

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESPLIEGUE Y
REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS
INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA
SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO – ERM 2023**

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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
RUC N° : 20291973851
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Lima
Teléfono: : 417-0630 / Anexo: 8283
Correo electrónico: : gmolina@onpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO – EMC 2023

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 000095-2023-GAD/ONPE el 05 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio, consta de dos (02) etapas y se realizarán aproximadamente entre los meses de junio y julio del 2023, tendrán un plazo de ejecución de ocho (08) días los cuales se desarrollarán de forma independiente de acuerdo a las etapas señaladas en el siguiente cuadro y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

SERVICIO	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	PLAZO MÁXIMO DEL SERVICIO
ETAPA N°1: Despliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia las ODPE del Interior del País	La fecha de inicio del servicio de la presente etapa será remitida al contratista con la notificación (vía correo electrónico o acta de notificación) y el cronograma, mínimo 02 días calendario antes del inicio de la estiba.	04 días calendario

ETAPA N°2: Repliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos desde las ODPE del Interior del País	La fecha de inicio del servicio de la presente etapa será remitida al contratista con la notificación (vía correo electrónico o acta de notificación) y el cronograma, mínimo 02 días calendario antes del inicio de la estiba.	04 días calendario
---	--	--------------------

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El pago del abono se realizará en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : Banco de la Nación
N° CCI³ : 01800000000028292801

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26859 – Ley Orgánica de Elecciones
- Oficio N° 007-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas.
- Oficio N° 043-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas
- Ley N° 26864 – Ley de Elecciones Municipales
- Ley N° 27683 – Ley de Elecciones Regionales.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

³ En caso de transferencia interbancaria

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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)⁶**
- 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

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

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

⁶ 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.

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 01800000000028292801

2.4. 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. **(Anexo N° 7)**

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ En caso de transferencia interbancaria

- 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; con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.
- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración Jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de correo electrónico para notificar la orden de servicio y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (**Anexo N° 11**).
- i) El contratista debe presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los 07 vehículos; los cuales cubrirán las rutas terrestres, y de contingencia por cada etapa.
- j) Adjuntar copia del certificado o documento que acredite que las unidades de transporte asignadas al servicio, se encuentran inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- k) Adjuntar copia de la tarjeta de propiedad de las unidades de transporte asignadas al servicio.
- l) Adjuntar copia del SOAT vigente, de las unidades de transporte asignadas.
- m) Adjuntar copia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente, de cada una de las unidades de transporte asignadas para el presente servicio, salvo aquellas que por normativa expresa del MTC se encuentren excluidas.
- n) Entregar una póliza de transporte a nombre de la ONPE, la cual cubra el material electoral por robo por asalto, accidente del medio de transporte y terrorismo, ascendente a S/40,105.00 (cuarenta mil ciento cinco con 00/100 soles), cuyo monto por cada etapa es el siguiente:
 - i. ETAPA N°1: S/ 23,591.00 (veintitrés mil quinientos noventa y uno con 00/100 soles).
 - ii. ETAPA N°2: S/ 16,514.00 (dieciséis mil quinientos catorce con 00/100 soles).
- o) Entregar una póliza de transporte a nombre de la ONPE, la cual cubra los equipos informáticos electorales por robo por asalto, accidente del medio de transporte y terrorismo, ascendente a S/ 2'901,000.00 (dos millones novecientos un mil con 00/100 soles), cuyo monto por cada etapa es el siguiente:
 - i. ETAPA N°1: S/ 1'249,000.00 (un millón doscientos cuarenta y nueve mil con 00/100 soles).
 - ii. ETAPA N°2: S/ 1'652,000.00 (un millón seiscientos cincuenta y dos mil con 00/100 soles).
- p) El contratista deberá acreditar la experiencia mínima de un (1) año de sus conductores, con certificado, constancia de trabajo, copia de constancia de prestación de servicio, dichas unidades de transporte deben ser de tipo furgón u otros vehículos de categoría superior, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6 de los términos de referencia.
- q) El contratista deberá presentar copia simple del documento del Registro Nacional de Sanciones o el Récord de Conductores de la página web del Ministerio de Transportes y

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Comunicaciones, con el cual se demuestre que a los conductores no se les haya aplicado ninguna papeleta de tránsito considerada muy grave dentro de los 12 meses anteriores al día del registro del consentimiento de la buena pro, ni haber acumulado más de cuatro papeletas de tránsito consideradas graves en los últimos 12 meses anteriores al día del registro del consentimiento de la buena pro.

- r) Copia simple del DNI y números telefónicos del representante del contratista ante la GGE, que se encargará de coordinar todo lo referente a la prestación del servicio, así como, el de su reemplazante en caso de ausencia del titular.
- s) Copia simple de la licencia de Conducir vigente, donde indique a qué categoría corresponde (la categoría mínima del conductor debe ser AIIB).
- t) El personal del contratista que realice la prestación del servicio deberá presentar la copia del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión).
- u) Documento consignando el desagregado del costo del servicio por cada etapa, de acuerdo al siguiente cuadro que forma parte del presente término de referencia.

DESAGREGADO DE COSTOS POR ETAPA DEL SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EIE E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO – EMC 2023	
DESCRIPCIÓN	MONTO EN SOLES
ETAPA N°1: Despliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia las ODPE del Interior del País	
ETAPA N°2: Repliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos desde las ODPE del Interior del País	
TOTAL S/	

- v) Además del cuadro precedente, el postor deberá consignar un cuadro por cada etapa con el desagregado del monto por cada una de las rutas de la etapa.

DESAGREGADO DE COSTOS POR ETAPA DEL SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EIE E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO – EMC 2023						
RUTA	TIPO RUTA	ODPE	DEPARTAMENTO / SEDE	PRECIO POR Kg	TOTAL (Kg)	TOTAL, RUTA S/
1	TERRESTRE					
2						
.						
TOTAL ETAPA N°					Kg.	S/

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de la prestación, deberá considerar el peso del material transportado por su valor unitario, según los kilogramos efectivamente transportados.

El pago se realizará en dos (02) armadas, previa conformidad emitida por área usuaria, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

- Primera armada correspondiente a la Etapa N°1.
- Segunda armada correspondiente a la Etapa N°2.

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

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Comprobante de Pago) se debe presentar en la mesa de partes de manera presencial en el local de ONPE en Jr. Washington Nro. 1894 – Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas o en Mesa de Partes Virtual Externa de la Oficina Nacional De Procesos Electorales (MPVE-ONPE), habilitada en la dirección electrónica <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/>, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual (GAD-JASEC).

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE COMPUTO Y SUFRAGIO – ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023

1. ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Producción Electoral (SGPE) de la Gerencia de Gestión Electoral (GGE).

2. ANTECEDENTES

De acuerdo a la AOI00047900967 Actividad Operativa: Producción, ensamblaje, embalaje y distribución de material y equipos electorales EMC 2023, del Plan Operativo Institucional 2023, Versión 01 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobado mediante Resolución Jefatural N°000041- 2023-JN/ONPE.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales, a solicitud de la Subgerencia de Producción Electoral de la Gerencia de Gestión Electoral, requiere seleccionar una persona natural o jurídica que provea del **SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE COMPUTO Y SUFRAGIO – ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023 (EMC 2023)**, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento. Objetivo estratégico institucional 1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad desplegar y replegar el material electoral (ME), implementos, documentos y equipos informáticos electorales (EIE) para Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio (STAE) y voto convencional para Simulacro de cómputo y Sufragio desde la GGE hacia las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE) del interior del país, con el fin de cumplir los plazos establecidos para la entrega del mencionado material, enmarcado en el POE EMC 2023.

El Servicio de Despliegue y Repliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos para Simulacro de Cómputo y Sufragio – EMC 2023 comprende las siguientes etapas:

4.1. **ETAPA N°1:** Despliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia las ODPE del Interior del País.

4.2. **ETAPA N°2:** Repliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos desde las ODPE del Interior del País.

**5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)**

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO – EMC 2023

- a. El servicio de despliegue y repliegue de material electoral, equipos informáticos electorales e implementos para simulacro de cómputo y sufragio – EMC 2023 comprende dos (02) etapas descritas en el numeral 4.
- b. Los pesos y volúmenes del ME, EIE e implementos son aproximados, estos pueden ser susceptibles de variación, por las condiciones que puedan presentarse en el proceso electoral.
- c. **Para el despliegue**, el peso que se considerará es el que se encuentra registrado en el Reporte de Control de Peso y Volumen emitido por la ONPE. El contratista deberá estar presente en el momento que se efectúa el peso del material electoral, equipos informáticos electorales e implementos a transportar y suscribirá el Reporte de Control de Peso y Volumen, según corresponda, en señal de conformidad.
- d. **Para el repliegue**, el peso de la carga se determinará a través de las balanzas de la GGE, cuyo resultado se consignará en el Reporte de Control de Peso y Volumen. El representante del contratista deberá estar presente en el momento que se efectúa el pesaje y suscribirá el Reporte de Control de Peso y Volumen.
- e. Para efectos de la contabilización de los **plazos de ejecución de cada etapa** del servicio de despliegue y repliegue, éstos se computarán **en días calendarios no necesariamente consecutivos** de acuerdo a la necesidad de ONPE, desde la salida de la primera unidad desde el local de la GGE (ONPE) hasta la llegada de la última unidad a su destino.
- f. Para efectos de la contabilización de los **plazos de ejecución de cada ruta** señalada en cada etapa del servicio de despliegue y repliegue, éstos **se computarán en horas**, desde la hora de salida de cada unidad desde el local de la GGE (ONPE) asigne hasta la hora de llegada de cada unidad a su destino (para despliegue y repliegue)
- g. Cada unidad deberá transportar exclusivamente el ME, EIE, documentación electoral, implementos electorales de la ONPE y otros según disposición de la GGE.
- h. El recojo por parte del contratista del ME, EIE e implementos se efectuará en el local que la GGE (ONPE) indique, ubicado dentro del ámbito de Lima Metropolitana y/o Callao para el despliegue y para el repliegue desde las ODPE del interior del país.
- i. Las unidades deberán estar preparadas para circular en las zonas, distritos, provincias y departamentos a los que sean asignados en cada ruta.
- j. Por medidas de seguridad y atendiendo las recomendaciones de la Policía Nacional del Perú, el horario de desplazamiento de las unidades del servicio de despliegue de ME, EIE e implementos al interior del país, será desde las 05:00 horas hasta las 23:59 horas. Si durante la ejecución del servicio, por razones de fuerza mayor y/o imponderables no imputables a la GGE (ONPE) y al contratista, es necesario ampliar el horario, la autorización será otorgada por la GGE (ONPE) en coordinación con la PNP.
- k. **Para la ejecución del servicio** el contratista deberá asignar tantos vehículos como rutas **terrestres** se implementen para la distribución del material y una (01) unidad como contingencia durante el periodo de ejecución del servicio. Estos vehículos deberán ser camiones o camionetas tipo furgón cerrados, o de autorizarlo la GGE, estos vehículos podrán ser camionetas rurales (tipo VAN o minivan o similares).
Según se indica en el cuadro N°1, el peso y volumen se comunicará en la notificación por parte de la GGE para el inicio del servicio. De presentarse la necesidad de realizarse el despliegue de algunas rutas terrestres **por vía aérea**, por cualquier situación de contingencia u otros motivos, el contratista deberá asignar un (01) vehículo en el local de la GGE para trasladar el material electoral hacia el aeropuerto en Lima y un (01) vehículo en cada aeropuerto del interior del país hacia las ODPE (cada una con sus respectivos conductores documentados). De implementarse rutas aéreas, el contratista podrá asignar vehículos tales como: autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o camionetas rurales (tipo VAN o minivan o similares), desde los aeropuertos del interior del país hacia las ODPE.
- l. Por cada ruta establecida en los cuadros N°1 y 2, el contratista asignará una (01) unidad de transporte para cada uno de estos envíos. Dado que cada etapa del servicio de despliegue y repliegue se realizarán en fechas diferentes, el contratista podrá asignar las mismas unidades de transporte para cada uno de estos envíos.

- m. Para la **ETAPA N°1**: Despliegue del ME e implementos electorales para Simulacro de Cómputo y Sufragio hacia las ODPE del interior del país, el contratista asignará durante la ejecución de la etapa una **(01) unidad de 10 metros cúbicos aproximadamente, para contingencia, adicional a las rutas programadas (cada una con sus respectivos conductores documentados). La unidad deberá estar disponible para ser utilizada las 24 horas del día en el local que la ONPE determine**, para cubrir rutas de contingencia en el transporte de material electoral, Equipos Informáticos Electorales e implementos a cualquier punto del país. De emplearse esta unidad, el contratista asignará otra unidad adicional que garantice disponer siempre de una (01) unidad de libre utilización.
- n. El contratista deberá considerar un espacio en la cabina para el comisionado de la ONPE que irá acompañando el material electoral, teniendo en cuenta las medidas sanitarias vigentes ante el COVID-19.
- o. Cada unidad de transporte asignada en el servicio, así como la de contingencia, deberán tener instalado **equipo GPS**, cuyas características técnicas permitan el monitoreo de las unidades de transporte durante la ejecución del servicio. El aplicativo o página web del GPS deberá permitir acceder a todo el recorrido que efectúen las unidades de transporte.
- p. Los conductores deberán acreditar un (1) año de experiencia en el manejo de unidades de transporte de tipo furgón u otros vehículos de categoría superior, con la licencia de conducir en la categoría que corresponda a la unidad con la que se está ejecutando el servicio de transporte. Y de aplicarse la modalidad aérea, la experiencia de los conductores, corresponderá al tipo de unidades que se utilizarán en el servicio (tales como autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o minivan). Estos conductores asignados deberán cumplir con la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Reglamento Nacional de Vehículos, el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y demás normas legales referente al Transporte de Personas, Carga, Mercancías y Materiales Peligrosos, emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a la modalidad de transporte aplicada para la ejecución del servicio.
- q. **Al día siguiente de notificada cada etapa del servicio** (vía correo electrónico o Acta de Notificación), el contratista entregará a la GGE:

CON RELACIÓN A LAS UNIDADES DE TRANSPORTE ASIGNADAS Y DE CONTINGENCIA:

Fotocopia de:

- Tarjeta de propiedad.
- SOAT vigente.
- Revisión Técnica vigente y aprobatoria.
- Resultado de la consulta en línea del SAT de **no tener orden de captura vigente**.
- Permiso de operatividad del MTC y/o permiso de operatividad de la Municipalidad de Lima vigente. Solo en el caso de que la unidad de transporte brinde el servicio en una región específica, se le permitirá presentar el Certificado de Habilitación Vehicular Regional vigente. Queda exceptuado del permiso de operatividad del MTC y/o permiso de operatividad de la Municipalidad de Lima y/o Certificado de Habilitación Vehicular Regional, las unidades tales como autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o camionetas rurales (tipo VAN o minivan o similares).

CON RELACIÓN A LOS CONDUCTORES ASIGNADOS:

Fotocopia de:

- Licencia de conducir vigente.
- DNI vigente (para ciudadanos peruanos) o documento análogo vigente que acredite permanencia legal en el país y que dicho documento además le permita trabajar (para ciudadanos extranjeros).
- Documento del Registro Nacional de Sanciones o el Récord de Conductores de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con el cual se demuestre que a los conductores no se les haya aplicado ninguna papeleta de tránsito dentro del territorio peruano considerada muy grave dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de la notificación de la orden de servicio, ni haber acumulado más de cuatro papeletas de tránsito consideradas graves dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de la notificación de la orden de servicio.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud – Pensión del personal asignado a prestar dicho servicio y constancia del pago de las primas correspondientes.
- Constancia de trabajo de sus conductores, donde acredite que dichos conductores cumplen con la experiencia mínima de un (1) año en el manejo de camiones tipo furgón u

otros vehículos de categoría superior, con la licencia de conducir en la categoría que corresponda a la unidad con la que se está ejecutando el servicio de transporte. Y de aplicarse la modalidad aérea, la experiencia de los conductores, corresponderá al tipo de unidades que se utilizarán en el servicio (tales como autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o minivan).

Original de:

- Declaración Jurada – **FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID-19** de los conductores asignados (con antigüedad máxima de 7 días previos a la ejecución del servicio).

Adicionalmente con la documentación señalada en el numeral 6. Literal o., el contratista entregará a la GGE un archivo en formato Excel con los datos de las unidades de transporte y conductores, indicando a qué ruta pertenecen, además proporcionará el número de teléfono móvil de los conductores.

VEHICULOS

RUTA N°	ODPE	PLACA	N° TARJETA DE PROPIEDAD	MODELO	AÑO FABRICACIÓN	CAPACIDAD KG (PESO DE CARGA ÚTIL)	CAPACIDAD M³ (VOLUMEN NETO)	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL SOAT	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA REVISIÓN TÉCNICA
1									

CONDUCTORES

RUTA N°	ODPE	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI	N° LICENCIA	CATEGORÍA DE LICENCIA	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA	N° PÓLIZA DE SCTR	CANT. PAPELETAS (GRAVES)	TELÉFONO
1									

r. Al día siguiente de la finalización del servicio, el contratista entregará a la GGE:

CON RELACIÓN A LOS ESTIBADORES ASIGNADOS:

Fotocopia de:

- DNI vigente (para ciudadanos peruanos) o documento análogo vigente que acredite permanencia legal en el país y que dicho documento además le permita trabajar (para ciudadanos extranjeros), **de los estibadores para la descarga** en los lugares de destino (ODPE).

Adicionalmente con la documentación señalada en el numeral 6. Literal p., el contratista entregará a la GGE un archivo en formato Excel con la relación de estibadores consignando su número de DNI (para ciudadanos peruanos) o documento análogo (para ciudadanos extranjeros). Cabe precisar que la protección de la seguridad y salud de los estibadores de descarga en las ODPE, es responsabilidad del contratista.

ESTIBADORES EN LAS ODPE

RUTA N°	ODPE	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI
1			

- s. Previamente a la ejecución del servicio, **la GGE coordinará con el contratista la inspección de las unidades de transporte asignadas (incluida la de contingencia)**. Se verificarán las características técnicas de los vehículos (modelo, capacidad de carga en relación al peso y volumen especificado), contrastando esta información con los documentos entregados por el contratista, para el cumplimiento de los requisitos.
- t. El servicio se realizará de acuerdo a las normativas legales vigentes establecidas en el ámbito del MTC para el transporte de mercadería en general a nivel nacional (DECRETO SUPREMO N°017-2009-MTC). Por ejemplo: máximo número de horas que puede conducir un chofer una unidad vehicular, características de los vehículos, etc.

PLAN DE TRABAJO:

CONTRATISTA:

- a. El contratista **designará un representante ante la GGE** para coordinar todo lo referente a la prestación del servicio, así como, su reemplazante en caso de ausencia del titular. El contratista deberá presentar los siguientes documentos del personal designado:

Fotocopia de:

- DNI (para ciudadanos peruanos) o documento análogo vigente que acredite permanencia legal en el país y que dicho documento además le permita trabajar (para ciudadanos extranjeros).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud – Pensión y constancia del pago de las primas correspondientes

Original de:

- Declaración jurada – **FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID-19** (con antigüedad máxima de 7 días previos a la ejecución del servicio).

Asimismo, deberá presentar los números de teléfono móvil del representante del contratista ante la GGE, que se encargará de coordinar todo lo referente a la prestación del servicio, así como, el de su reemplazante en caso de ausencia del titular.

Dicha documentación deberá ser presentada por el contratista a la Gerencia de Gestión Electoral **al día siguiente de la notificación por parte de la GGE para el inicio del servicio.**

- b. El contratista asignará unidades de transporte que cumplan con la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Reglamento Nacional de Vehículos, el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y demás normas legales referente al Transporte de Personas, Carga, Mercancías y Materiales Peligrosos, emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a la modalidad de transporte aplicada para la ejecución del servicio.
- c. El contratista está obligado a **verificar que las unidades de transporte y el personal (conductor y estibador) no presenten ningún tipo de propaganda política**, en las unidades que trasladarán el ME y EIE, ni en la vestimenta que portarán los conductores que participarán en la ejecución del servicio, desde la presentación de las unidades en el local de la GGE hasta finalizar el servicio.
- d. El contratista, por eventualidades o contingencias propias del servicio, podrá reemplazar las unidades de transporte previamente programadas, con vehículos de igual o mejores características a las unidades asignadas y que cumplan con los requisitos solicitados en el numeral 6., previa autorización de la GGE, lo que será comunicado mediante correo electrónico y/o una carta simple remitida por el contratista, la misma que será dirigida y enviada a la GGE, al local de la ONPE que se indique en la notificación, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrida la incidencia. La ONPE establecerá un plazo máximo razonable para el reemplazo de las unidades, en función a la distancia existente entre Lima y el lugar de la incidencia.
- e. El contratista, por eventualidades propias del servicio, podrá reemplazar los conductores programados, por conductores que cumplan con los requisitos solicitados en el numeral 6, previa coordinación con la GGE, lo que será comunicado mediante correo electrónico y/o una carta simple que contenga los datos del conductor reemplazado y datos del conductor reemplazante, la cual será remitida por el contratista, dirigida y enviada al local de la ONPE que se indique, ubicado dentro del ámbito de Lima Metropolitana y/o Callao.
- f. Cada una de las unidades vehiculares deberán disponer de manera obligatoria, de **dos (02) conductores habilitados** de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. para el caso de las unidades de transporte que cubrirán los destinos al interior del país, o las que pudieran implementarse por cualquier situación de contingencia. Queda exceptuado de este requisito las unidades que efectúen recorridos menores a 8 horas. de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- g. El contratista deberá instalar en el local de la GGE, un equipo para monitoreo satelital GPS y asignar un colaborador durante la ejecución del servicio.
- h. En cada unidad de transporte asignada al servicio, los conductores deberán contar con equipo de telefonía móvil (celular) con cobertura nacional, que permita a la GGE conocer su ubicación durante el traslado. En virtud del numeral 6. Literal q. el contratista deberá proporcionar a la GGE el listado con los números telefónicos (teléfonos celulares) de cada conductor.
- i. El contratista solo está facultado para ampliar el número de rutas establecidas en los cronogramas de rutas de salida del servicio, previa autorización escrita de la GGE. Por ningún motivo está permitido fusionar rutas, salvo razones de fuerza mayor que serán autorizadas por

la GGE, por medio escrito. En general, la estructura de las rutas propuestas por ONPE y la modalidad de transporte de la ejecución del servicio, solo podrá variar si existe común acuerdo entre ambas partes, lo que se materializará mediante la suscripción de un acta.

- j. El recojo por parte del contratista del ME, EIE e Implementos se efectuará en el local que la ONPE indique, ubicado dentro del ámbito de Lima Metropolitana y/o Callao.

VEHÍCULOS:

- a. Para la ejecución del servicio el contratista asignará tantos vehículos como rutas terrestres se implementen para la distribución del material de capacitación y una (01) unidad como contingencia durante el periodo de ejecución del servicio. Estos vehículos deberán ser camiones o camionetas tipo furgón cerrados, o de autorizarlo la GGE, estos vehículos podrán ser camionetas rurales (tipo VAN o minivan o similares), además, deberán tener una capacidad de carga, mayor al peso y volumen a transportar, según se indica en el cuadro N° 1 (para el interior del país). De presentarse la necesidad de realizarse el despliegue de algunas rutas terrestres vía aérea, por cualquier situación de contingencia u otros motivos, el contratista deberá asignar una (01) vehículo en el local de la GGE para trasladar el material electoral hacia el aeropuerto en Lima y un (01) vehículo en cada aeropuerto del interior del país hacia las ODPE. De implementarse rutas aéreas, el contratista podrá asignar vehículos, tales como autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o camionetas rurales (tipo VAN o minivan o similares) desde los aeropuertos del interior del país hacia las ODPE.
- b. Las unidades de transporte **no deben tener orden de captura vigente**. El contratista deberá adjuntar fotocopia del resultado de la consulta en línea del SAT.
- c. Adjuntar fotocopia del certificado o documento que acredite que las unidades de transporte asignadas al servicio, se encuentran inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (permiso de operatividad del MTC y/o permiso de operatividad de la Municipalidad de Lima vigente, de todas las unidades de transporte asignadas y de contingencia, solo en el caso de que la unidad de transporte brinde el servicio en una región específica, se le permitirá presentar el Certificado de Habilitación Vehicular Regional). Queda exceptuado de este requisito las unidades tales como autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o camionetas rurales (tipo VAN o minivan o similares).
- d. Adjuntar fotocopia de la tarjeta de propiedad de las unidades de transporte asignadas al servicio.
- e. Adjuntar fotocopia del SOAT vigente, de las unidades de transporte asignadas.
- f. Adjuntar fotocopia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente, de cada una de las unidades de transporte asignadas para el presente servicio, salvo aquellas que por normativa expresa del MTC se encuentren excluidas.

CONDUCTORES:

- a. Los conductores asignados a las unidades de transporte, deberán cumplir con la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Reglamento Nacional de Vehículos, el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y demás normas legales referente al Transporte de Personas, Carga, Mercancías y Materiales Peligrosos, emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a la modalidad de transporte aplicada para la ejecución del servicio.
- b. Los conductores deberán contar con licencia de conducir de la categoría correspondiente al vehículo asignado, DNI (para ciudadanos peruanos) o documento análogo (para ciudadanos extranjeros), récord de papeletas o Récord de Conductores, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud – Pensión, declaración jurada – **FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID-19** (con antigüedad máxima de 7 días previos a la ejecución del servicio). Cabe precisar que dicha documentación debe estar vigente.
- c. Fotocopia de la licencia de conducir vigente, donde indique a qué categoría corresponde según el tipo de vehículo asignado al conductor.
- d. El contratista deberá presentar fotocopia del DNI vigente (para ciudadanos peruanos) o documento análogo vigente que acredite permanencia legal en el país y que dicho documento además le permita trabajar (para ciudadanos extranjeros) de los conductores asignados.
- e. El contratista deberá presentar fotocopia del documento del Registro Nacional de Sanciones o el Récord de Conductores de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con el cual se demuestre que a los conductores no se les haya aplicado ninguna papeleta de tránsito dentro del territorio peruano considerada muy grave dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de la notificación de la orden de servicio, ni haber acumulado más de cuatro papeletas de tránsito

consideradas graves dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de la notificación de la orden de servicio.

- f. El contratista deberá presentar fotocopia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud – Pensión y fotocopia de la constancia del pago de las primas correspondientes.
- g. Original de declaración jurada – **FICHA SINTOMATOLÓGICA COVID-19** de los conductores asignados (con antigüedad máxima de 7 días previos a la ejecución del servicio).
- h. El contratista deberá presentar fotocopia de la Constancia de trabajo de sus conductores, donde acredite que dichos conductores cumplen con la experiencia mínima de un (1) año en el manejo de camiones tipo furgón u otros vehículos de categoría superior, con la licencia de conducir en la categoría que corresponda a la unidad con la que se está ejecutando el servicio de transporte, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6. de los términos de referencia. Y de aplicarse la modalidad aérea, la experiencia de los conductores, corresponderá al tipo de unidades que se utilizarán en el servicio (tales como autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o minivan).

ESTIBADORES:

- a. El contratista deberá garantizar la presencia de los estibadores para la descarga de las unidades de transporte en los locales de destino (ODPE).
- b. Los estibadores deberán contar con DNI (para ciudadanos peruanos) o documento análogo (para ciudadanos extranjeros). Cabe precisar que dicha documentación debe estar vigente.
- c. El contratista deberá presentar fotocopia del DNI vigente (para ciudadanos peruanos) o documento análogo vigente que acredite permanencia legal en el país y que dicho documento además le permita trabajar (para ciudadanos extranjeros) de los estibadores. Cabe precisar que la protección de la seguridad y salud de los estibadores de descarga en las ODPE, es responsabilidad del contratista.

AÉREO (DE IMPLEMENTARSE):

- a. El material electoral, equipos informáticos electorales e implementos correspondientes a las rutas terrestres, de acuerdo a la necesidad de la ONPE podrán enviarse vía aérea.
- b. El contratista deberá enviar el material electoral con custodia policial (coordinado por la ONPE) en el punto de despacho y de recepción. Adicionalmente, deberá garantizar el cuidado en el manipuleo del material electoral, equipos informáticos electorales e implementos durante la desestiba.
- c. El recojo por parte del contratista del material electoral, equipos informáticos electorales e implementos se efectuará en el local que la ONPE indique, ubicado dentro del ámbito de Lima Metropolitana y/o Callao.
- d. De implementarse rutas aéreas, el contratista asignará una (01) unidad de transporte en la ciudad de origen (Lima Metropolitana y/o Callao) y una (01) unidad de transporte por cada ODPE en la ciudad de destino (interior del país), de acuerdo a la carga que deba transportarse.
Para el caso del despliegue desde el aeropuerto del lugar de destino hacia la ODPE, se podrá hacer uso de unidades tales como autos tipo Sedan o camionetas Pick Up cerradas o Station Wagon o minivan.
- e. De implementarse rutas aéreas por cualquier situación de contingencia, la ONPE asumirá los **costos de los pasajes aéreos de ida y retorno en el despliegue, así como, los respectivos impuestos por concepto del TUUA**, para el personal de la GGE que acompañará el material de electoral, equipos informáticos electorales e implementos.

ETAPA N°1:

DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO HACIA LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS.

- El contratista se encargará de la **carga y descarga** del ME, EIE e implementos, y pondrá a disposición de la GGE **la cantidad de estibadores** que permita la carga simultánea de las unidades y descarga en los puntos asignados, lo cual será indicado en la notificación. Los conductores no podrán efectuar la labor de estibadores.
- **La carga** del ME, EIE e Implementos, se realizará en el local de la GGE (ONPE) ubicado dentro del ámbito de Lima Metropolitana y/o Callao y **la descarga** se efectuará en las sedes de las ODPE del interior del país.

- Culminado el servicio, el contratista entregará a la GGE la relación de estibadores que han efectuado **la descarga** del ME, EIE e Implementos, en cada uno de los destinos que forman parte de las rutas, con los números de DNI (para ciudadanos peruanos) o documento análogo (para ciudadanos extranjeros), incluyendo fotocopia de DNI vigente (para ciudadanos peruanos) o documento análogo vigente que acredite permanencia legal en el país y que dicho documento además le permita trabajar (para ciudadanos extranjeros). Cabe precisar que la protección de la seguridad y salud de los estibadores de descarga en las ODPE, es responsabilidad del contratista

CUADRO N° 1

PLAN DE RUTAS PARA SERVICIO DE DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO HACIA LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS – TERRESTRE

(DESDE EL LOCAL DE LA GGE UBICADO EN LIMA METROPOLITANA Y/O CALLAO)

RUTA	ODPE	DEPARTAMENTO ODPE	SEDE ODPE	PESO (Kg)	VOLUMEN (M3)
1	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	186.43	1.51
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	325.42	2.22
	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	83.87	0.97
TOTAL 1				595.72	4.70
2	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	428.08	2.74
TOTAL 2				428.08	2.74
3	CANTA	LIMA	CANTA	114.10	1.12
TOTAL 3				114.10	1.12
4	TAYACAJA	HUANCAVELICA	PAMPAS	724.51	4.27
TOTAL 4				724.51	4.27
5	AREQUIPA	AREQUIPA	ARE	124.36	1.18
TOTAL 5				124.36	1.18
6	SAN FRANCISCO	CUSCO	PICHARI	173.89	1.42
TOTAL 6				173.89	1.42
TOTAL GENERAL				2,160.66	15.43

(*) Los pesos y volúmenes son aproximados, porque pueden ser susceptibles de variación.

Los pesos y volúmenes se comunicarán al contratista en la notificación por parte de la GGE para el inicio del servicio.

Las rutas que dentro de su composición incluyan más de un departamento de acuerdo a la necesidad de ONPE, podrían separarse en unidades individuales por cada departamento para garantizar la entrega oportuna del material electoral y equipos. De aplicarse alguna modificación a las rutas, la GGE comunicará estos cambios al contratista del servicio dos (02) días antes del inicio de la estiba. Asimismo, **de presentarse la necesidad, la GGE podrá solicitar al contratista la implementación de rutas aéreas.**

ETAPA N°2:

REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS DESDE LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS.

- El contratista se encargará de la carga y descarga del ME, EIE e implementos, y pondrá a disposición de la GGE **la cantidad de estibadores** que permita la carga simultánea de las unidades y descarga en los puntos asignados, lo cual será indicado **en la notificación**. Los conductores no podrán efectuar la labor de estibadores.
- **Para la carga** los estibadores deben apersonarse a cada una de las ODPE asignadas a cada ruta.
- **Para la descarga** del ME, EIE e Implementos, se realizará en el local de la GGE (ONPE) ubicado dentro del ámbito de Lima Metropolitana y/o Callao.
- Culminado el despliegue de esta etapa, el contratista entregará a la GGE la relación de estibadores que han efectuado la carga del ME, EIE e Implementos, en cada una de las sedes de las ODPE. Cabe precisar que la protección de la seguridad y salud de los estibadores de descarga en las ODPE, es responsabilidad del contratista

CUADRO N° 2

PLAN DE RUTAS PARA SERVICIO DE REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS DESDE LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS – TERRESTRE

(DESDE LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAIS HACIA EL LOCAL DE LA GGE UBICADO EN LIMA METROPOLITANA Y/O CALLAO)

RUTA	ODPE	DEPARTAMENTO ODPE	SEDE ODPE	PESO (Kg)	VOLUMEN (M3)
1	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	241.56	1.33
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	391.16	2.11
	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	109.81	0.65
TOTAL 1				742.53	4.09
2	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	499.67	2.68
TOTAL 2				499.67	2.68
3	CANTA	LIMA	CANTA	142.04	0.81
TOTAL 3				142.04	0.81
4	TAYACAJA	HUANCAVELICA	PAMPAS	948.61	5.00
TOTAL 4				948.61	5.00
5	AREQUIPA	AREQUIPA	ARE	150.60	0.86
TOTAL 5				150.60	0.86
6	SAN FRANCISCO	CUSCO	PICHARI	215.30	1.19
TOTAL 6				215.30	1.19
TOTAL GENERAL				2,698.75	14.63

(*) Los pesos y volúmenes son aproximados, porque pueden ser susceptibles de variación.

Los pesos y volúmenes se comunicarán al contratista en la notificación por parte de la GGE para el inicio del servicio.

Las rutas que dentro de su composición incluyan más de un departamento de acuerdo a la necesidad de ONPE, podrán separarse en unidades individuales por cada departamento para garantizar la entrega oportuna del material electoral y equipos. De aplicarse alguna modificación a las rutas, la GGE comunicará estos cambios al contratista del servicio dos (02) días antes del inicio de la estiba. Asimismo, de presentarse la necesidad, la GGE podrá solicitar al contratista la implementación de rutas aéreas.

7. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- El contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad de salud establecidas en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID – 19 en la ONPE, versión 05" (aprobada mediante Acta N° 000001-2023-CSST/ONPE y que forma parte integrante de la Resolución Gerencial N° 000026-2023-GRH/ONPE), en el ingreso a los locales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el cual está disponible en el portal web:
<https://www.gob.pe/institucion/onpe/normas-legales/3876114-rg-26-2023-grh>
- La empresa declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000170-2021-JN/ONPE, el cual está disponible en el portal web:
<https://www.gob.pe/institucion/onpe/normas-legales/2014756-rj-170-2021-jn>
- El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la prestación.
- El contratista es responsable de la desinfección de la unidad de transporte en el local de ONPE previo a la revisión de la misma y/o estiba del material electoral y equipos, además, que su personal cumpla con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre

personas, lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

- f. Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización de la prestación, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- g. El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N°0301-2020-MTC/01 (ANEXO IV) Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional.
- h. El personal del contratista que realice la prestación deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio de la prestación y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

Para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar la siguiente documentación:

- a) El contratista debe presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los 07 vehículos; los cuales cubrirán las rutas terrestres, y de contingencia por cada etapa.
- b) Adjuntar copia del certificado o documento que acredite que las unidades de transporte asignadas al servicio, se encuentran inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- c) Adjuntar copia de la tarjeta de propiedad de las unidades de transporte asignadas al servicio.
- d) Adjuntar copia del SOAT vigente, de las unidades de transporte asignadas.
- e) Adjuntar copia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente, de cada una de las unidades de transporte asignadas para el presente servicio, salvo aquellas que por normativa expresa del MTC se encuentren excluidas.
- f) Entregar una **póliza** de transporte a nombre de la ONPE, la cual cubra el **material electoral** por robo por asalto, accidente del medio de transporte y terrorismo, ascendente a **S/40,105.00** (cuarenta mil ciento cinco con 00/100 soles), cuyo monto por cada etapa es el siguiente:
 - i) **ETAPA N°1:** S/ 23,591.00 (veintitrés mil quinientos noventa y uno con 00/100 soles).
 - ii) **ETAPA N°2:** S/ 16,514.00 (dieciséis mil quinientos catorce con 00/100 soles).
- g) Entregar una **póliza** de transporte a nombre de la ONPE, la cual cubra los **equipos informáticos electorales** por robo por asalto, accidente del medio de transporte y terrorismo, ascendente a **S/ 2'901,000.00** (dos millones novecientos un mil con 00/100 soles), cuyo monto por cada etapa es el siguiente:
 - i) **ETAPA N°1:** S/ 1'249,000.00 (un millón doscientos cuarenta y nueve mil con 00/100 soles).
 - ii) **ETAPA N°2:** S/ 1'652,000.00 (un millón seiscientos cincuenta y dos mil con 00/100 soles).
- h) El contratista deberá acreditar la experiencia mínima de un (1) año de sus conductores, con certificado, constancia de trabajo, copia de constancia de prestación de servicio, dichas unidades de transporte deben ser de tipo furgón u otros vehículos de categoría superior, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6 de los términos de referencia.
- i) El contratista deberá presentar copia simple del documento del Registro Nacional de Sanciones o el Record de Conductores de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con el cual se demuestre que a los conductores no se les haya aplicado ninguna papeleta de tránsito considerada muy grave dentro de los 12 meses anteriores al día del registro del consentimiento de la buena pro, ni haber acumulado más de cuatro papeletas de tránsito consideradas graves en los últimos 12 meses anteriores al día del registro del consentimiento de la buena pro.
- j) Copia simple del DNI y números telefónicos del representante del contratista ante la GGE, que se encargará de coordinar todo lo referente a la prestación del servicio, así como, el de su reemplazante en caso de ausencia del titular.
- k) Copia simple de la licencia de Conducir vigente, donde indique a qué categoría corresponde (la categoría mínima del conductor debe ser AIIB).
- l) El personal del contratista que realice la prestación del servicio deberá presentar la copia del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión).
- m) Documento consignando el desagregado del costo del servicio por cada etapa, de acuerdo al siguiente cuadro que forma parte del presente término de referencia.

DESAGREGADO DE COSTOS POR ETAPA DEL SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EIE E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO – EMC 2023	
DESCRIPCIÓN	MONTO EN SOLES
ETAPA N°1: Despliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia las ODPE del Interior del País	
ETAPA N°2: Repliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos desde las ODPE del Interior del País	
TOTAL, S/	

- n) Además del cuadro precedente, el postor deberá consignar un cuadro por cada etapa con el desagregado del monto por cada una de las rutas de la etapa.

DESAGREGADO DE COSTOS POR ETAPA DEL SERVICIO DE DESPLIEGUE Y REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EIE E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO – EMC 2023						
RUTA	TIPO RUTA	ODPE	DEPARTAMENTO / SEDE	PRECIO POR Kg	TOTAL (Kg)	TOTAL, RUTA S/
1	TERRESTRE					
2						
.						
TOTAL, ETAPA N°					Kg.	S/

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original; para estos efectos, la Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido por parte del contratista. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El "Servicio de despliegue y repliegue de material electoral, equipos informáticos electorales e implementos para simulacro de cómputo y sufragio – EMC 2023", consta de dos (02) etapas y se realizarán aproximadamente entre los meses de junio y julio del 2023, tendrán un plazo de ejecución de ocho (08) días los cuales se desarrollarán de forma independiente de acuerdo a las etapas señaladas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	PLAZO MÁXIMO DEL SERVICIO
ETAPA N°1: Despliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia las ODPE del Interior del País	La fecha de inicio del servicio de la presente etapa será remitida al contratista con la notificación (vía correo electrónico o acta de notificación) y el cronograma, mínimo 02 días calendario antes del inicio de la estiba.	04 días calendario
ETAPA N°2: Repliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos desde las ODPE del Interior del País	La fecha de inicio del servicio de la presente etapa será remitida al contratista con la notificación (vía correo electrónico o acta de notificación) y el cronograma, mínimo 02 días calendario antes del inicio de la estiba.	04 días calendario

La GGE determinará la fecha de inicio del servicio y comunicará al contratista mediante la entrega del cronograma correspondiente, el mismo que se irá aprobando paulatinamente de acuerdo a la disposición del ME, EIE e implementos.

PARA EL SERVICIO DE DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE COMPUTO Y SUFRAGIO HACIA LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS – (ETAPA N°1):

- La comunicación al contratista sobre la asignación de unidades de transporte para la carga del material al interior del país, será notificada vía correo electrónico o acta de notificación con mínimo **dos (02) días de anticipación** del inicio de la estiba.
- Asimismo, junto con la notificación, la GGE entregará al contratista el "**Cronograma de Salida de Rutas para el Servicio de Despliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos Electorales e Implementos para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia las ODPE del interior del país**".

- La carga del material e implementos electorales para sufragio en los vehículos se realizará de acuerdo a la fecha señalada por la GGE (ONPE) en función a los destinos y a la disponibilidad de material e implementos a distribuir, durante el período que la ONPE determine. El contratista deberá poner a disposición de la GGE (ONPE) las unidades para la carga en el horario que se indique en la comunicación cursada oportunamente al contratista.
- El Servicio de Despliegue de ME y EIE para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia las ODPE del interior del país se ejecutará en un **plazo máximo de cuatro (04) días calendario** según se requiera para el despliegue a las ODPE del interior del país, de acuerdo al cronograma de salida de rutas para despliegue correspondiente. Este plazo será contabilizado desde la salida de la primera unidad desde el local de la GGE (ONPE) hasta la llegada de la última unidad a su destino.
- Con el documento que se notifique al contratista para la estiba y despliegue, se precisará las fechas programadas para estos traslados.
- **La ruta terrestre 1** tendrá un plazo máximo para su ejecución de **84 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.
- **La ruta terrestre 2, 4, 5 y 6** tendrán un plazo máximo para su ejecución de **72 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.
- **La ruta terrestre 3** tendrá un plazo máximo para su ejecución de **24 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.
- **De implementarse rutas aéreas** tendrán un plazo máximo para su ejecución de **72 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.

PARA EL REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL, EIE E IMPLEMENTOS, DESDE LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS - (ETAPA N°2)

- La comunicación al contratista sobre la asignación de unidades de transporte para la carga del material, EIE e implementos electorales de sufragio será notificada vía correo electrónico o acta de notificación con mínimo **dos (02) días de anticipación** del inicio de la estiba.
- Asimismo, junto con la notificación, la GGE entregará al contratista el "**Cronograma de salida de rutas para Repliegue del Material Electoral, EIE e Implementos, desde las ODPE del interior del país**".
- La carga del material de sufragio en los vehículos en el inicio de cada ruta, se realizará de acuerdo a las fechas señaladas por la GGE (ONPE) en función a los destinos y a la disponibilidad del material para replegar, durante un período que ONPE determine. El contratista deberá poner a disposición de la GGE (ONPE) las unidades de transporte para la carga del material de sufragio, en el horario que se indique en la comunicación cursada oportunamente al contratista.
- **El servicio de repliegue** se realizará en un **plazo máximo de cuatro (04) días calendario** según se requiera para el repliegue desde las ODPE del interior del país, de acuerdo al cronograma de salida de rutas para repliegue correspondiente. Este plazo será contabilizado desde la salida de la primera desde los locales de las ODPE, hasta la llegada de la última unidad a la GGE (ONPE).
- Con el documento que se notifique al contratista para la estiba y repliegue, se precisará las fechas programadas para estos traslados.
- **La ruta terrestre 1** tendrá un plazo máximo para su ejecución de **84 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.
- **La ruta terrestre 2, 4, 5 y 6** tendrán un plazo máximo para su ejecución de **72 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.
- **La ruta terrestre 3** tendrá un plazo máximo para su ejecución de **24 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.
- **De implementarse rutas aéreas** tendrán un plazo máximo para su ejecución de **72 horas**, sin que exceda el **plazo máximo de cuatro (04) días calendario**.

12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio deberá ejecutarse en el local que la Gerencia de Gestión Electoral considere pertinente que podría estar ubicado dentro del ámbito de Lima Metropolitana, Callao y/o el Interior del País, hacia y desde todas las sedes de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE) indicadas, así como también, locales de votación (despliegue y repliegue).

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Gestión Electoral a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, en el plazo máximo

de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución del servicio y de la recepción completa de los documentos de sustento.

La Gerencia de Gestión Electoral emitirá la conformidad en dos (02) momentos:

- Primera conformidad correspondiente a la **Etapa N°1**.
- Segunda conformidad correspondiente a la **Etapa N°2**.

Para el otorgamiento de la conformidad son requisitos indispensables los siguientes documentos:

- **Guías de Despacho** debidamente firmadas, donde se consigne la cantidad de cajas y/o paquetes enviados, así como la fecha de salida y recepción del ME, implementos electorales y EIE. Asimismo, deberá contener el sello y firma del jefe de ODPE o la firma de algún representante de la ODPE (en caso haya sido firmada por el representante).
- **Reporte de Control de Peso y Volumen**, debidamente firmados.
- **Formato de devolución de material electoral, documentos y EIE (para el repliegue)** debidamente firmados por el representante de la GGE, el transportista y el jefe de la ODPE o su representante o Coordinador de Local de Votación, donde se consigne la cantidad de paquetes replegados. Asimismo, para el repliegue de provincia deberá contener el sello del jefe de la ODPE o la firma de algún representante de la ODPE (en caso haya sido firmada por el representante).
- **Reporte de disposición y verificación de unidades de transporte y conductores** (para las rutas), debidamente firmados.
- **Reporte de disposición y verificación de unidades de transporte y conductores** (para contingencia), debidamente firmados.
- **Actas suscritas** de forma conjunta por parte del representante de la GGE y el contratista:
 - Acta de notificación para la disposición de unidades de transporte para la carga o correo electrónico.
 - Acta de verificación de la documentación de las unidades de transporte y conductores.
 - Acta de inicio de servicio.
 - Acta de finalización de servicio.
 - Acta de verificación de la cantidad de estibadores para la carga y/o descarga (en los puntos asignados).
 - Otras actas que sean requeridas.
- **Informe** del Subgerente de Producción Electoral, en el cual se pronunciará sobre el cumplimiento de los plazos y condiciones estipuladas en los términos de referencia.
- Documentos mediante los cuales se le comunica al contratista los cronogramas del servicio.

14. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de la prestación, EL CONTRATISTA deberá considerar el peso del material transportado por su valor unitario, según los kilogramos efectivamente transportados. El contratista deberá indicar en su propuesta técnica el costo unitario por kilogramo a transportar.

El pago se realizará en dos (02) armadas, previa conformidad emitida por área usuaria, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

- Primera armada correspondiente a la Etapa N°1.
- Segunda armada correspondiente a la Etapa N°2.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad por parte del área usuaria

- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Comprobante de Pago) se debe presentar en la mesa de partes de manera presencial en el local de ONPE en Jr. Washington Nro. 1894 – Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas o en Mesa de Partes Virtual Externa de la Oficina Nacional De Procesos Electorales (MPVE-ONPE), habilitada en la dirección electrónica <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/>, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual (GAD-JASEC).

La ONPE, de considerarlo pertinente, puede solicitar el documento original al administrado conforme los alcances de la ley de Procedimiento Administrativo General para que este sea presentado a través de nuestra mesa de partes presencial, ubicado en Jr. Washington N°1894, Cercado de Lima.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. PENALIDADES APLICABLES

16.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16.2 Otras penalidades

En caso de incumplimiento o retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ONPE le aplicará al contratista penalidades adicionales, de acuerdo al siguiente detalle:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que el contratista no presente la documentación completa solicitada en el numeral 6. Descripción del Servicio literal q, en el plazo indicado antes del inicio de la estiba. O en el numeral 6. Descripción del Servicio literal r, en el plazo indicado al culminar el servicio.	1 UIT x DÍA	Acreditada mediante actas suscritas de forma conjunta por parte del representante de la GGE (ONPE) y el contratista.
2	En caso que el contratista no cumpla con poner a disposición de ONPE las unidades de transporte para la carga, en el horario señalado en la comunicación cursada al contratista, de conformidad con el cronograma y de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.	(15% UIT x HORA/FRA CCIÓ N) x UNIDAD	
3	En caso que el contratista no cumpla con poner a disposición de ONPE la cantidad de estibadores solicitada en la notificación, de conformidad	15% UIT x ESTIBADO R	

	con el cronograma y de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.		
4	En caso que el contratista no inicie el servicio de despliegue conforme a lo requerido por la ONPE y de acuerdo a la hora programada según cronograma (aplicable si el retraso del inicio del despliegue es por causas atribuibles al contratista).	(15% UIT X HORA/FRA CCIÓN) X UNIDAD	

16.2.1 PARA **LA RUTA TERRESTRE 1** en caso que el contratista **no culmine con el despliegue** del ME y equipos, según corresponda, **dentro de las 84 horas** contadas desde la hora de salida del local de la GGE (despliegue) hasta la hora de llegada de la unidad a su destino, se le aplicará una penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD POR RETRASO POR RUTA	$(N_D) \times (M_D) \times (0.2)$
	84

N_D = Número de horas retrasadas por ruta

M_D = Costo del servicio por cada ruta

16.2.2 PARA **LAS RUTAS TERRESTRES 2, 4, 5 Y 6, O PARA LAS RUTAS AÉREAS (DE IMPLEMENTARSE)** en caso que el contratista **no culmine con el despliegue** del ME y equipos, según corresponda, **dentro de las 72 horas** contadas desde la hora de salida del local de la GGE (despliegue) hasta la hora de llegada de la unidad a su destino, se le aplicará una penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD POR RETRASO POR RUTA	$(N_D) \times (M_D) \times (0.2)$
	72

N_D = Número de horas retrasadas por ruta

M_D = Costo del servicio por cada ruta

16.2.3 PARA **LA RUTA TERRESTRE 3**, en caso que el contratista **no culmine con el despliegue** del ME y equipos, según corresponda, **dentro de las 24 horas** contadas desde la hora de salida del local de la GGE (despliegue) hasta la hora de llegada de la unidad a su destino, se le aplicará una penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD POR RETRASO POR RUTA	$(N_D) \times (M_D) \times (0.2)$
	24

N_D = Número de horas retrasadas por ruta

M_D = Costo del servicio por cada ruta

Para efectos de la aplicación de la penalidad descrita en el numeral 16.2.1, 16.2.2 y 16.2.3 los plazos se acreditarán mediante la Guía de Despacho, suscrita por parte del encargado de la GGE y por el jefe o un representante de la ODPE (despliegue).

NOTA: Para todos los casos, el conjunto de las penalidades incluidas en el numeral 16 del presente Término de Referencia, no será mayor al diez por ciento (10%) del monto total del Contrato.

17. 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/orden de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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.

18. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con la autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general aprobado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Autoridad de Transporte Urbano (ATU).</p> <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del otorgamiento de la autorización para prestar servicio de traslado de mercancías en general y/o transporte de mercancías en general y/o distribución de mercancías en general y/o transporte de carga en general aprobado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Autoridad de Transporte Urbano (ATU).</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Siete (07) unidades de transporte, las cuales deberán ser camiones o camionetas tipo furgón cerrado con una capacidad mínima de 10 metros cúbicos calculados en base a la información de Longitud, Altura y Ancho de la tarjeta de propiedad de la unidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documento por cada vehículo, que autoriza brindar servicio de transporte terrestre. La capacidad mínima será acreditada con la tarjeta de propiedad respectiva, además de los 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>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 244,287.18 (Doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos ochenta y siete con 18/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,357.27 (Veinte mil trescientos cincuenta y siete con 27/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Traslado de mercancías en general y/o transporte de mercancías en general y/o distribución de mercancías en general y/o servicio de transporte de carga 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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*

¹² 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".

comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= 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 style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE

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 ¹⁷		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 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 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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
Presente.-

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

1RA ETAPA						
DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS PARA SIMULACRO DE CÓMPUTO Y SUFRAGIO HACIA LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS.						
RUTA	DESCRIPCION			CANTIDAD EJECUTADA (KG.)	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
	ODPE	DPTO	SEDE			
1	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	186.43		
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	325.42		
	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	83.87		
2	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	428.08		
3	CANTA	LIMA	CANTA	114.10		
4	TAYACAJA	HUANCAVELICA	PAMPAS	724.51		
5	AREQUIPA	AREQUIPA	ARE	124.36		
6	SAN FRANCISCO	CUSCO	PICHARI	173.89		
TOTAL 1RA ETAPA						S/
2DA ETAPA						
REPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL, EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES E IMPLEMENTOS DESDE LAS ODPE DEL INTERIOR DEL PAÍS.						
RUTA	DESCRIPCION			CANTIDAD EJECUTADA (KG.)	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
	ODPE	DPTO	SEDE			
1	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	241.56		
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	391.16		
	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	109.81		
2	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	499.67		
3	CANTA	LIMA	CANTA	142.04		
4	TAYACAJA	HUANCAVELICA	PAMPAS	948.61		
5	AREQUIPA	AREQUIPA	ARE	150.60		
6	SAN FRANCISCO	CUSCO	PICHARI	215.30		
TOTAL 2DA ETAPA						S/
TOTAL 1RA Y 2DA ETAPA						S/

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

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

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

ANEXO N° 7
CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP. ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²⁶ 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.
²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-EMC-ONPE
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.



