

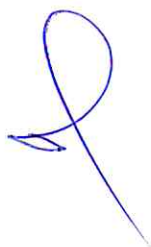

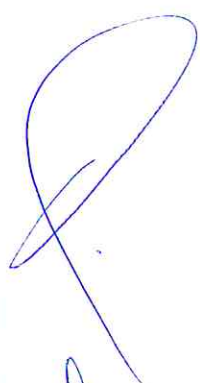
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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