

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

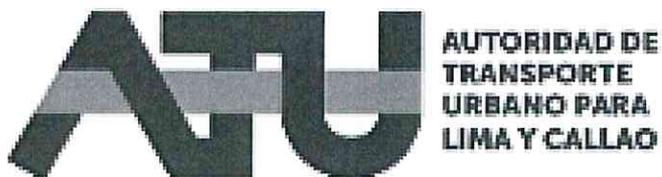
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 14-2024-ATU

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS
DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES
DEL TERMINAL NARANJAL
DEL COSAC**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

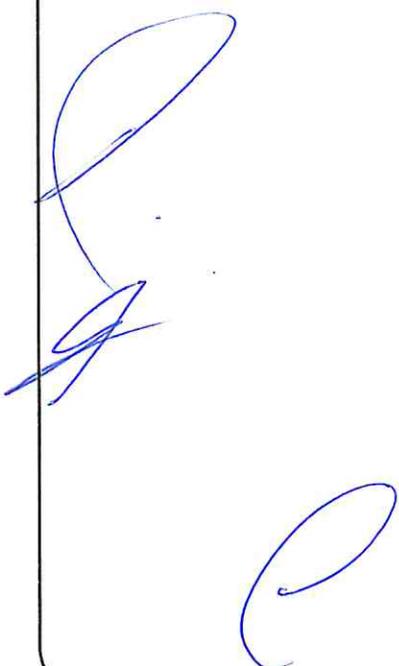
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO
RUC N° : 20604932964
Domicilio legal : CALLE JOSÉ GALVEZ N° 550 INT. 601 (CRUCE AV. GRAU CON CALLE JOSÉ GÁLVEZ) 550 (LIMA-LIMA-MIRAFLORES)
Teléfono: : 01-2242444
Correo electrónico: : Abastecimiento309@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES DEL TERMINAL NARANJAL DEL COSAC

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 05 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso 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 aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo cincuenta y un (51) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ El plazo para la presentación del plan de trabajo es de tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- ✓ El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del plan de

trabajo. La culminación del servicio, se evidenciará mediante la suscripción de un acta de "Culminación del Servicio", dicha acta deberá ser firmada por el personal designado de la SSTR y el Contratista.

- ✓ El plazo para la presentación del Informe Final es dentro de los tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de haber firmado el Acta de Culminación del Servicio.

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 por correo: abastecimiento309@atu.gob.pe

Importante

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

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.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Otras normas de derecho común.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

El comité de selección 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.
- 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 – PIDE⁵ y

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

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 ⁶ (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos⁷.
- i) Presentación de los documentos que acrediten el título profesional, cursos y experiencia, para los operarios, técnico en soldadura homologada, técnico electricista, pintor y ayudante.
- j) Póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), del personal que participará en el servicio, el cual deberá encontrarse vigente durante el periodo de ejecución del servicio.
- k) Correo electrónico, 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.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

- *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 la mesa de partes virtual en www.atu.gob.pe.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del responsable designado para supervisar y verificar el cumplimiento de las característica y obligaciones de los Términos de Referencia
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico Final.

Dicha documentación se debe presentar de manera presencial y/o virtual a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login, dirigido a la Unidad de Abastecimiento, o través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.



Firmado digitalmente por:
MOSTO LAMA Jorge Mar
FAU 2060-403
Móvil: Soy el jefe del
documento
Fecha: 19/06/2024 12:15:03-0500

PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES DEL TERMINAL NARANJAL DEL COSAC

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de estructura de policarbonato en cubiertas de los embarques de Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal del COSAC.

II. AREA USUARIA

Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad la contratación del "Servicio de mantenimiento de estructura de policarbonato en cubiertas de los embarques de Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal del COSAC", a fin de garantizar la seguridad y salud de los usuarios del COSAC, ya que dichas estructuras sirven para la protección de lluvias y de rayos UV por temperaturas altas.

IV. ANTECEDENTES

4.1 Con fecha 28 de diciembre del 2018, se aprueba la Ley N° 30900, mediante la cual, a través del su artículo 3, se crea la ATU con el objetivo de garantizar el funcionamiento de un sistema integrado de transporte de Lima y Callao que permita satisfacer las necesidades de traslado de los pobladores de las provincias de Lima y Callao de manera eficiente, sostenible, accesible, segura, ambientalmente limpia y de amplia cobertura.

4.2 Mediante el informe N° 001-2024-MYFR-MRGS-DFON, el área técnica de esta Subdirección, preciso:

(...) Las Estaciones, Terminales y Patios del COSAC cuentan actualmente con más de 12 años de operatividad y las instalaciones requieren de programas de mantenimiento periódicos y rutinarios donde se desarrollan actividades de trabajo preventivo y correctivo para prolongar la operatividad de la infraestructura.

Las estructuras metálicas de las cubiertas presentaban signos de oxidación por la pérdida de agentes y/o compuestos del acabado, tales como pintura final, prepintado, base, y resane metálico, entre otros; asimismo, las planchas de policarbonato presentaban deformaciones por factores ambientales agresivos, tales como temperatura del aire, viento, humedad, entre otros; todo ello debido al paso del tiempo y a los cambios climáticos de la zona geográfica donde se encuentra ubicado el Terminal Naranjal. (...)

V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo general

Brindar protección de lluvias y de rayos UV por temperaturas altas a los usuarios que se encuentran en los embarques del Terminal Naranjal del COSAC.

5.2. Objetivo Especifico

- Mantenimiento integral y especializado de estructuras metálicas de los embarques de Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal del COSAC.
- Reposición de los policarbonatos de cubiertas de los embarques de Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal del COSAC que se encuentran deteriorados.

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

Página 1 de 19



BUENA NOCHE
PERU
2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VI. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El contratista, debe garantizar la correcta prestación del servicio de acuerdo a las actividades y descripciones descritas para el cumplimiento de las características que forma parte de los términos de referencia, a fin de poder brindar una correcta infraestructura a los usuarios que acude a las instalaciones de los embarques de Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal del COSAC, según el siguiente detalle:

ACTIVIDADES A REALIZAR:

6.1 Cobertura

- **Reemplazo de policarbonato en cubierta de embarques**

El contratista deberá desinstalar las cubiertas de policarbonato existentes para el reemplazo de los mismos, deberá suministrar planchas de policarbonato y accesorios para su instalación en las cubiertas de los embarques Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal, de acuerdo a las siguientes cantidades:

Descripción	Unidad de Medida	Área
Troncal sur	m ²	1,840.15
Alimentadores sur	m ²	965.09
Troncal norte	m ²	1,930.33
Alimentadores norte	m ²	990.09
TOTAL		5,725.66

Características técnicas de policarbonato:

a) **Policarbonato:**

Material:	Sintético 100% resina
Característica:	Triple capa
Espesor:	10 mm
Medida:	5.90 x 2.10 m / 11.60 x 2.10 m
Color:	Transparente

Características técnicas de accesorios:

Para la instalación de cubiertas de embarque se incluye los siguientes accesorios:

a) **Perfil Conector H:**

Material:	Aluminio
Característica:	Dos piezas (base y tapa)
Espesor:	10 mm
Medida:	5.90 m / 11.60 m
Color:	Aluminio





PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	--------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

b) Perfil U:

Material:	Sintético 100% resina
Característica:	Una pieza
Ancho:	10 mm
Medida:	2.10 m
Color:	Transparente

c) Cinta de aluminio llena:

Material:	Aluminio
Característica:	Con adhesivo
Ancho:	25 mm
Largo:	25 m
Color:	Gris o aluminio
Uso:	Sello superior del policarbonato

d) Cinta microperforada:

Material:	Lana y plástico
Característica:	Con microfiltros y adhesivo
Ancho:	25 mm
Largo:	11 m
Color:	Gris
Uso:	Sello inferior del policarbonato

e) Tornillos autoperforantes:

Material:	Acero
Característica:	Con arandela EPDM
Tamaño:	2"

6.2 Estructura Metálica:

El contratista posterior a la desinstalación de las cubiertas de policarbonato, realizara el mantenimiento integral a las estructuras metálicas de los embarques del terminal Naranjal, de acuerdo a la siguiente actividad:

- **Limpieza mecánica:** Se deberá eliminar el óxido, manchas de humedad o grasa, asimismo, se deberá aplicar solventes y/o removedor de pintura para la eliminación de la pintura existente de las estructuras metálicas.
- **Reforzamiento:** Se deberá reforzar las bases metálicas dañadas y corroídas en cumplimiento a los requisitos estructurales o de seguridad según norma E0.90 ESTRUCTURAS

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

METÁLICAS, Capítulo 1, Numeral 1.3, aprobado por Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA, para su uso previsto y/o funcionalidad. Las platinas deberán ser de Acero Estructural LAC de espesor 1/8".

Cuadro N° 01 Cantidad de columnas sentido Sur-Norte

Ubicación		Cantidad	Unidad de Medida	Medidas
EMBARQUES	C1	39	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
	C2	39	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
ALIMENTADORES	C3	78	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03

Cuadro N° 02 Cantidad de columnas sentido Norte-Sur

Ubicación		Cantidad	Unidad de Medida	Medidas
EMBARQUES	C1	40	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
	C2	40	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
ALIMENTADORES	C3	80	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04

- **Resane:** Se deberá aplicar masilla para metal en agujeros, grietas y fisuras de la suspensión metálica a fin de obtener una superficie completamente homogénea, el cual, deberá ser lijado hasta lograr una superficie lisa, libre de impurezas para una mejor adherencia de la pintura.
- **Pre acabado primario anticorrosivo:** La base será aplicada con un acabado de 8 mills, el cual será verificado por el supervisor con un equipo de medición de pintura:

Descripción:	Base zincromato verde.
Composición:	Producto formulado con resina alquídica, pigmentos anticorrosivos, libre de plomo.
Color:	Verde.
Acabado:	Mate.

- **Acabado con pintura GLOSS:** El pintado será aplicada con un acabado de 8 mills, el cual será verificado por el supervisor con un equipo de medición de pintura:

Descripción:	Pintura aluminio gloss.
Pantone:	17-5104 TCX Ultimate Gray
Composición:	En poliuretano de retención de acabado y color.
Color:	Aluminio.
Acabado:	Brillante.

A continuación, se detallan las cantidades de estructura metálica a ser pintada:

Cuadro N° 03 Cantidad de estructura metálica (Tijerales y Vigas) a pintar sentido Sur-Norte

Ubicación de Tijerales		Cantidad	Unidad de Medida	Medidas
EMBARQUES	C1	39	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
	C2	39	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03



PERU	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	--------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ALIMENTADORES	V3'	39	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
	C3	78	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
	V3'	39	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03

Ubicación de Vigas	Cantidad	Unidad de Medida	Medidas	
EMBARQUES	V2	40	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
	V3	16	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
ALIMENTADORES	V2	24	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03
	V3	16	Unidad	Ver plano E- 01 y E-03

Cuadro N° 04 Cantidad de estructura metálica (Tijerales y Vigas) a pintar sentido Norte-Sur

Ubicación de Tijerales	Cantidad	Unidad de Medida	Medidas	
EMBARQUES	C1	40	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
	C2	40	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
	V3'	40	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
ALIMENTADORES	C3	80	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
	V3'	40	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04

Ubicación de Vigas	Cantidad	Unidad de Medida	Medidas	
EMBARQUES	V2	32	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
	V3	24	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
ALIMENTADORES	V2	24	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04
	V3	16	Unidad	Ver plano E- 02 y E-04

Nota:

- El Contratista deberá aplicar el pre acabado primario anticorrosivo a todas las estructuras metálicas, detallas en los cuadros N° 03 Y 04, así como se encuentran replicados en los PLANOS E1, E2, E3 y E4 (ver anexos), los cuales especifican cantidades y dimensiones.
- Se Adjunta: **PLANOS GENERAL DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y DE LA CUBIERTA DE POLICARBONATO: E1, E2, E3 y E4 é IMAGEN N° 1: LEVANTAMIENTO EN CAMPO TERMINAL NARANJAL.**



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 - ATU

DIRECCIÓN DE
OPERACIONES

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- c) Es de responsabilidad del Contratista, luego de aplicar el **Pre acabado primario anticorrosivo**, solicitar la aprobación del supervisor de la entidad para corroborar el espesor de pintura y autorice la aplicación del **Acabado con pintura GLOSS** capa de pintura final.

VII. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Obligaciones del contratista:

- El servicio se ejecutará a **TODO COSTO**, la ATU no suministrará ningún equipo, insumo, accesorios, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio.
- El contratista es responsable por el cumplimiento total del servicio, por lo que deberá de revisar los términos de referencia y planos proporcionado por la entidad.
- La Subdirección de Servicio de Transporte Regular designará un responsable, que se encargará de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Términos de Referencia. Se comunicará al contratista por correo electrónico al día siguiente de la suscripción del contrato.
- La Subdirección de Servicio de Transporte Regular, se compromete a brindar las facilidades de acceso al personal y al ingreso de sus equipos y herramientas; asimismo destinará un área temporal de 20 m² en la misma estación para uso del contratista como almacén, donde se trasladarán los materiales que se usarán para el servicio, mientras dure los trabajos.
- La Entidad no será responsable del resguardo y/o vigilancia de los materiales, equipos y/o herramientas internadas en dicho ambiente. EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ningún tipo por parte de la ATU, por la pérdida o daños que pudieran tener sus equipos y/o herramientas durante la ejecución del servicio, siendo su personal, los responsables del cuidado de los mismos
- El contratista debe considerar que los trabajos de mantenimiento integral de estructuras metálicas y reemplazo de policarbonato deberán realizarse de lunes a domingo desde las 23:00 hasta las 04:30 horas, previa coordinación con el personal designado por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Los materiales no considerados serán proporcionados por el Contratista a fin de cumplir con el servicio, sin que esto represente un costo adicional para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.
- El contratista es responsable del traslado (incluyendo carga, transporte y descarga) de los materiales y accesorios, asimismo garantizará la integridad, orden, conservación, manipulación, transporte y adecuado almacenamiento de los mismos.
- El contratista deberá efectuar el montaje preservando el orden en el lugar de instalación, de igual manera deberá utilizar los equipos adecuados para efectuar las maniobras que aseguren la ejecución del montaje.
- El contratista debe asegurarse que después de haber realizado los trabajos diarios los ambientes queden completamente libres y limpios para uso correcto de los usuarios.
- El contratista deberá contar con un plan de prevención de riesgos laborales, en caso ocurra algún accidente respecto a su personal, el contratista asumirá bajo su responsabilidad sus obligaciones y la entidad quedara exenta de toda responsabilidad. El plan de prevención de riesgos laborales deberá ser presentado junto con el Plan de Trabajo.

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

Página 6 de 19





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El contratista está obligado a proporcionar los Equipos de Protección Personal "EPP" a su personal de acuerdo al servicio que realiza, brindara equipos, piezas o dispositivos que eviten que su personal tenga contacto directo con los peligros que puedan existir en cada ambiente de trabajo para evitar lesiones y enfermedades e incluso pérdidas humanas; también brindará el uniforme completo que identifique a los trabajadores con la empresa, requerido para la actividad que desarrollará cada personal que preste el servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Ropa de trabajo que indique la empresa de forma visible (polo y pantalón con cintas reflectivas).

Los Equipos de Protección Personal "EPP" serán como los siguientes:

- Casco de seguridad con barbiquejo
 - Calzado de Seguridad dieléctrico certificado.
 - Antiparras o lente protector.
 - Mascaras desechables y filtros respiradores
 - Protectores auditivos
 - Guantes cuero cabritilla p/trabajo liviano cortos y largos.
 - Guantes dieléctricos
 - Arnés y línea de vida para trabajos en altura
 - Ropa de trabajo que indique la empresa de forma visible (polo y pantalón con cintas reflectivas).
- Para el desarrollo de las actividades de mantenimiento, el contratista deberá proteger con láminas de plásticos y cintas masking tape a fin de que estos no se dañen durante el desarrollo del servicio: equipos de comunicación, equipo de video vigilancia, paneles publicitarios y/o informativos, megáfonos, luces de emergencia, luminarias, extintores, gabinetes metálicos de extintores, red de suministro eléctrico con tubería conduit corrugado, red de comunicación con tubería conduit corrugado, ubicados en las cubiertas, embarques, troncal y alimentadores del Terminal Naranjal y luego debe ser retirado al finalizar el servicio.
 - El contratista realizará la delimitación y señalización del área de trabajo (conos de PVC que tengan cintas reflectivas, mallas de seguridad, y señalización del área). Asimismo, se deberá delimitar las áreas de circulación, las cuales deben ser guiadas por dos (2) vigías, uno al inicio y el otro al final de la zona de trabajo para los usuarios que transiten a la culminación del servicio diario y para los usuarios del servicio lechucero durante el plazo total de la prestación del servicio
 - La ejecución de las actividades del servicio de mantenimiento de estructura de policarbonato en cubiertas de los embarques de Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal, deberán ejecutarse progresivamente, de tal manera que las cubiertas de los embarques no queden libres durante el día y el cableado eléctrico, de red y los usuarios queden expuestos a la lluvia.
 - El contratista deberá de garantizar que, durante el desarrollo del servicio en el Terminal Naranjal, este se mantenga bien iluminada durante los trabajos nocturnos.

Otras obligaciones del Contratista

- El contratista debe entregar los materiales y accesorios completamente **NUEVOS** (sin uso), libres de defectos, debiendo adjuntar Ficha técnica y/o Folleto y/o catálogos emitidos por el fabricante.
- El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad, siendo el único responsable de cumplir con el servicio contratado por el mantenimiento integral de policarbonato en las cubiertas en la infraestructura del COSAC I, mantenimiento integral de estructuras metálicas y reposición de policarbonato, no pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas o terceros en general.

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

Página 7 de 19



BICENTENARIO
PERÚ
2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El contratista deberá realizar la preparación de los ambientes, así como la instalación de los elementos estructurales detallados en los planos.
- El contratista, será responsable de los daños perdidos 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 de la ATU, conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.
- El contratista en coordinación con el responsable de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular deberá verificar el encendido y operatividad de los gabinetes de comunicación, cámaras de vigilancia, tableros eléctricos y luminarias, la señalética vertical y cartel de publicidad del soporte metálico que forma parte de las cubiertas de los embarques Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal.
- El contratista debe asumir la eliminación de escombros, malezas, desperdicios y desmonte generados de manera diaria.

7.1 Visitas técnicas:

De ser necesario los proveedores podrán solicitar una visita técnica a los embarques del terminal Naranjal antes de enviar su propuesta económica, mediante correo electrónico al área técnica de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, con la finalidad de corroborar los términos de referencia, cuantificar recursos humanos, herramientas y equipos para la ejecución del servicio, antes de la presentación de sus ofertas.

VIII. SEGUROS

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.

IX. RIESGOS PREVISTOS DURANTE EL SERVICIO

Para el servicio de mantenimiento de estructura metálicas y reemplazo de policarbonato de las cubiertas se pudieron identificar los siguientes riesgos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Red de suministro eléctrico con tubería conduit corrugado	1	GLB
2	Red de comunicación con tubería conduit corrugado	1	GLB
3	Equipos de comunicación	7	UND
4	Equipos de video vigilancia	18	UND
5	Paneles publicitarios y/o informativos	60	UND
6	Megáfonos	24	UND
7	Luces de emergencia	39	UND
8	Luminarias	256	UND
9	Gabinetes metálicos de extintores y/o solos	22	UND

El contratista deberá tomar en cuenta el cuadro de riesgos descritos al momento de realizar su cotización, en ese sentido deberán tener cuidado en el desarrollo del servicio de no dañar estas instalaciones, para mayor conocimiento se detallan en los Planos adjuntos.

X. REQUISITO DEL PROVEEDOR

10.1 Del Personal:

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

Página 8 de 19





PERU	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	--------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. Personal Clave

Supervisor:

Función principal

El supervisor de mantenimiento realizara labores de supervisión a los operarios y ayudantes de este servicio.

- Revisar los planos y las especificaciones del Servicio, es el encargado de revisar los planos y las especificaciones técnicas del servicio paulatinamente para asegurarse de que están en orden y en camino a la consecución del servicio. También revisan los planos para determinar la secuencia de las operaciones para identificar posibles soluciones a los cambios que puedan surgir en las operaciones para el cumplimiento del servicio.
- Coordinar el trabajo de los subcontratistas y otros trabajadores, deberá vigilar y coordinar el trabajo con el supervisor de la entidad y otros trabajadores para garantizar que el servicio cumple con lo señalado en los TDR. Además, planifica el trabajo de todos los involucrados para que puedan desarrollar sus actividades de forma correcta en el desarrollo de las características técnicas que se deben aplicar, será responsable de solucionar cualquier conflicto entre los operarios y técnicos.
- Mantener el lugar trabajo segura y limpia, el supervisor es responsable de mantener el lugar de trabajo seguro y limpio. Esto incluye proporcionar una iluminación, ventilación e instalaciones adecuadas. También incluye mantener el sitio de trabajo libre de escombros, basura y materiales peligrosos entre otros.
- Mantener a los superiores informados del progreso, el supervisor es responsable de mantener informados del progreso del servicio a la entidad de forma diaria. Esto incluye proporcionar informes de progreso, documentar los cambios en los planes e informar de cualquier problema potencial que pueda surgir durante el servicio.
- Entregar a la Entidad, al finalizar el servicio de mantenimiento, el archivo documentado y firmado que se haya elaborado en cumplimiento con lo señalado en los TDR.

Perfil

- **Un Supervisor**, profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ingeniería Civil y/o Arquitecto, deberá contar con experiencia comprobada no menor a tres (03) años, en supervisión y/o responsable y/o coordinador de servicios y/o instalación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento de estructuras metálicas en general y/o coberturas de policarbonato.
- Acreditar

La colegiatura y habilitación será presentada con el Plan de Trabajo.

2. Personal No Clave

Operarios:

Función principal

El operario realiza labores de mantenimiento para las estructuras bajo contrato.

- Preparar y ajustar maquinarias y equipos utilizados en el servicio, asegurándose de que las máquinas estén en óptimas condiciones para su uso, realizando la limpieza y mantenimiento necesarios. Además, se deben ajustar los parámetros de las máquinas de

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

Página 9 de 19





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

acuerdo a las especificaciones del producto a trabajar.

- b. Realizar inspecciones y controles asegurándose que los servicios realizados estén en óptimas condiciones, se deben revisar los aspectos técnicos señalados por el supervisor del servicio y los que se adecuen a la función que desarrolla en el servicio.
- c. Mantener el área de trabajo limpia y ordenada, para lograr un ambiente de trabajo seguro y así evitar accidentes laborales. Se deben tener conocimientos en el uso adecuado de herramientas y productos que se usan en el servicio.
- d. Comunicar cualquier problema o inconveniente al supervisor del servicio, tarea esencial para mantener un flujo de trabajo adecuado, escalando los problemas o inconvenientes para que estos sean resueltos de forma oportuna.
- e. Cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas, para garantizar un ambiente de trabajo saludable y seguro, debe cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y tener las destrezas necesarias en el uso adecuado de los equipos de seguridad provistos por la empresa.

Perfil

2.1. Técnico en soldadura homologados

- Dos (02) personal operarios, técnico (titulo) en soldadura eléctrica y/o industrial, deberá contar con una experiencia no menor de dos (02) años en elaboración, reparación, mantenimiento y/o instalaciones de estructuras metálicas en general.

2.2. Técnico electricista

- Un (01) operario, técnico (titulo) en electricidad y/o electricidad industrial, deberá contar con una experiencia no menor de dos (02) años en instalación, reparación y/o mantenimiento en instalaciones eléctricas en general.

2.3. Pintor

- Ocho (08) operarios, (cursos y/o diplomas) como pintor profesional y/o pintura industrial y/o pintura electrostática, deberá contar con una experiencia no menor de dos (02) años en preparación de muros y/o superficies y/o granallado y/o pintura electrostática y/o pulverización y/o pintado de estructuras metálicas en general.

2.4. Ayudante:

- Seis (6) ayudante, deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año en estructuras metálicas y/o pintura.

Para los operarios, técnico en soldadura homologada, técnico electricista, pintor y ayudante respecto a la presentación de los documentos que acrediten el título profesional, cursos y experiencia deberán ser presentados para la firma del contrato.

Título profesional, se acreditará mediante copia simple.

Experiencia, 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.

10.2 Equipamiento mínimo requerido:

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

Página 10 de 19





PERU	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	--------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El equipamiento mínimo requerido será proporcionado por el contratista:

- Cuatro (4) generadores de energía de 10,000W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 7.5 HP – 12 HP
- Dos (2) máquina de soldar de 220A, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con 4 poder de 5.3 KVA y voltaje 220.
- Cuatro (4) compresoras de aire con faja de 100 lt, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 2 HP.

Todos los equipos en buenas condiciones de pintura, protección, sin óxido y sin suciedad.

Cambio de personal

Cualquier cambio de personal deberá ser notificado por lo menos con dos (02) días calendario de anticipación a la fecha de inicio del servicio programado, indicando el nombre de la persona propuesta para el cambio, anexando la documentación sustentadora que acredite el cumplimiento del perfil del personal reemplazante. La entidad comunicara la aceptación del reemplazo como máximo a los dos (02) días calendario de recibida la comunicación del contratista.

La comunicación para el cambio del personal y la aceptación de la entidad será a través de correo electrónico proporcionado en su oportunidad.

XI. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Para la suscripción de contrato, el postor deberá presentar adicionalmente a lo solicitado en las bases estandarizadas lo siguiente:

- a) Correo electrónico, 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.

XII. PLAN DE TRABAJO

El contratista, en coordinación con la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, deberá realizar el mapeo técnico in situ a los embarques del terminal del COSAC a fin de obtener alcances técnicos complementarios y elaborar su Plan de Trabajo, el cual deberá especificar técnicamente los siguientes puntos:

- Introducción.
- Objetivos específicos.
- Recursos técnicos.
- Para el personal profesional se deberá presentar una copia de la colegiatura y la habilitación vigente.
- Para el personal técnico y ayudante se deberá presentar (Nombres, apellidos y cargo).
- Metodología de trabajo.
- Plan de prevención de riesgos laborales
- Cronograma Gantt de actividades.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)
- Anexos: DNI y/o carnet de extranjería de su personal.

Se debe entregar un plan de trabajo por el servicio, en un plazo máximo de tres (3) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR aprobará el plan de trabajo será en un plazo máximo de tres (03) días calendarios.





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

XIII. INFORME TECNICO FINAL

El contratista deberá presentar un informe técnico final a la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR en un plazo no mayor de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado el servicio, detallando como mínimo los siguientes puntos:

- Portada.
- Índice.
- Introducción.
- Metodología de trabajo realizado.
- Registro fotográfico con fechas (antes, proceso y después) de actividades las realizadas en cada embarque del terminal Naranjal del COSAC.
- Ocurrencias.
- Recomendaciones.
- Carta de garantía.
- Anexos: Certificado de calidad de las planchas de policarbonato y accesorios suministrados e instalados.

Dicho Informe Técnico Final deberá ser firmado y sellado por el Supervisor del servicio y el Representante Legal de la empresa Contratista.

XIV. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

14.1 Lugar

Se realizará el servicio en los embarques de Troncal y Alimentadores del Terminal Naranjal del COSAC, ubicado 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.

14.2 Plazo

El plazo de total de la ejecución del servicio es de **cincuenta y uno (51) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- El plazo para la presentación del plan de trabajo es de **tres (3) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario** contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del plan de trabajo. La culminación del servicio, se evidenciará mediante la suscripción de un acta de "Culminación del Servicio", dicha acta deberá ser firmada por el personal designado de la SSTR y el Contratista.
- El plazo para la presentación del Informe Final es dentro de los **tres (3) días calendario** contados a partir del día siguiente de haber firmado el Acta de Culminación del Servicio.

XV. GARANTIA DEL SERVICIO

La garantía será mínima por un (01) año, contabilizados a partir de la emisión de conformidad del servicio y cubrirá contra todo defecto de fabricación, por desperfectos o fallas ajenas al uso habitual: por herrumbe, oxidación y/o fallas en la funcionalidad estructural de las estructuras metálicas y descamación o desprendimiento de pintura, así como desprendimientos y/o falla de material de los accesorios y/o planchas policarbonatos instalados.

En caso de evidenciar algún tipo desperfecto en el servicio, el área usuaria emitirá un informe





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

comunicándose a la Unidad de Abastecimiento el estado en el que se encuentra el servicio (detalle del desperfecto).

El plazo de reposición será de máximo de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la anomalía, la cual se efectuará por correo electrónico y/o carta por parte de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración.

XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR, previo informe del responsable designado para supervisar y verificar el cumplimiento de las características y obligaciones de los Términos de Referencia.

Para la emisión de la conformidad el contratista deberá presentar el INFORME TÉCNICO FINAL de Acuerdo a lo señalado en el numeral XIII del presente documento.

Serán presentado de manera presencial y/o virtual a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login, dirigido a la Unidad de Abastecimiento, o través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable. De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario.

Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

XVII. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgado la conformidad del servicio, si se verifican las condiciones establecidas en el contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El costo total incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio. El pago se realizará de acuerdo con la emisión de la conformidad del bien tal como se indica en el siguiente cuadro:

Pago	% a Pagar
Único pago	100%

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

- Informe Técnico Final.
- Conformidad emitida por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular - SSTR.
- Comprobante de pago - factura electrónica.

Los documentos serán presentados de manera presencial y/o virtual a través del aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login, dirigido a la Unidad de Abastecimiento, o través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

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

Página 13 de 19





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

XVIII. PENALIDADES APLICABLES

14.1. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con la entrega del equipo de protección personal.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
2	No contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).	10% de la UIT vigente por cada día	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
3	El contratista emplea materiales y equipos en el servicio no acorde a las características técnicas y/o documentos integrantes del contrato.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
4	No cumplir con delimitar y señalizar del área de trabajo.	8% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular - SSTR.
5	No cumplir con la eliminación de escombros malezas, desperdicios y desmonte generados de manera diaria	10% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular - SSTR.
6	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	8% de la UIT vigente, por día y por persona.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
7	No cumplir cabalmente con el cronograma de	8% de la UIT vigente por día de atraso	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular - SSTR.

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

Página 14 de 19





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

actividades establecido en el plan de trabajo.		
--	--	--

PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO DE PENALIDADES

1. cuando el contratista incumpla con sus obligaciones y/o responsabilidades descritas en el contrato, la unidad de abastecimiento notificará a el contratista mediante una carta simple la penalidad a aplicar y descontar, adjuntando el sustento correspondiente de dicho incumplimiento, tales como como testimonios, correos electrónicos y/o fotos, y/o videos, reportes de las áreas beneficiarias y/o memorandos u otros documentos o materiales, remitidos por la SSTR.
2. el contratista tendrá un plazo no mayor a 24 horas para hacer uso de su derecho a presentar sus descargos, a partir de recibida la carta de notificación de aplicación de la penalidad correspondiente al incumplimiento de sus obligaciones y/o responsabilidades descritas en las bases; podrá hacer uso de su derecho a presentar su descargo mediante carta simple y adjuntando la documentación sustentatoria.
3. la unidad de abastecimiento analizará el descargo del contratista y mediante carta simple se notificará a el contratista si los argumentos del descargo están debidamente sustentados y eximen de responsabilidad a el contratista o no. en el caso que el contratista no pueda argumentar y/o demostrar que el incumplimiento a penalizar sea ajeno a sus obligaciones y/o compromisos contractuales, se continuara con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente. cabe señalar que vencido el plazo otorgado y no habiendo el contratista hecho uso de su derecho a presentar sus descargos, se continuara con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente.

El descuento de las penalidades aplicadas por el incumplimiento de sus obligaciones y/o compromisos contractuales se aplicará de manera mensuales presentadas por el contratista.

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

XX. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU para divulgar la información.

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

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general,





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

XXI. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) generadores de energía de 10,000W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 7.5 HP – 12 HP - Dos (2) máquina de soldar de 220A, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con 4 poder de 5.3 KVA y voltaje 220. - Cuatro (4) compresoras de aire con faja de 100 lt, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 2 HP. <p>Todos los equipos en buenas condiciones de pintura, protección, sin oxido y sin suciedad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) supervisor <p><u>Formación:</u> Profesional Titulado en la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el grado o 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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) supervisor <p><u>Experiencia</u> Con experiencia comprobada no menor a tres (03) años, en supervisión y/o responsable y/o coordinador de servicios y/o instalación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento de estructuras metálicas en general y/o coberturas de policarbonato.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo</u></p>

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





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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/. 1,500,000.00 (Un millón quinientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de acondicionamiento y/o instalación y/o adecuación y/o mejoramiento y/o remodelación y/o reparación y/o mantenimiento de todo tipo de infraestructura y/o ambientes en general en carpintería metálica y/o estructuras metálicas y/o fabricación de cercos perimétricos metálicos y/o fabricación de escaleras de seguridad metálicas y/o fabricación de puertas enrollables metálicas y/o construcción de coberturas metálicas y/o de coberturas de policarbonato en general.

Acreditación:

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

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

En el caso de 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

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

Página 17 de 19





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

DIRECCION DE
OPERACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.*





PERU	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	DIRECCION DE OPERACIONES
------	--	---	--------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PLANOS E IMAGEN REFERENCIAL

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

Página 19 de 19



BICENTENARIO
PERÚ
2024

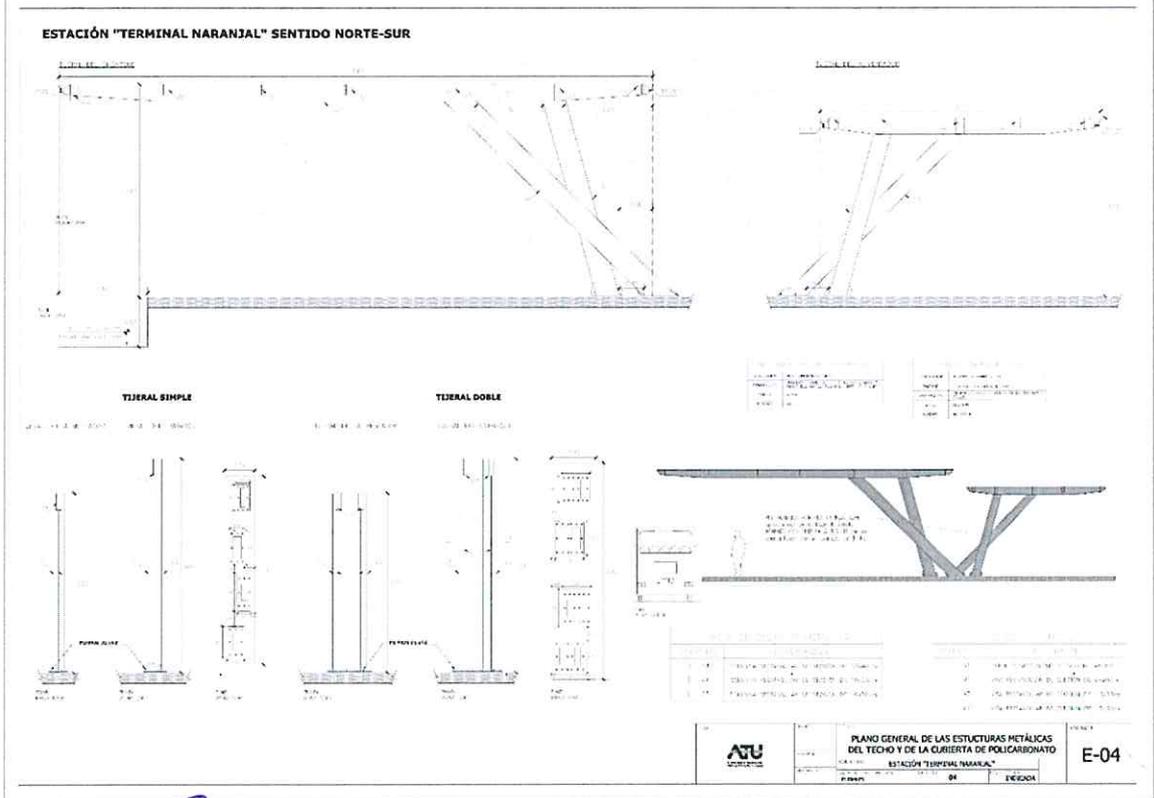
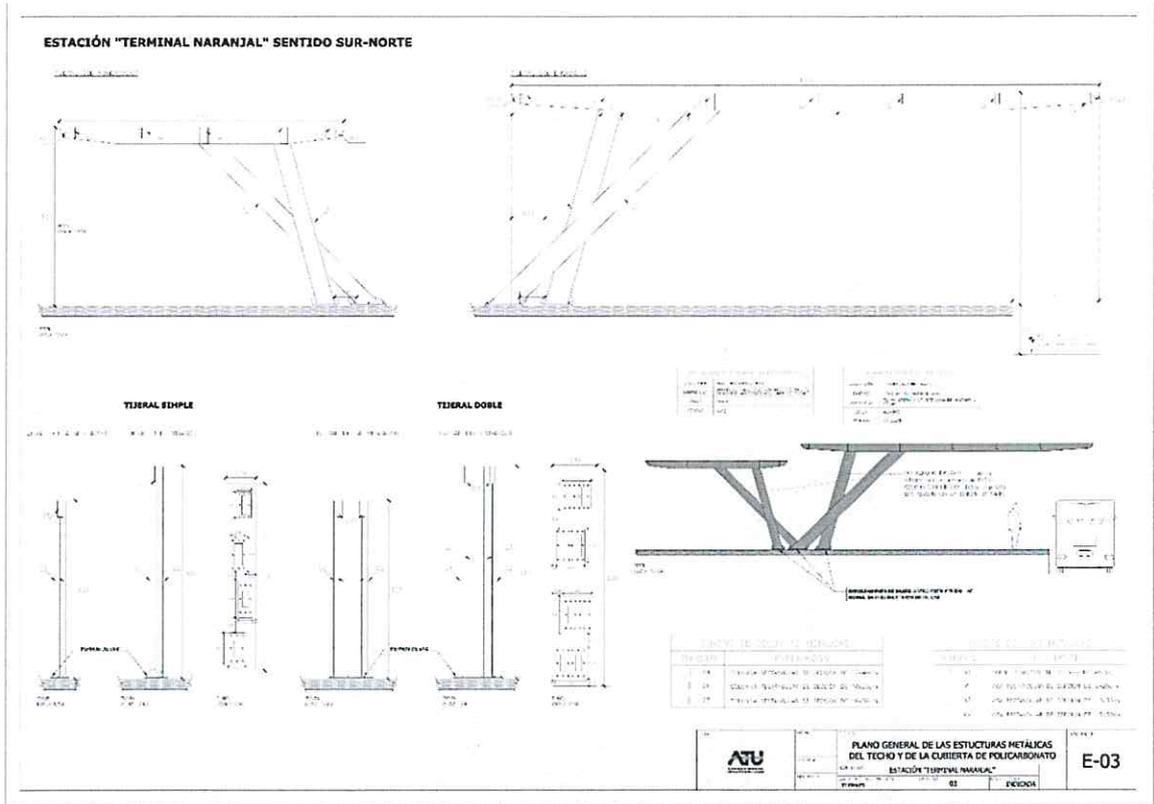
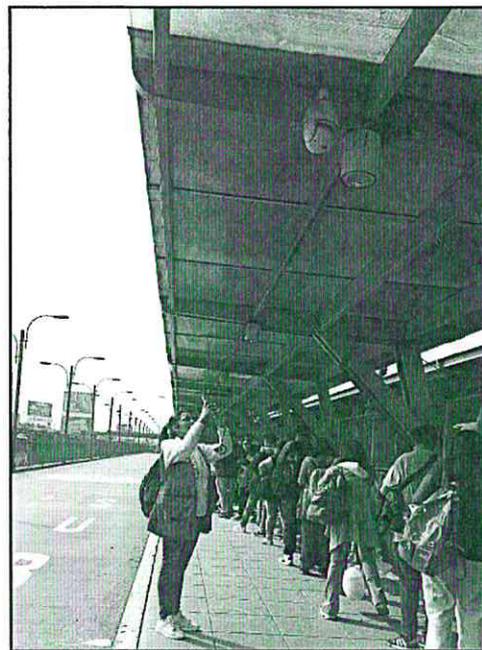


Imagen N° 1: Levantamiento en campo Terminal Naranjal



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuatro (4) generadores de energía de 10,000W, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 7.5 HP – 12 HP ✓ Dos (2) máquina de soldar de 220A, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con 4 poder de 5.3 KVA y voltaje 220. ✓ Cuatro (4) compresoras de aire con faja de 100 lt, no mayor a cinco (05) años de antigüedad, con potencia de 2 HP. <p>Todos los equipos en buenas condiciones de pintura, protección, sin oxido y sin suciedad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) supervisor: Profesional Titulado en la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>En caso 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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) supervisor: Con experiencia comprobada no menor a tres (03) años, en supervisión y/o responsable y/o coordinador de servicios y/o instalación y/o mantenimiento y/o acondicionamiento de estructuras metálicas en general y/o coberturas de policarbonato.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

- 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 a S/. 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de acondicionamiento y/o instalación y/o adecuación y/o mejoramiento y/o remodelación y/o reparación y/o mantenimiento de todo tipo de infraestructura y/o ambientes en general en carpintería metálica y/o estructuras metálicas y/o fabricación de cercos perimétricos metálicos y/o fabricación de escaleras de seguridad metálicas y/o fabricación de puertas enrollables metálicas y/o construcción de coberturas metálicas y/o de coberturas de policarbonato en general.

Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

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

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

(...)

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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, el contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES DEL TERMINAL NARANJAL DEL COSAC, AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 14-2024-ATU-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES DEL TERMINAL NARANJAL DEL COSAC, AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU, 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES DEL TERMINAL NARANJAL DEL COSAC, AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR, en el plazo máximo de siete (7) 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 (1) 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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con la entrega del equipo de protección personal.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
2	No contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).	10% de la UIT vigente por cada día	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
3	El contratista emplea materiales y equipos en el servicio no acorde a las características técnicas y/o documentos integrantes del contrato.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
4	No cumplir con delimitar y señalizar del área de trabajo.	8% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular - SSTR.
5	No cumplir con la eliminación de escombros malezas, desperdicios y desmonte generados de manera diaria	10% de la UIT vigente por ocurrencia	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular - SSTR.
6	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	8% de la UIT vigente, por día y por persona.	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular – SSTR.
7	No cumplir cabalmente con el cronograma de	8% de la UIT vigente por día de atraso	Informe emitido por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular - SSTR.
	actividades establecido en el plan de trabajo.		

PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO DE PENALIDADES

- cuando el contratista incumpla con sus obligaciones y/o responsabilidades descritas en el contrato, la unidad de abastecimiento notificará a el contratista mediante una carta simple la penalidad a aplicar y descontar, adjuntando el sustento correspondiente de dicho incumplimiento, tales como como testimonios, correos electrónicos y/o fotos, y/o videos, reportes de las áreas beneficiarias y/o memorandos u otros documentos o materiales, remitidos por la SSTR.
- el contratista tendrá un plazo no mayor a 24 horas para hacer uso de su derecho a presentar sus descargos, a partir de recibida la carta de notificación de aplicación de la penalidad correspondiente al incumplimiento de sus obligaciones y/o responsabilidades descritas en las bases; podrá hacer uso de su derecho a presentar su descargo mediante carta simple y adjuntando la documentación sustentatoria.

3. la unidad de abastecimiento analizará el descargo del contratista y mediante carta simple se notificará a el contratista si los argumentos del descargo están debidamente sustentados y eximen de responsabilidad a el contratista o no. en el caso que el contratista no pueda argumentar y/o demostrar que el incumplimiento a penalizar sea ajeno a sus obligaciones y/o compromisos contractuales, se continuara con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente. cabe señalar que vencido el plazo otorgado y no habiendo el contratista hecho uso de su derecho a presentar sus descargos, se continuara con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente.

El descuento de las penalidades aplicadas por el incumplimiento de sus obligaciones y/o compromisos contractuales se aplicará de manera mensuales presentadas por el contratista.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

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

ANEXOS

Handwritten signature and initials in blue ink, consisting of a large stylized 'R' and a smaller 'E'.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES DEL TERMINAL NARANJAL DEL COSAC**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cincuenta y un (51) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al detalle establecido en los Términos de Referencia de las presentes bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

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

[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.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE POLICARBONATO EN CUBIERTAS DE LOS EMBARQUES DE TRONCAL Y ALIMENTADORES DEL TERMINAL NARANJAL DEL COSAC	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 014-2024-ATU-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU
 CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

