

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

*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° 41-2024-SERNANP PRIMERA CONVOCATORIA

**Servicio de transporte de carga y descarga de bienes
desde la sede central del SERNANP a nivel nacional y
viceversa**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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.

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de 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 : Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado
RUC N° : 20478053178
Domicilio legal : Calle 17 N° 355 Urb. El Palomar San Isidro
Teléfono: : 717-7500
Correo electrónico: : epumaricra@sernanp.gob.pe; ymejia@sernanp.gob.pe;
mrivas@sernanp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de transporte de carga y descarga de bienes desde la sede central del SERNANP a nivel nacional y viceversa.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el día 21 de agosto de 2024, mediante [Formato de Aprobación de Expediente N° 051-2024-SERNANP-OA](#).

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de doce (12) meses o hasta cuando se cubra el monto total del contrato.

El inicio del servicio será registrado en un ACTA SIMPLE.

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 S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en Calle 17 N° 355 Urb. El Palomar San Isidro – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley que aprueba Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. 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 y sus modificatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº2**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual.
- i) El postor ganador para la firma del contrato deberá presentar respecto de su flota vehicular:
 - a. Copia simple del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio.
 - b. Copia simple de la tarjeta de propiedad de los vehículos de su propiedad. En caso de ser alquilados, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento respectivo.
 - c. Copia simple de la constancia y/o certificado de revisión técnica aprobatoria y vigente respecto de c/u de las unidades vehiculares del contratista, sean propias, alquiladas o arrendadas de corresponder listadas en la Tabla 1.
- j) El contratista respecto del Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga deberá remitir como parte de la documentación para la firma del contrato la siguiente información:

TABLA 2

ID	NOMBRE Y APELLIDOS	NUMERO TELEFONO MOVIL	E-MAIL

- k) Como parte de la documentación para la firma del contrato se deberá remitir - respecto del personal no clave - la información detallada en la Tabla 3 y el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que incluya a dicho personal, esto a fin de asegurar que la entrega de bienes del SERNANP para atención del servicio sea a personal autorizado por el contratista y que el desarrollo de dicha labor cuente con el seguro laboral respectivo.

TABLA 3

ID	NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCIÓN	# DNI + # BREVETE (de corresponder)
1		CHOFER	
2		AYUDANTE	
3		AYUDANTE	
...

⁷ 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/>

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

- l) Licencia de Funcionamiento emitida por la Municipalidad Distrital de su jurisdicción respecto de su oficina principal.
- m) PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE - TODO RIESGO que atiende en principio escenarios de:
- Robo por asalto
 - Huelga
 - Incendio.
 - Bien faltante
 - Daño a bienes en operaciones de Carga / Descarga
 - Accidente vehicular del medio de transporte
 - Desastres naturales

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 Haya⁹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de:

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/mpv>, en el horario de lunes a viernes, de 00:00 a 23:59 horas, o en la mesa de partes física del SERNANP, sito en: Calle 17 N° 355 - Urb. El Palomar - San Isidro - Lima, en el horario de Lunes a Viernes, de 08:30 a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

EL SERNANP se obliga a pagar en ciclos mensuales la contraprestación al CONTRATISTA por todas las entregas y/o recojo completados en dicho periodo.

Para efectos de dicho pago, el contratista debe remitir su EXPEDIENTE DE PAGO hasta los primeros 10 días calendarios del mes siguiente al ciclo de servicio a la Mesa de Partes Presencial del SERNANP (sito en Calle Diecisiete 355 – San Isidro), esto debido al valor contable de las GUIAS REMISIÓN

Dicho pliego debe considerar los siguientes documentos:

15.1. Carta de presentación indicando ciclo de atención y listado general de los documentos entregados.

15.2. Factura electrónica a crédito en una cuota por el ciclo del servicio atendido.

15.3. Reporte impreso del servicio prestado mediante una tabla bajo el título Reporte de Transporte de Carga Mensual, el cual ha de considerar los sgtes campos para cada envío realizado:

- Fecha de recojo de la carga
- Fecha de entrega de la carga
- Número Guía de Remisión del Transportista
- Número Guía de Remisión del SERNANP
- Oficina origen
- Oficina destino (Área Natural Protegida o Unidad Operativa)
- Peso global de cada bulto según GUIA SERNANP. En el caso de los bultos para los cuales se consideró PESO – VOLUMEN se debe asegurar que se registre en la GUIA SERNANP las medidas (largo x ancho x alto) en cm
- Precio unitario en soles por cada kg de envío.
- Precio parcial en soles por cada envío.

Dicho reporte además deberá ser remitido en su versión editable (*.xls) al Encargado del SSGG sea en el email rchavez@sernanp.gob.pe ó en el e-mail serviciosgenerales@sernanp.gob.pe

15.4. Guía(s) de Remisión del CONTRATISTA (copia transportista u otro) debidamente visadas por el destinatario.

15.5. Guías(s) de Remisión SERNANP (versión impresa de guías electrónicas) debidamente visadas por el destinatario.

15.6. De darse el caso adjuntar las coordinaciones vía e-mail ante retrasos en la entrega de la

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

carga adjuntados a la GUIA DE REMISION SERNAP.

15.7. En caso alguna(as) guía(s) se haya(n) extraviado puede presentarse la denuncia policial respectiva + copia cargo ingreso oficio/carta a SUNAT informando la pérdida de dicha documentación. Este cumplimiento exonera la aplicación de la penalidad respectiva por no devolver los documentos que la entidad haya entregado.

Los precios ofertados se mantendrán fijos durante toda la vigencia del servicio

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

TERMINOS DE REFERENCIA

034-2024-SERNANP-OA-UOF LOG-SSGG

SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES DESDE LA
SEDE CENTRAL DEL SERNANP A NIVEL NACIONAL Y VICEVERSA.

1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO

2. META PRESUPUESTAL

OA

3. ESPECIFICA DE GASTOS

2.3.2.7.11.2

4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de transporte de carga y descarga de bienes desde la sede central del SERNANP a nivel nacional y viceversa.

5. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene como finalidad asegurar el traslado adecuado, seguro y permanente de la logística necesaria que permita el buen funcionamiento de las diferentes oficinas administrativas de las 77 ANP (Áreas Naturales Protegidas) que el SERNANP tiene bajo su administración a nivel nacional.

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en el rubro que atienda el servicio de transporte de carga y/o paquetes conteniendo documentos (cajas), bienes y/o equipos. Éstos podrán ser de naturaleza general, frágil y/o valiosa.

El servicio debe considerar el recojo, traslado y entrega de la carga desde el almacén central del SERNANP sito en la ciudad de Lima hacia las diferentes oficinas administrativas que las 77 ANPs cuentan al interior del país y viceversa, todas ellas ubicadas dentro del ámbito nacional.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.1. El SERNANP requiere que se efectúe el recojo, traslado y entrega de:

- 7.1.1. Acervo documentario que exceda el peso establecido como máximo respecto del servicio que la entidad tiene contratado como servicio de mensajería.
- 7.1.2. Escritorios, armarios, archivadores, mesas y/o sillas.
- 7.1.3. Equipos informáticos y/o de telecomunicaciones como laptops, impresoras, radios, teléfonos satelitales, etc.
- 7.1.4. Electrodomésticos como ventiladores, cocinas, hornos microondas, etc.
- 7.1.5. Drones (vehículos aéreos no tripulados)
- 7.1.6. Equipos electromecánicos (motores, herramientas, congeladores, etc.)
- 7.1.7. Teléfonos fijos y/o móviles operativos o dados de baja desde las ANP.
- 7.1.8. Bicicletas.
- 7.1.9. Insumos de laboratorios debidamente sellados y/o embalados de fábrica.
- 7.1.10. Vestuario (uniformes, casacas, pantalones, polos, camisas, etc.)
- 7.1.11. Útiles de oficina en general.
- 7.1.12. Artículos varios (libros, propaganda, carteles plegables, carpas, zapatos, etc.)

7.2. No se considera como carga para el presente servicio las especies valoradas y los vehículos motorizados, excepto motocicletas lineales y motores fuera de borda.

7.3. Asimismo, el servicio incluye como mínimo las siguientes actividades en cada operación de transporte de carga:

- 7.3.1. Recojo de la carga desde los ambientes y/o oficinas que precise el Encargado de Servicios Generales vía comunicación e-mail, éstas se encuentran en Lima Metropolitana y/o en ciudades al interior del país.
- 7.3.2. Traslado seguro y adecuado de la carga garantizando así un arribo correcto y completo de los bienes.
- 7.3.3. Descarga de lo trasladado al interior de las oficinas, según indique el personal administrativo de las oficinas SERNANP en cada ciudad destino.

7.4. El SERNANP proporcionará al CONTRATISTA la documentación necesaria para el transporte, esto es las Guías de Remisión Electrónicas SERNANP impresas.

Debido a que el portal web de SUNAT a veces puede no estar disponible, la fecha de recojo que se indica en la guía de remisión puede diferir de la fecha exacta de recojo, ante lo cual es válido incorporar una anotación manual respectiva por quien entrega la carga precisando ese hecho.

Cuando el traslado se realice desde una de las 77 oficinas administrativas al interior del país hacia la sede central la entidad proporcionará al contratista los FORMATOS DE TRANSFERENCIA DE BIENES o PECOSAS o ACTAS DE TRASLADO DE BIENES, según corresponda.

7.5. El CONTRATISTA deberá retomar dicha documentación, debidamente visada por el personal administrativo y/o un especialista de la ANP (Área Natural Protegida) que recibe la carga, en ella se indicará como prueba que avale la entrega y con una escritura lo más legible posible la siguiente información:

- 7.5.1. Fecha de recepción.
- 7.5.2. Firma de quien recibe la carga.
- 7.5.3. Nombres y Apellidos de quien recibe la carga.
- 7.5.4. Sello de la Unidad Operativa y/o ANP receptora.

En caso que el personal que recibe la carga no cuente con acceso al sello oficial del Área Natural Protegida puede obviarse el ítem 7.5.4

En caso la ANP que recibe la carga no hace el visado de manera correcta, esto se puede regularizar posteriormente vía comunicación e-mail con dicha ANP solicitando la validación respectiva de alguna información pendiente.

Si se identifica observaciones respecto de la carga recibida éstas serán anotadas en la guía respectiva.

7.6. La documentación ya visada por la ANP luego de la entrega de la carga, será recogida por el CONTRATISTA y posteriormente adjuntada como parte del expediente para el trámite de pago respectivo ante la UOF Logística – Sede Central, siendo éste el medio probatorio de su servicio. Los documentos para retomo son:

- 7.6.1. Guía SERNANP visada.
- 7.6.2. Guía CONTRATISTA visada (copia transportista u otra copia que considere el contratista).

La UOF Logística Patrimonio ha de quedarse con los originales de las PECOSAS y/o Formatos de Transferencia de Bienes de darse el caso de su utilización, para lo cual la entidad le brindará una copia al contratista para que lo incorpore a su expediente de pago.

- 7.7. El recojo y entrega de la carga será de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas, aun así, es posible que se pueda atender en diferente horario, previa coordinación entre el CONTRATISTA y la ANP, esto a fin de asegurar la entrega dentro de los plazos establecidos.
- 7.8. El plazo para la entrega de la carga se computa desde las 08:00 horas del día siguiente a la fecha en la cual se recogieron los bienes y/o equipos por el CONTRATISTA hasta la fecha y hora en que la ANP destino reciba la carga.

Asimismo, se precisa que el plazo de entrega culmina cuando se han entregado la totalidad de los bienes que conforman un requerimiento de servicio.

Si el último día del plazo de entrega coincide con días no laborables, los bienes deben ser entregados al siguiente día hábil de atención de la dependencia destino.

- 7.9. Para el recojo de la carga, el Encargado de Servicios Generales del SERNANP notificará vía correo electrónico o llamada telefónica al contratista con una anticipación de veinticuatro (24) horas como mínimo.

El correo electrónico del Encargado de Servicios Generales del SERNANP deberá indicar, según corresponda:

- 7.9.1. Fecha de recojo de la carga.
7.9.2. Tipo de carga (de no mencionarse se asume que es general).
7.9.3. Cantidad paquetes y/o peso aproximado según corresponda.
7.9.4. Lugar de recojo de la carga, especificando dirección exacta y persona que entregará la carga.

Mediante una notificación se podrán indicar uno o varios puntos de entrega a nivel nacional.

- 7.10. Para el traslado de la carga se considerará los siguientes redondeos en el registro de carga a transportar:

00 kg < Carga de masa ≤ 05 kg → se redondea a cinco (05) kg

05 kg < Carga de masa ≤ 10 kg → se redondea a diez (10) kg

10 kg < Carga de masa → se registra su valor que señale la balanza considerando el embalaje final.

- 7.11. El embalaje final de la carga a transportar estará a cargo del CONTRATISTA y el mismo debe garantizar que la carga este protegido de toda circunstancia que pueda presentarse en el transporte, tomando en consideración el destino final de la mercadería y el tipo de carga que representa (frágil, peligrosa, etc.).

La mercadería que entrega el SERNANP tendrá un embalaje inicial utilizando sólo "rollo film" y con el respectivo etiquetado que lo permita asociar a la GUIA REMISION SERNANP de transporte.

7.12. El peso de la carga incluyendo el embalaje inicial de envío será registrado en las GUIAS SERNANP y GUIA TRANSPORTISTA. Dicho registro debe darse en el Almacén SERNANP y contar con el VB de Almacén SERNANP.

En caso el recojo sea en una dependencia SERNANP deberá contar con el VB del personal administrativo respectivo.

7.13. Cuando se identifica que algunos envíos cuentan con un PESO-VOLUMEN mayor que el PESO-FÍSICO, se registrará en la GUIA SERNANP las medidas respecto del LARGO x ANCHO x ALTO en cm del paquete, entendiéndose que el sólo registro cuenta con el VB del Almacén SERNANP.

7.14. Para el cálculo del peso a transportar en el caso anterior deberá aplicarse la siguiente fórmula:

$$\text{PESO VOLUMEN: } [Largo (cm) \times ancho (cm) \times alto (cm)] / 6000$$

7.15. Se precisa que por lo general el peso físico de los bienes a ser enviados es mayor al volumen.

7.16. En caso la entidad requiera un servicio del tipo URGENTE, el Encargado de Servicios Generales mediante e-mail solicitará la cotización respectiva de dicho servicio especial, se debe indicar peso, destino y plazo de atención requerido.

El CONTRATISTA remitirá su propuesta y si la respectiva evaluación precio-necesidad la UOF LOG lo considera factible, el Encargado de Servicios Generales confirmará la atención mediante comunicación e-mail.

7.17. Cabe resaltar que las necesidades de cantidad de carga a enviar son referenciales, por lo que la información de las rutas y cargas (peso en kg) descritas son estadísticas, pudiendo modificarse de acuerdo con las necesidades del SERNANP, asimismo, el volumen de la carga dependerá del tipo de bien que se requiere enviar.

7.18. Se precisa que la frecuencia de envíos es de acuerdo con las necesidades del SERNANP, pudiendo ser diarios, semanales, quincenales o mensuales.

7.19. El Contratista será responsable de la conservación y cuidado de la carga, desde que suscribe el cargo de recibida hasta que le suscriban el cargo de entregada.

7.20. En caso de daño, pérdida o siniestro de un bien encargado para su transporte el CONTRATISTA deberá presentar a través de la MESA PARTES VIRTUAL del SERNANP un informe dirigido a la Unidad Operativa Funcional de Logística.

Dicho informe será presentado como máximo dentro de las noventa y seis (96) horas de concluido el plazo de entrega; adjuntando la respectiva denuncia policial.

La Mesa de Partes virtual de SERNANP tiene la siguiente dirección web:

<https://mesadepartesvirtual.semanp.gob.pe/>

Se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

- 7.21. Luego de recibido el informe del CONTRATISTA respecto a las razones de dicho servicio no completado, la Entidad evaluará y comunicará si el bien encargado a ser transportado será repuesto por intermedio de la POLIZA DE SEGURO del CONTRATISTA en un plazo máximo de 30 días calendarios ó realizar el depósito por el valor de la carga afectada en las cuentas que el SERNANP informe.

Para el caso de Acervo Documentario, el monto de la indemnización será el gasto administrativo que genere dicha pérdida.

- 7.22. Toda entrega y/o recojo de carga se recomienda - a fin de cumplir los plazos de entrega - sea coordinado entre el CONTRATISTA y las ANP destino, en ese sentido en caso no se encuentre la persona señalada como destinatario en la GUIA SERNANP, ésta puede delegar e informar al CONTRATISTA la persona que lo ha de atender.

El Encargado de SS.GG. dará soporte para que las diferentes Oficinas de ANPs y UO brinden las facilidades de recepción al CONTRATISTA, asimismo se le entregará el directorio de los teléfonos institucionales de las diferentes oficinas que tiene el SERNANP en formato "*.xls".

- 7.23. En caso el CONTRATISTA identifique que hay un riesgo de que el arribo a la ANP destino sea en el último día del plazo establecido y en horario fuera de atención de la oficina ANP, esto debido a una situación climática imprevista o hechos de convulsión social, debe remitir la alerta respectiva mediante un email horas antes de su fecha/hora límite al Encargado SSGG para así iniciar el desarrollo de coordinaciones buscando facilitar la entrega en un horario extendido o ampliar el plazo de este, lo que sea mejor para la entidad y/o garantizar la seguridad personal de los involucrados.

Dicha condición de excepción será comunicada por el Encargado de SSGG al Resp. UOF Logística desde un email, quien finalmente validará la excepción solicitada. No existe un límite a estas solicitudes de excepción considerando la compleja geografía del país.

- 7.24. Toda la documentación (guías de remisión, formatos de transferencia de bienes y/o PECOSA, entre otros según corresponda) deberán hacer referencia al CONTRATISTA que ejecuta el servicio, no puede existir un registro de tercerización del servicio en los documentos del servicio.

La tercerización va a responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.

La oficina ANP destino atenderá a quién se presente con la carga y las guías CONTRATISTA / SERNANP para el visado respectivo. En todo momento quien se hace responsable de la seguridad en el transporte de la carga es el CONTRATISTA.

- 7.25. De existir borraduras, enmendaduras o correcciones que alteren o pongan en duda el contenido informativo de la fecha recepción de la carga, el Encargado de Servicios Generales tendrá la potestad de solicitar vía e-mail la debida confirmación de la ANP de la validez de dicha información, las conclusiones de estas acciones de verificación serán plasmadas en el informe de conformidad del servicio que emite la UOF LOG SSGG.

- 7.26. Asimismo, ante un escenario de Estado de Emergencia Sanitaria u otra modalidad de alerta que el Gobierno Nacional o Regional establezca EL CONTRATISTA deberá

asumir las acciones necesarias que permitan garantizar la continuidad del servicio. Esto de acuerdo con la normativa vigente en el momento del servicio.

8. COBERTURA DEL SERVICIO

- 8.1. En el Anexo 1 de estos Términos de Referencia se detallan las referencias generales (Distrito, Provincia y Región) de las ANP y UO destino, la dirección exacta se registra en la GUIA SERNANP que se entrega al momento del recojo de la carga o de la ANP, según sea el caso.

Excepcionalmente es posible que el envío de carga hacia una ANP (Área Natural Protegida) tenga como destino una ciudad diferente a la señalada en dicho anexo, ante lo cual se usará para el cálculo del valor del servicio y el plazo de entrega lo establecido para este nuevo destino en el Anexo 1.

- 8.2. En caso la ANP o UO cambie de dirección, no se generará incremento alguno a favor del CONTRATISTA si dicha mudanza es en el mismo distrito. En caso de que la oficina cambie de distrito o se cierre una oficina de destino, se procederá a la formulación de los adicionales o deductivos que correspondan.
- 8.3. Las direcciones exactas de los lugares de destino serán proporcionadas al postor ganador del procedimiento de selección, al momento de la suscripción del contrato.

9. SEGUIMIENTO. –

- 9.1. El seguimiento de las operaciones y la decisión ante cualquier situación no contemplada en los presentes Términos de Referencia estará a cargo del Encargado de Servicios Generales de la Unidad Operativa Funcional de Logística.

10. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR

10.1. EQUIPAMIENTO

El postor deberá contar como mínimo con dos (02) unidades vehiculares de carga, para lo cual en su oferta deberá presentar la siguiente información de su flota:

TABLA 1

ID	MARCA	MODELO	CAPACIDAD CARGA (TON)	PLACA	AÑO

La antigüedad de la(s) unidad(es) vehicular(es) que dispone para el desarrollo del servicio no deberá(n) ser anterior(es) al 2010.

Esta información se verificará a través del enlace virtual siguiente:

https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgtt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx

El postor ganador para la firma del contrato deberá presentar respecto de su flota vehicular:

- a. Copia simple del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio.
- b. Copia simple de la tarjeta de propiedad de los vehículos de su propiedad. En caso de ser alquilados, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento respectivo.
- c. Copia simple de la constancia y/o certificado de revisión técnica aprobatoria y vigente respecto de c/u de las unidades vehiculares del contratista, sean propias, alquiladas o arrendadas de corresponder listadas en la Tabla 1.

10.2. PERSONAL CLAVE

- a. El CONTRATISTA debe contar con un *Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga* el cual desarrollará las siguientes funciones:
 - i. Elaborar y remitir el **REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL** por cada ciclo de servicio ejecutado.
 - ii. Atender vía e-mail las consultas de seguimiento de carga que el SERNANP pueda solicitar al contratista.
 - iii. Atender las observaciones administrativas al expediente de pago como por ejemplo el envío de notas de crédito y/o facturas de ser necesario, trámite de las denuncias policiales virtuales en caso de pérdidas de guía y/o trámite necesario ante SUNAT por pérdidas de guía, de ser el caso.
 - iv. Atender las reuniones o coordinaciones que el SERNANP requiera como representante del CONTRATISTA para revisar las condiciones del servicio y/o mejoras necesarias de ejecutar.
- b. Dicho *Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga* deberá contar con mínimo un (01) año de experiencia como coordinador y/o supervisor y/o administrador y/o inspector y/o jefe en los servicios de transporte y/o traslado y/o despliegue y/o repliegue terrestre de carga y/o mercancía y/o encomiendas y/o despacho en general, sea a nivel nacional o local, el mismo que deberá ser acreditado para la presentación de ofertas en los requisitos de calificación.
- c. El contratista respecto del *Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga* deberá remitir como parte de la documentación para la firma del contrato la siguiente información:

TABLA 2

ID	NOMBRE Y APELLIDOS	NUMERO TELEFONO MOVIL	E-MAIL

- d. En caso el CONTRATISTA requiera el cambio y/o rotación del *Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga*, está en la obligación de informar mediante carta ingresada a la MESA PARTES VIRTUAL

del SERNANP la información de la Tabla 2 con la debida anticipación de hasta 02 días calendarios.

La MESA DE PARTES VIRTUAL del SERNANP tiene la siguiente dirección web:

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>

Se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

10.3. PERSONAL NO CLAVE

- a. EL CONTRATISTA designará un EQUIPO DE SOPORTE conformado por un (01) chofer y dos (02) o más operarios y/o ayudantes y/o estibadores para la carga y descarga de bienes.

Como parte de la documentación para la firma del contrato se deberá remitir - respecto del personal no clave - la información detallada en la Tabla 3 y el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que incluya a dicho personal, esto a fin de asegurar que la entrega de bienes del SERNANP para atención del servicio sea a personal autorizado por el contratista y que el desarrollo de dicha labor cuente con el seguro laboral respectivo.

TABLA 3

ID	NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCIÓN	# DNI + # BREVETE (de corresponder)
1		CHOFER	
2		AYUDANTE	
3		AYUDANTE	
...

- b. En caso el CONTRATISTA requiera el cambio y/o rotación del personal del EQUIPO DE SOPORTE, está en la obligación de informar mediante carta ingresada a la MESA PARTES VIRTUAL del SERNANP la información de la Tabla 3 y el SCTR respectivo, con la debida anticipación de hasta 02 días calendarios.

La MESA DE PARTES VIRTUAL del SERNANP tiene la siguiente dirección web:

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>

Se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

c. Asimismo, dicho EQUIPO DE SOPORTE deberá cumplir las siguientes indicaciones durante el desarrollo del servicio:

- i. El personal deberá contar con un fotocheck institucional que permita su fácil identificación, además de contar con la indumentaria y material necesario para la ejecución del servicio de transporte de carga.

Esto incluye equipos de protección personal para un correcto desarrollo de sus labores y/o ante situaciones de Emergencia Sanitaria que el Estado pueda dictaminar. El contratista deberá adecuar sus servicios a lo que la normatividad establezca, de ser el caso.

- ii. El equipo de soporte está prohibido de presentarse en estado étlico o con síntomas de consumo de alguna droga, debiéndose cumplir con las normas u otras relacionadas a las políticas de seguridad que la entidad tenga establecida.

Asimismo, el SERNANP se reserva el derecho de solicitar el retiro inmediato del personal que incumpla lo dispuesto en los puntos anteriores.

- iii. El personal del EQUIPO DE SOPORTE no tendrá dependencia o vínculo con el SERNANP

d. En caso de comprobarse la sustracción de un bien de propiedad del SERNANP durante el desarrollo del servicio por parte del personal de carga sea al momento de la entrega o recojo de la carga, se aplicará la penalidad respectiva – ver tabla OTRAS PENALIDADES - sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído y la separación inmediata del personal involucrado.

El servicio de vigilancia de la sede central o el personal administrativo de la oficina de la ANP que recibe/entrega la carga - según sea el caso - emitirá un informe dentro de las 96 hrs de ser constatado el hecho, sea por ser testigos directos o por registro del sistema de video vigilancia en caso hubiera.

Dicho informe será evaluado por el área de EJECUCIÓN CONTRACTUAL de la UNIDAD OPERATIVA FUNCIONAL DE LOGISTICA para su elevación a la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN y posterior comunicación al contratista de las acciones tomadas al respecto.

10.4. EL CONTRATISTA deberá contar con los permisos de autorización de circulación vigentes, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Esto no limita a que el contratista tramite otras autorizaciones necesarias en ciudades y/o regiones que así lo soliciten, buscando siempre asegurar que la entrega de la carga se concrete.

En caso por alguna situación de Estado de Emergencia o notificación de un ente rector no se estén emitiendo la documentación mencionada en este numeral, el CONTRATISTA deberá presentar las Resoluciones, Decretos, Circulares u otro documento emitido por un canal autorizado de las autoridades competentes para la revisión de su validez en la Entidad. Lo que no exime de presentar la documentación solicitada.

- 10.5. EL CONTRATISTA deberá presentar al momento de la suscripción del contrato la debida Licencia de Funcionamiento emitida por la Municipalidad Distrital de su jurisdicción respecto de su oficina principal.
- 10.6. A fin de asegurar la cadena logística de entrega de bienes a los diferentes usuarios del SERNANP – sobre todo en este rubro del Servicio de Transportes de Carga - EL CONTRATISTA debe contar con una PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE - TODO RIESGO, y que atiende en principio escenarios de:
- Robo por asalto
 - Huelga
 - Incendio
 - Bien faltante
 - Daño a bienes en operaciones de Carga / Descarga
 - Accidente vehicular del medio de transporte
 - Desastres naturales

Entendiéndose además que "bien faltante" es aquel que implícitamente sufre el hurto o daño entre el momento en que EL CONTRATISTA realiza la carga en sus unidades vehiculares hasta el momento en que se realiza la entrega en la ANP como destino final.

Dicha Póliza permitiría en un plazo no mayor a 30 días volver a tener el "bien faltante" para su entrega a la ANP destino o al almacén de la SEDE CENTRAL según sea el caso.

Como referencia de servicios anteriores se tiene registrado que el contratista establece como monto de aseguramiento el monto contractual del servicio.

EL CONTRATISTA deberá presentar al momento de la suscripción del contrato dicha PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE - TODO RIESGO.

11. PENALIDADES

11.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o, en caso de que este involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

11.2. OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, de acuerdo con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se procederá a aplicar penalidad bajo los siguientes supuestos las penalidades siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	FORMA Y/O MEDIO DE VERIFICACIÓN
01	No se entreguen los envíos dentro del plazo indicado en los Términos de Referencia.	1.0% UIT por cada envío	Registro de envío en la TABLA DE REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOF LOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y a la revisión de las guías de remisión ingresadas pro el contratista en su expediente de pago.
02	No presentarse en la fecha requerida a recoger la carga para envío desde sede central.	2.0 % UIT por cada día de atraso	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento, esto a partir de e-mail inicial de solicitud de recojo. En la misma se establecerá la nueva fecha de recojo.
03	No devolver los cargos de recepción de los envíos realizados - guías de remisión firmadas por quien recibe la carga - sin la debida justificación (Denuncia Policial + copia Carta a SUNAT informando dicha pérdida).	1.0% UIT por cada GUIA REMISIÓN u otro documento similar	Tabla de REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOFLOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y la revisión de las guías de remisión anexadas al expediente de pago, destacando en el campo OBSV dicha falta.
04	No presentar el informe y denuncia policial, en caso de daño, pérdida o sufra algún siniestro la carga, dentro de las noventa y seis (96) horas posteriores de concluido el plazo de entrega.	2.0% UIT por cada día de atraso	Tabla de REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOFLOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y la revisión de las guías de remisión anexadas al expediente de pago, destacando en el campo OBSV dicha falta de cumplimiento.
05	No dar reporte ante solicitudes de estado de envío de la carga dentro de un plazo de 02 hrs de solicitado por el Encargado de Servicios Generales vía email.	1.0% UIT por cada 12 hrs de atraso	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento y estableciendo nueva fecha de entrega del reporte solicitado.

06	Hurto de un bien del SERNANP durante el proceso de entrega/recojo de carga efectuado por parte de los operarios del contratista. Esto no exime al contratista en devolver el BIEN afectado.	10% UIT por ocurrencia	Informe del servicio de vigilancia de la sede central o del personal administrativo de la oficina de la ANP que recibe/entrega la carga - según sea el caso - sea por ser testigos directos o por registro del sistema de video vigilancia en caso hubiera.
07	Personal del EQUIPO DE SOPORTE no cuenta con el SCTR activo.	1% UIT	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento.

12. PERIODO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de doce (12) meses o hasta cuando se cubra el monto total del contrato.

El inicio del servicio será registrado en un ACTA SIMPLE.

13. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realiza a nivel nacional, las oficinas administrativas al interior del país son accesibles desde vías de comunicación terrestre, sólo a la ciudad de Iquitos se accede desde vía aérea y/o fluvial.

El almacén del SERNANP se encuentra en Av. José Gálvez Barrenechea 165 - San Isidro - Lima.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorgará el Encargado de Servicios Generales de la Unidad Operativa Funcional de Logística del SERNANP.

15. FORMA DE PAGO

EL SERNANP se obliga a pagar en ciclos mensuales la contraprestación al CONTRATISTA por todas las entregas y/o recojo completados en dicho periodo.

Para efectos de dicho pago, el contratista debe remitir su EXPEDIENTE DE PAGO hasta los primeros 10 días calendarios del mes siguiente al ciclo de servicio a la Mesa de Partes Presencial del SERNANP (sito en Calle Diecisiete 355 - San Isidro), esto debido al valor contable de las GUIAS REMISIÓN

Dicho pliego debe considerar los siguientes documentos:

15.1. Carta de presentación indicando ciclo de atención y listado general de los documentos entregados.

15.2. Factura electrónica a crédito en una cuota por el ciclo del servicio atendido.

15.3. Reporte impreso del servicio prestado mediante una tabla bajo el título **Reporte de Transporte de Carga Mensual**, el cual ha de considerar los sgtes campos para cada envío realizado:

- iv. Fecha de recojo de la carga
- v. Fecha de entrega de la carga
- vi. Número Guía de Remisión del Transportista
- vii. Número Guía de Remisión del SERNANP
- viii. Oficina origen
- ix. Oficina destino (Área Natural Protegida o Unidad Operativa)
- x. Peso global de cada bulto según GUIA SERNANP. En el caso de los bultos para los cuales se consideró PESO – VOLUMEN se debe asegurar que se registre en la GUIA SERNANP las medidas (largo x ancho x alto) en cm
- xi. Precio unitario en soles por cada kg de envío.
- xii. Precio parcial en soles por cada envío.

Dicho reporte además deberá ser remitido en su versión editable (*.xls) al Encargado del SSGG sea en el email rchavez@semanp.gob.pe ó en el e-mail serviciosgenerales@semanp.gob.pe

15.4. Guía(s) de Remisión del CONTRATISTA (copia transportista u otro) debidamente visadas por el destinatario.

15.5. Guías(s) de Remisión SERNANP (versión impresa de guías electrónicas) debidamente visadas por el destinatario.

15.6. De darse el caso adjuntar las coordinaciones vía e-mail ante retrasos en la entrega de la carga adjuntados a la GUIA DE REMISION SERNAP.

15.7. En caso alguna(as) guía(s) se haya(n) extraviado puede presentarse la denuncia policial respectiva + copia cargo ingreso oficio/carta a SUNAT informando la pérdida de dicha documentación. Este cumplimiento exonera la aplicación de la penalidad respectiva por no devolver los documentos que la entidad haya entregado.

Los precios ofertados se mantendrán fijos durante toda la vigencia del servicio

16. RESPONSABILIDAD

16.1. POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del servicio prestado será de un (01) año, contado desde la conformidad otorgada.

16.2. CONFIDENCIALIDAD

La Información otorgada al contratista, así como las ubicaciones de los bienes y equipos de la entidad se debe de mantener en confidencialidad y en absoluta reserva.

17. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor del servicio con la presentación de su propuesta declara conocer el compromiso anti soborno del SERNANP, el cual se han establecido en su Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción y que se encuentra disponible en el portal web del SERNANP:

- 17.1. En ese sentido con la presentación de su propuesta declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal con relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse.
- 17.2. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- 17.3. Asimismo, se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del SERNANP.
<https://denuncias.servicios.gob.pe/>

 Firmado digitalmente por CHAVEZ
YAUJI Ronald Michel FAU
2047005170 sc8r
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.06.2024 10:17:46 -05:00

V°B°
Responsable Elaboración
Términos de Referencia

 Firmado digitalmente por FIGUEROA
GAMARRA Milagros Soledad FAU
2047005170 sc8r
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.06.2024 10:29:31 -05:00

V°B°
Resp. UOF LOG

SERNANP - RELACION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS (ANP) Y UNIDADES OPERATIVAS (UO)

ID	DEPENDENCIA	REGION	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	PESO (K) [kg]	PLAZO (D) ENTREGA [hrs]	COSTO UNITARIO [S/]	COSTO PARCIAL [S/]
I UNIDAD OPERATIVA AMAZONAS									
1	Parque Nacional Ichigiá Mija Corillera del Condor	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTA MARIA DE NUEVA	AH. VISTA ALEGRE CON VELAZCO ALVARADO	470	216	S/	-
2	Zona Reservada Santiago Comaina	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTA MARIA DE NUEVA	AH. VISTA ALEGRE CON VELAZCO ALVARADO	470	216	S/	-
3	Reserva Comunal Tunturain	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA	CALLE MARAÑÓN 167 CENTRO POBLADO CHIRIACO	440	144	S/	-
4	Reserva Comunal Chayunain	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA	CALLE MARAÑÓN 167 CENTRO POBLADO CHIRIACO	440	144	S/	-
5	Santuario Nacional Taconas Namballe	AMAZONAS	SAJAMARCA	SAN IGNACIO	JR ZARUMILLA 350	470	144	S/	-
6	Santuario Nacional Corillera Coban	AMAZONAS	ULCUBAMBA	BAGUA GRANDE	JIRON CIRO ALEGRIA 788	470	144	S/	-
7	Zona Reservada Rio Nieva	AMAZONAS	ULCUBAMBA	BAGUA GRANDE	JIRON CIRO ALEGRIA 788	100	144	S/	-
II UNIDAD OPERATIVA AREQUIPA									
8	Reserva Nacional de Salinas y Aguada Blanca	AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	URE INDEPENDENCIA AMERICANA B 28 HUMACOYO	440	144	S/	-
9	Reserva Paisajística Sub-Cuenca de Cotahuasi	AREQUIPA	LA UNION	COTAHUASI	URE PAMPAS DE AYMAÑA IRA ETAPA F-12	470	144	S/	-
10	Santuario Nacional Lajunas de Mejía	AREQUIPA	ISLAY	MEJIA	CARRERA PANAMERICA SN KM 32.4 ENTRE MEJIA Y LA CURVA	470	96	S/	-
11	RN Siemmas Islas Isletas y Puntas Guaneras_Sur	AREQUIPA	MOQUEGUA	ILO	EMPUJAZ 'B' LT. '5'-S' ILO - MOQUEGUA	440	144	S/	-
12	UO Arequipa	AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	URE INDEPENDENCIA AMERICANA B - 28, UMACOLLO, YANAHUARA	100	144	S/	-
III UNIDAD OPERATIVA CUSCO									
13	Santuario Histórico Machupichu	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CENTRO DE INTERPRETACION MANU-MACHUPICHU AV EL SOL 103	470	144	S/	-
14	Santuario Nacional Migrittini	CUSCO	LA CONVENCIÓN	QUILLABAMBA	PROLONGACION EDGAR DE LA TORRE SN EX HOTEL IWAZU - (ALQUILADO) JIRON SABBAS SARASOLA K 17	470	144	S/	-
15	Parque Nacional Manu	CUSCO	CUSCO	SAN GERONIMO	URE MIRAFLORES CALLE RICARDO PALMA S 7	500	144	S/	-
16	Santuario Nacional Ampay	CUSCO	ABANCAY	ABANCAY	URE SANTA MARTHA MZ M LOTE 02	440	144	S/	-
17	UO Cusco	CUSCO	CUSCO	CUSCO	AV OSWALDO BACA 402 URB MAGISTERIO TER ETAPA	100	144	S/	-
IV UNIDAD OPERATIVA HUARAZ									
18	Parque Nacional Huascarán	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	JIRON FEDERICO SALIROSAS 555 BARRIO BELEN	470	96	S/	-
19	Zona Reservada Cordillera Huayhuash	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	JIRON FEDERICO SALIROSAS 555 BARRIO BELEN	100	96	S/	-
20	UO Huaraz	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	JIRON FEDERICO SALIROSAS 555 BARRIO BELEN	100	96	S/	-
V UNIDAD OPERATIVA ICA									
21	Reserva Nacional Paracas	ICA	PISCO	PARACAS	CARRERA PUNTA PEJERREY KM 27	440	96	S/	-
22	Reserva Nacional Siemmas Islas Isletas y Puntas Guaneras_Sur Medio	ICA	NAZCA	NAZCA	KM 89 CARRERA VIA INTEROCEANICA IMCCA CUSCO	420	96	S/	-
23	Reserva Nacional Pampas Galeras	ICA	HUAMANGA	QUINUA	QUINUA MZ K LOTE 12	440	144	S/	-
24	Santuario Histórico Pampas de Ayacucho	ICA	PISCO	PARACAS	CARRERA PUNTA PEJERREY KM 27	100	96	S/	-
25	UO Ica	ICA	PISCO	PARACAS	CARRERA PUNTA PEJERREY KM 27	100	96	S/	-
VI UNIDAD OPERATIVA JUNIN									
26	Reserva Paisajística Moray, Cuzco	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	AV HUANCVELICA 3113 URB COVICA	440	96	S/	-
27	Bosque Protección Aedaffo Ecoloma Canal Nuevo Imperia	JUNIN	JUNIN	JUNIN	JR. SAN MARTIN N° 138 LADO OESTE	440	96	S/	-
28	Reserva Nacional Junin	JUNIN	JUNIN	JUNIN	JR. SAN MARTIN N° 138 LADO OESTE	400	96	S/	-
29	Santuario Histórico de Chacamarca	PASCO	PASCO	HUAYLAY	AV. VICTOR LARCO N° 1740 - SECTOR LOS TUMBOS	400	96	S/	-
30	Santuario Nacional Huayllay	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	JR. SAN MARTIN N° 138 LADO OESTE	100	96	S/	-
VII UNIDAD OPERATIVA LAMBAYEQUE									
31	Refugio de Vida Silvestre Lagujampa	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CALLE LOS LAURELES 330	440	96	S/	-
32	Cerro Cazo Coronumbamba	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CALLE LOS LAURELES 330	440	96	S/	-
33	Zona Reservada Chanay Bafios	CAJAMARCA	CUTervo	CUTervo	LOS LAURELES 530 URB FELPE SANTIAGO SALAVERRY	470	96	S/	-
34	Refugio de Vida Silvestre Bosque Nubados de Ullima	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	AV. VICTOR LARCO N° 1740 - SECTOR LOS TUMBOS	470	96	S/	-
35	Reserva Nacional Cañay	LA LIBERTAD	SANTIAGO CHUO	SANTIAGO CHUO	PASAJE SIMON BOLIVAR MZ 25 SUB LT 20 B	470	96	S/	-
36	Santuario Nacional de Cañay	LA LIBERTAD	SANTIAGO CHUO	SANTIAGO CHUO	PASAJE SIMON BOLIVAR MZ 25 SUB LT 20 B	470	96	S/	-
37	Bosque Proteccion Agujo Santa Rosa	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CALLE LOS LAURELES 330	420	96	S/	-
38	Santuario Histórico de Bosque Pomac	CAJAMARCA	CUTervo	CUTervo	CALLE LOS LAURELES 330	470	96	S/	-
39	Parque Nacional Cutervo	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	AV SAN JUAN 724	470	96	S/	-
40	Bosque de Protección Pagaibamba	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	VICTOR LARCO N° 1740 - SECTOR LOS TUMBOS	440	96	S/	-
41	RN Siemmas Islas Isletas y Puntas Guaneras_Norte	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	LOS LAURELES 530 URB FELPE SANTIAGO SALAVERRY	100	96	S/	-
42	UO Lambayeque	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	LOS LAURELES 530 URB FELPE SANTIAGO SALAVERRY	100	96	S/	-

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con los permisos emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para desarrollar el servicio de transporte de carga y la autorización de circulación vigente, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>Importante</p> <p><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></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del Certificado/Constancia/Resolución u otro documento que acredite contar con inscripción vigente en el Registro de Transporte Terrestre de Mercancías del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 2. Permiso de autorización de circulación vigente de emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima. <p>Nota. – En caso por alguna situación de estado de emergencia o notificación de un ente rector, no se estén emitiendo la documentación mencionada, el contratista deberá presentar las Resoluciones, decretos, circulares u otros documentos emitidos por un canal autorizado de las autoridades competentes para la revisión de su validez en la entidad.</p> <p>Importante</p> <p><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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar como mínimo con dos (02) unidades vehiculares de carga, para lo cual en su oferta deberá presentar la siguiente información de su flota:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>MARCA</th> <th>MODELO</th> <th>CAPACIDAD CARGA (TON)</th> <th>PLACA</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>La antigüedad de la(s) unidad(es) vehicular(es) que dispone para el desarrollo del servicio no deberá(n) ser anterior(es) al 2010. Esta información se verificará a través del enlace virtual siguiente: https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgtt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx</p>	ID	MARCA	MODELO	CAPACIDAD CARGA (TON)	PLACA	AÑO																		
ID	MARCA	MODELO	CAPACIDAD CARGA (TON)	PLACA	AÑO																				

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) año de experiencia como coordinador y/o supervisor y/o administrador y/o inspector y/o jefe en los servicios de transporte y/o traslado y/o despliegue y/o repliegue terrestre de carga y/o mercancía y/o encomiendas y/o despacho en general, sea a nivel nacional o local</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 516,473.34 (Quinientos dieciséis mil cuatrocientos setenta y tres con 34/100 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/ 64,559.17 (Sesenta y cuatro mil quinientos cincuenta y nueve con 17/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho</p>

(8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **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 pago¹⁰, 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

¹⁰ 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".

del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de transporte de carga y descarga de bienes desde la sede central del SERNANP a nivel nacional y viceversa** de 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° 41-2024-SERNANP- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **Servicio de transporte de carga y descarga de bienes desde la sede central del SERNANP a nivel nacional y viceversa**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **Servicio de transporte de carga y descarga de bienes desde la sede central del SERNANP a nivel nacional y viceversa**.

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 PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	FORMA Y/O MEDIO DE VERIFICACIÓN
01	No se entreguen los envíos dentro del plazo indicado en los Términos de Referencia.	1.0% UIT por cada envío	Registro de envío en la TABLA DE REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOF LOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y a la revisión de las guías de remisión ingresadas pro el contratista en su expediente de pago.
02	No presentarse en la fecha requerida a recoger la carga para envío desde sede central.	2.0 % UIT por cada día de atraso	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento, esto a partir de e-mail inicial de solicitud de recojo. En la misma se establecerá la nueva fecha de recojo.

03	No devolver los cargos de recepción de los envíos realizados - guías de remisión firmadas por quien recibe la carga - sin la debida justificación (Denuncia Policial + copia Carta a SUNAT informando dicha pérdida).	1.0% UIT por cada GUIA REMISIÓN u otro documento similar	Tabla de REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOFLOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y la revisión de las guías de remisión anexadas al expediente de pago, destacando en el campo OBSV dicha falta.
04	No presentar el informe y denuncia policial, en caso de daño, pérdida o sufra algún siniestro la carga, dentro de las noventa y seis (96) horas posteriores de concluido el plazo de entrega.	2.0% UIT por cada día de atraso	Tabla de REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOFLOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y la revisión de las guías de remisión anexadas al expediente de pago, destacando en el campo OBSV dicha falta de cumplimiento.
05	No dar reporte ante solicitudes de estado de envío de la carga dentro de un plazo de 02 hrs de solicitado por el Encargado de Servicios Generales vía email.	1.0% UIT por cada 12 hrs de atraso	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento y estableciendo nueva fecha de entrega del reporte solicitado.
06	Hurto de un bien del SERNANP durante el proceso de entrega/recojo de carga efectuado por parte de los operarios del contratista. Esto no exime al contratista en devolver el BIEN afectado.	10% UIT por ocurrencia	Informe del servicio de vigilancia de la sede central o del personal administrativo de la oficina de la ANP que recibe/entrega la carga - según sea el caso - sea por ser testigos directos o por registro del sistema de video vigilancia en caso hubiera.
07	Personal del EQUIPO DE SOPORTE no cuenta con el SCTR activo.	1% UIT	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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 Digitales¹³.

¹³ 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° 41-2024-SERNANP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 41-2024-SERNANP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 41-2024-SERNANP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-SERNANP-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[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° 41-2024-SERNANP-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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° 41-2024-SERNANP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 41-2024-SERNANP-1
Presente.-

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

ID	DEPENDENCIA	REGION	PROVINCIA	DISTRITO	[A]		[B]	[C]=[A]x [B]
					PESO (*) [kg]	PLAZO ENTREGA [hrs]	COSTO UNITARIO [S/ / kg]	COSTO PARCIAL [S/]
I	UNIDAD OPERATIVA AMAZONAS							
1	Parque Nacional Ichigjat Muja Cordillera del Condor	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTA MARIA DE NIEVA	470	216		S/ -
2	Zona Reservada Santiago Comaina							
3	Reserva Comunal Tuntanain							
4	Reserva Comunal Chayunain	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA	440	144		S/ -
5	Santuario Nacional Tabaconas Namballe	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	440	144		S/ -
6	Santuario Nacional Cordillera Colan	AMAZONAS	ULCUBAMBA	BAGUA GRANDE	470	144		S/ -
7	Zona Reservada Río Nieva							
	UO Amazonas	AMAZONAS	ULCUBAMBA	BAGUA GRANDE	100	144		S/ -
II	UNIDAD OPERATIVA AREQUIPA							
8	Reserva Nacional de Salinas y Aguada Blanca	AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	440	144		S/ -
9	Reserva Paisajística Sub-Cuenca de Cotahuasi	AREQUIPA	LA UNION	COTAHUASI	470	144		S/ -
10	Santuario Nacional Lagunas de Mejía	AREQUIPA	ISLAY	MEJIA	470	96		S/ -
	RN Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Sur	MOQUEGUA	ILO	ILO	440	144		S/ -
	UO Arequipa	AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	100	144		S/ -
III	UNIDAD OPERATIVA CUSCO							
11	Santuario Historico Machupicchu	CUSCO	CUSCO	CUSCO	470	144		S/ -
12	Santuario Nacional Megantoni	CUSCO	LA CONVENCION	QUILLABAMBA	470	144		S/ -
13	Reserva Comunal Machiguenga							
14	Parque Nacional Manu	CUSCO	CUSCO	SAN GERONIMO	500	144		S/ -
15	Santuario Nacional Ampay	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	440	144		S/ -
	UO Cusco	CUSCO	CUSCO	CUSCO	100	144		S/ -
IV	UNIDAD OPERATIVA HUARAZ							
16	Parque Nacional Huascaran	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	470	96		S/ -

17	Zona Reservada Cordillera Huayhuash	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	100	96		S/	-		
	UO Huaraz	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	100	96		S/	-		
V	UNIDAD OPERATIVA ICA										
18	Reserva Nacional Paracas	ICA	PISCO	PARACAS	440	96		S/	-		
	Reserva Nacional Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Sur Medio										
19	Reserva Nacional Pampas Galeras	ICA	NAZCA	NAZCA	420	96		S/	-		
20	Reserva Nacional San Fernando										
21	Santuario Historico Pampas de Ayacucho	AYACUCHO	HUAMANGA	QUINUA	440	144		S/	-		
22	Reserva Nacional Dorsal de Nasca	ICA	PISCO	PARACAS	100	96		S/	-		
	UO Ica										
VI	UNIDAD OPERATIVA JUNIN										
23	Reserva Paisajística Nor Yauyos Cocha	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	440	96		S/	-		
24	Bosque Protección Aledaño Bocatoma Canal Nuevo Imperial				440	96		S/	-		
25	Reserva Nacional Junín	JUNIN	JUNIN	JUNIN	400	96		S/	-		
26	Santuario Histórico de Chacamarca										
27	Santuario Nacional Huayllay	PASCO	PASCO	HUAYLLAY	400	96		S/	-		
	UO Junin	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	100	96		S/	-		
VII	UNIDAD OPERATIVA LAMBAYEQUE										
28	Refugio de Vida Silvestre Laquipampa	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	440	96		S/	-		
29	Coto Caza Sunchubamba	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	440	96		S/	-		
30	Zona Reservada Chancay Baños	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	470	96		S/	-		
31	Refugio de Vida Silvestre Bosque Nublados de Udima	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	420	96		S/	-		
32	Reserva Nacional Calipuy	LA LIBERTAD	SANTIAGO CHUCO	SANTIAGO CHUCO	470	96		S/	-		
33	Santuario Nacional de Calipuy	LA LIBERTAD	SANTIAGO CHUCO	SANTIAGO CHUCO	470	96		S/	-		
34	Bosque Protección Puquio Santa Rosa				470	96		S/	-		
35	Santuario Histórico de Bosque Pomac	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	420	96		S/	-		
36	Parque Nacional Cutervo	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	470	96		S/	-		
37	Bosque de Protección Pagaibamba	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO							
	RN Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Norte	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	440	96		S/	-		
	UO Lambayeque	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	100	96		S/	-		
VIII	SEDE LIMA										
38	Refugio de Vida Silvestre Pantanos de Villa	LIMA	LIMA	LURIN	440	48		S/	-		
39	Zona Reservada Bosque de Zarate										
40	Reserva Nacional Lachay									HUAURA	CHANCAY
41	Zona Reservada Lomas de Ancón									LIMA	ANCON
42	Reserva Nacional Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Centro	LIMA	LIMA	CALLAO							

IX	UNIDAD OPERATIVA LORETO							
43	Reserva Nacional Alpahuayo Mishana	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	560	168	S/	-
44	Reserva Nacional Matsés							
45	Reserva Nacional Pacaya Samiria							
46	Reserva Nacional Pucacuro							
47	Parque Nacional Gueppi Sekime							
48	Reserva Comunal Airo Pai							
49	Reserva Comunal Huemeki							
50	Parque Nacional Yaguas							
	UO Loreto	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	100	168	S/	-
X	UNIDAD OPERATIVA MADRE DE DIOS							
51	Reserva Comunal Amarakaeri	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	PUERTO MALDONADO	470	168	S/	-
52	Reserva Nacional Tambopata							
	UO Madre de Dios	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	PUERTO MALDONADO	100	168	S/	-
XI	UNIDAD OPERATIVA PASCO							
53	Bosque de Protección Pui Pui	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	440	96	S/	-
54	Bosque de Protección San Matías San Carlos	PASCO	OXAPAMPA	PUERTO BERMUDEZ	440	96	S/	-
55	Santuario Nacional Pampa Hermosa	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	440	96	S/	-
56	Parque Nacional Otishi	JUNIN	SATIOPO	SATIOPO	440	96	S/	-
57	Reserva Comunal Asháninca							
58	Parque Nacional Yanachaga Chemillen	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	470	96	S/	-
59	Reserva Comunal Yanasha							
	UO Pasco	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	100	96	S/	-
XII	UNIDAD OPERATIVA PIURA							
60	Coto de Caza el Angolo	PIURA	PIURA	PIURA	470	96	S/	-
61	Reserva Nacional Mar Tropical de Grau							
62	Reserva Nacional Illescas							
63	Parque Nacional Cerros de Amotape	TUMBES	TUMBES	TUMBES	470	96	S/	-
64	Reserva Nacional de Tumbes							
65	Santuario Nacional Manglares de Tumbes							
	UO Piura	PIURA	PIURA	PIURA	100	96	S/	-
XIII	UNIDAD OPERATIVA PUCALLPA							
66	Parque Nacional Alto Purús	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	400	144	S/	-
67	Reserva Comunal El Sira							
68	Reserva Comunal Purús							
69	Zona Reservada Sierra Divisor							
70	Parque Nacional Sierra Divisor	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA RUPA	470	96	S/	-
71	Parque Nacional Tingo María							
	UO Pucallpa							

XIV	UNIDAD OPERATIVA PUNO								
72	Parque Nacional Bahuaja Sonene	PUNO	PUNO	PUNO	470	144		S/ -	
73	Zona Reservada RP Cerro Khapia								
74	Reserva Nacional Titicaca								
	UO Puno	PUNO	PUNO	PUNO	100	144		S/ -	
XV	UNIDAD OPERATIVA TARAPOTO								
75	Bosque de Protección Alto Mayo	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	440	96		S/ -	
76	Parque Nacional Rio Abiseo (Oriente - Occidente)	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	440	144		S/ -	
77	Parque Nacional Cordillera Azul	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	440	144		S/ -	
	UO Tarapoto	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	100	144		S/ -	
								MONTO TOTAL DEL SERVICIO	S/ -

Nota.-

(*) Carga promedio a ser enviado durante el ejercicio contractual (12 meses)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-SERNANP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DEL AMBIENTE
SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES
PROTEGIDAS POR EL ESTADO

BASES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 41-2024-SERNANP-1
Servicio de transporte de carga y descarga de bienes desde la sede
central del SERNANP a nivel nacional y viceversa

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-SERNANP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-SERNANP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-SERNANP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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