



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL
LOCAL Y NACIONAL DE LA OFICINA REGIONAL LIMA DEL
INPE**

PAC N° 13 - 2023

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

Aprobado Por:

JUAN JOSE RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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.

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL RINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL LINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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-emitar-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.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SÓTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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 acaso 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.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA REGIONAL LIMA - INPE
RUC N° : 20381132596
Domicilio legal : Av. Abancay Cdra. 5 Edificio Anselmo Barreto 4to piso
Teléfono: : 427-0470
Correo electrónico: : juan.rios@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Contratación del Servicio de Mensajería a Nivel Local y Nacional de la Oficina Regional Lima del INPE**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2 S/N -2023-INPE-ORL- de fecha 17 de julio de 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **doce (12) meses o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio, previa suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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/. 7.80 (Siete con 80/100 soles)**, en **CAJA DE LA ENTIDAD**, sito en **Av. Abancay Cdra. 5 - Edificio Anselmo Barreto 4to piso**.

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

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

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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/>

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOLÍS NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

- 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 (S/) 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° 10)**

Advertencia

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

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.
Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza).
- 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) según Anexo N° 07, 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 11**).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Declaración Jurada de contar con infraestructura adecuada que permita el desarrollo integral de sus operaciones, así como el resguardo y custodia de la correspondencia a fin de garantizar la integridad de los mismos.
- j) Manual de usuario de contar un software interconectado a nivel nacional, que permita una rápida localización y seguimiento de la correspondencia, así como visualizar el cargo de la recepción vía internet.
- k) Contar con una red de comunicación que permita la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico), el mismo que se acreditará mediante el directorio telefónico de sus agencias a nivel nacional con sus respectivos anexos.
- l) El postor ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente documentación para la acreditación del perfil del personal coordinador del servicio:
 - Grado de Instrucción: Título profesional y/o técnico y/o bachiller, en administración o negocios internacionales o ingeniería industrial o Derecho o Ciencias de la Comunicación o Administración de Negocios, el cual será acreditado con copia simple del grado de instrucción.
 - No tener antecedentes penales ni judiciales, los cuales deberán acreditarse con el certificado correspondiente.

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.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

- Contar con dos (2) años de experiencia en el rubro de servicios de encomienda, servicios de paquetería, servicios de carga y/o servicio de mensajería, el cual se acreditará mediante copia simple de las constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente su experiencia laboral.
- Toda la documentación requerida será sustentada mediante la presentación del curriculum vitae correspondiente, el cual será presentado al momento de la suscripción de contrato.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Administración de la Oficina Regional Lima de la ORL INPE, sito en Av. Abancay s/n Edificio Anselmo Barreto León 4to Piso - Lima , en el horario¹¹ de 08:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo a los cargos de notificación de la correspondencia entregada y/u observada remitidos al área usuaria, previa conformidad del servicio ejecutado.

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

- Conformidad emitida por Oficina de Trámite Documentario, previo informe de cumplimiento del Servicio ejecutado para proceder con el pago del periodo correspondiente, acuse cumplimiento conforme a lo señalado en los Términos de Referencia del Expediente de Contratación.
- Entrega de los Acuses de recibo de todos los documentos recibidos por los destinatarios junto con los documentos no entregados con un informe de los motivos por los cuales no fue posible efectuar la entrega, en el mismo orden secuencial en el que fueron entregados.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Administración de la Oficina Regional Lima de la ORL INPE, sito en Av. Abancay s/n Edificio Anselmo Barreto León 4to Piso - Lima , en el horario¹² de 08:00 a 16:00 horas.

¹¹ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

¹² Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CÁCERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO

Contratar el servicio de una empresa que preste el servicio de Mensajería a Nivel Local y Nacional para el recojo y la distribución de la correspondencia de la Regional Lima del Instituto Nacional Penitenciario, ésta correspondencia ésta dirigida a destinatarios dentro del Territorio Nacional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de Mensajería Courier Local y Nacional, tiene por finalidad garantizar la entrega de las comunicaciones cursadas por la Oficina Regional Lima, a las diversas Entidades y/o Instituciones y a otros destinatarios, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1 PRESENTACION PRINCIPAL: CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

MENSAJERIA A NIVEL LOCAL: Entendiéndose por ámbito local, la Provincia de Lima y Callao con todos sus distritos.

MENSAJERIA ANIVEL NACIONAL: Entendiéndose por ámbito nacional todo lo que está fuera del ámbito indicado como "local", comprendiendo todas las regiones y/o departamentos del país, con todas sus provincias, distritos, centros poblados, caseríos, asentamientos humanos y comunidades, abarcando las provincias y distritos del departamento de Lima.

3.2 REQUISITO MINIMO:

los postores deberán contar con contrato de concesión postal, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, Reglamentado de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y el Decreto Supremo N°32-93-TCC, Reglamento de Servicios de Concesiones Postales y sus modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N°019-2006-MTC y Decreto Supremo N°015-2007-MTC, el cual deberá estar vigente para el ámbito de operación a nivel local y a nivel nacional, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente, acreditada con copia del contrato de concesión para la presentación del

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL MINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de transportes y Comunicaciones o entidad competente.

4. DURACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO, CANTIDADES PROMEDIO DE ENVIOS MENSUALES

ITEM	DESCRIPCION	ENVIOS ANUAL
I	Servicio de Mensajería Local (Lima y Callao)	32,000
	Servicio de Mensajería Local (Lima y Callao) MUY URGENTE	3,000
	Servicio de Mensajería a Nivel Nacional Vía Terrestre (0gr a 1kg)	7,000
	Servicio de Mensajería a Nivel Nacional Vía Aérea (0gr a 1kg)	2,000

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1 MENSAJERIA A NIVEL LOCAL Y A NIVEL NACIONAL

El lugar para la prestación del servicio es a nivel local (Lima Metropolitana y el Callao) y a nivel nacional (comprende el territorio nacional), teniendo como eje principal y como base para la entrega de documentos, recepción de cargos, supervisión, control y coordinación del servicio, la Oficina de Trámite Documentario de la Oficina Regional Lima del INPE sito en la Av. Abancay Cdra. 5 S/N EDIFICIO ANSELMO BARRETO 4TO PISO.

7. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

7.1 ITINERARIO DE RECOJO PARA LA CORRESPONDENCIA A NIVEL LOCAL Y NACIONAL

De lunes a viernes, excepto feriados y días no laborables.

En las oficinas de la Oficina de Trámite Documentario de la Oficina Regional Lima del Instituto Nacional Penitenciario, una (01) vez al día, en el siguiente horario:

NIVEL LOCAL	NIVEL NACIONAL
A las 16:30 horas	A las 16:30 horas.

Después de ésa hora, excepcionalmente el INPE podrá solicitar el recojo en forma inmediata.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

7.2 RESPONSABILIDAD DE ENTREGA

- La entrega del servicio de mensajería local (Lima y Callao) será en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas o el primer día útil siguiente al recojo.
- La entrega del servicio mensajería nacional (a Nivel Nacional) será en un plazo máximo de noventa y seis (96) horas o el primer día útil siguiente al recojo.
- Para el caso de las zonas consideradas como alejadas o de difícil acceso, al plazo establecido se le adicionará el término de la distancia, lo que deberá ser comunicado a la Oficina de Tramite Documentario de la Oficina Regional Lima.
 - Por ejemplo: si se despacha un documento desde Lima para la localidad de Pucará, ubicada en el departamento de Junín, podrá considerarse, adicionalmente al plazo de 96 horas (4 días) establecido para llegar al citado departamento, 24 horas más (1 día) para llegar a Pucará, esto es:
 - De Lima a Huancayo 96 horas (4 días).
 - De Huancayo a Pucará 24 horas (1 día). (*Según Cuadro General de Términos de la Distancia*)
- Consecuentemente el plazo máximo para entregar el documento en Pucará es de 120 horas o 5 días.
- Cuando no se encuentre nadie en la dirección del consignado; por lo que el Contratista está obligado a regresar hasta en dos oportunidades más (cada día útil), informando a -a la Oficina Regional Lima INPE, la oportunidad que ello suceda.
- Los documentos dirigidos a instituciones públicas y/o privadas se entregarán en la mesa de partes correspondiente, el mensajero verificara que se le haya colocado los sellos, firmas y hora de recepción. Por ningún motivo el mensajero dejara la documentación para su recepción de un día para otro.
- El contratista deberá contar con la cantidad de personal suficiente para un servicio óptimo, tanto para labores de recojo de documentación como para su reparto.
- Si no es factible entregar la correspondencia, el Contratista deberá informar a la Oficina de Tramite Documentario de la Oficina Regional Lima dentro de las veinticuatro (24) horas o al primer día útil siguiente, sobre tal suceso, en donde explique los motivos, así como una breve descripción física de los alrededores.
- El plazo de entrega se inicia al momento que el contratista recoge la correspondencia en las instalaciones de la Oficina Regional Lima INPE.
- Responsabilidad absoluta de los documentos y paquetes que se entreguen al contratista, respetando la confidencialidad, inviolabilidad y seguridad de los mismos.
- El traslado será eficiente y confiable, de tal manera que no existan deterioros o perdidas de documentos o paquetes y que garantice la seguridad de los envíos.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

- Es responsabilidad del Contratista, las consecuencias que se deriven de cualquier demora por acciones administrativas y/u operativas propias de la entrega de los servicios, que por naturaleza le correspondan.
- El servicio será en forma continua, no deberá existir paralización y/o suspensión en ningún momento y por ningún motivo.
- No se podrá sub-contratar el servicio.
- La constancia de entrega será el cargo suscrito por el destinatario de la documentación, consignando recibido por. Fecha y hora de entrega, sello de recepción u otra indicación que acredite la recepción de la misma.
- El personal dependiente del Contratista y/o que contratara o toda persona asignada por él, para brindar el servicio, no tendrá ninguna relación civil ni laboral con el INPE, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable de todos los actos que estos realicen.
- El contratista se responsabilizará por los daños y/o perjuicios que puedan surgir por el incumplimiento y oportunidad de sus obligaciones y responsabilidades en el servicio.

7.3 PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO

7.3.1 La Oficina Regional Lima del INPE entregará al Contratista Documentos (oficios, cartas, memos, notificaciones, informes, y otros etc., etc.) o paquetes:

- Número del documento entregado.
- Nombre y/o Razón Social del Consignado.
- Dirección de destino.

7.3.2 Los plazos de entrega de la correspondencia, será:

- Para las Instituciones Públicas y Privadas, se consideran días útiles y horario normal de labores del consignado.
- Para las Direcciones Regionales del INPE y para los Establecimientos Penitenciarios, se consideran días útiles.
- Para notificaciones a domicilio de personas naturales, se consideran días útiles y es obligatoria la entrega del cargo de recepción.

7.3.3 El Contratista inicia el servicio con el recojo diario de la correspondencia y para realizar un seguimiento permanente de entrega, enviará vía correo electrónico un reporte diario actualizado de la correspondencia, en coordinación con la Oficina de Tramite Documentarlo de la Oficina Regional Lima, en donde se indique como mínimo:

- Código del Courier. Fecha de recojo, N° de documento del INPE, Nombre/Razón Social del Consignado, Dirección, Lugar de destino, fecha y hora de entrega, N° de documentos, Peso, Precio Unitario, Recibido por, Observaciones.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTILANO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

7.4 ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA, CARGOS Y REPORTES

El que brinda el servicio a Nivel Local presentará dentro de las 48 horas y a Nivel Nacional dentro de las 96 horas, el cargo de entrega de cada correspondencia donde indicará recibido, fecha, hora y número de Documento de Identidad de la persona que decepciona la correspondencia, señalando inclusive el parentesco con la persona notificada; y a fin de mes una Declaración Jurada de la efectiva entrega de la correspondencia.

En caso de pérdida o robo de cargos, el contratista tendrá que presentar acompañado de la denuncia policial, una constancia firmada por el destinatario de haber recibido conforme la correspondencia, el cual deberá realizarse dentro de las 48 horas posteriores a la pérdida o robo.

La empresa que brinda el servicio deberá presentar un Cargo del Servicio por cada correspondencia, adicionalmente la ORL-INPE podrá enviar junto con la correspondencia los cargos requeridos para trámite documentario interno, los cuales deberán ser devueltos junto con el Cargo del Servicio.

7.5 ENVÍOS DE MUY URGENCIA (SERVICIO A NIVEL LIMA Y CALLAO)

- 7.5.1 Los Envíos de Urgencia tiene 05 horas desde el momento en que se entrega la documentación al Contratista
- 7.5.2 Las llamadas para solicitar un Envío de Urgencia por parte de la ORL del INPE al Contratista, deberá realizarse de lunes a viernes entre las 9:00am y las 4:00pm, caso contrario no será responsabilidad del Contratista su atención
- 7.5.3 El Contratista deberá asignar a la ORL del INPE una cantidad de Envíos de Urgencia al mes, los cuales atenderá en el caso que el INPE los requiera, sin ningún costo adicional.
- 7.5.4 La cantidad de Envíos de Urgencia que otorgue el Contratista a la ORL del INPE en un determinado mes, no serán acumulativos para el siguiente mes en el supuesto que la ORL INPE no los utilizara en el mes que le corresponde.
- 7.5.5 Los Envíos de Urgencia serán registrados en el cuaderno de cargos que lleva la Oficina de Trámite Documentario de la Oficina Regional Lima, consignándose la información necesaria, a fin de poder realizar la contabilización de los mismos; puesto que, la atención de dichos envíos formará parte de la Conformidad del Servicio, para el pago correspondiente por el servicio prestado por el Contratista en un determinado mes.

8. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

CONDICIONES GENERALES

Los postores deberán contar como mínimo con la correspondiente concesión postal vigente a nivel local y nacional para realizar el servicio de mensajería, la que será acreditada con copia simple de contrato postal y su correspondiente resolución. Vice Ministerial o Resolución Directoral, según corresponda otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que deberá mantener vigente durante la prestación del servicio y adjuntarla en su oferta (presentación obligatoria).

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

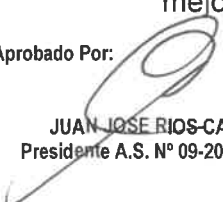
- El contratista, entregara a la ORL INPE, como mínimo cinco (5) días calendario antes del inicio del servicio, y como requisito indispensable para este, la relación detallada de las personas asignadas y autorizadas para recoger la documentación, así como la relación anualizada de los mensajeros.
- El contratista deberá comunicar a la ORL INPE la incorporación (alta) o renuncia (baja) de mensajeros. Esta información debe al día siguiente de producido el hecho. La relación actualizada de los mensajeros deberá incluir lo siguiente:
 - N° de DNI. Carnet de extranjería, u otro documento de identificación.
 - Apellidos y Nombres.
 - Domicilio (teléfono, opcional)
 - Código de mensajero
- De presentarse algún inconveniente que lo justifique, la ORL INPE podrá solicitar al contratista el reemplazo de miembros del personal para la realización del servicio (mensajero), comprometiéndose el contratista a asignar personal de reemplazo dentro de un plazo que no excederá los tres (3) días calendario.
- Los mensajeros deberán contar con equipos de comunicación portátiles tales como celulares, radios u otros que se consideren convenientes para la adecuada presentación del servicio.
- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad
 - Constancias o certificados de trabajo
- Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, de los tres (3) años de experiencia como mínimo en labores de coordinación de servicios de mensajería.

EL COORDINADOR DEL SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:


El coordinador es el responsable de la supervisión y control del servicio correspondiéndole realizar las siguientes actividades:

- Evitar retrasos en el servicio.
- Coordinar nuevas estrategias de trabajo con el fin de optimizar el proceso y los tiempos de ejecución del mismo.
- Coordinar con las áreas usuarias de la ORL INPE a cargo del proceso las acciones de mejora que corresponda, proponer, coordinar y ejecutar nuevas estrategias de trabajo con el fin de optimizar el proceso y los tiempos de ejecución del mismo.
- Coordinar con las áreas de la ORL INPE a cargo del proceso, las acciones de mejora que correspondan.

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS-CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

- Supervisar el proceso.
- Participar en el diseño de los procedimientos de mejora al proceso.
- Elaborar los informes de gestión para la evaluación del rendimiento del proceso. Motivar al personal a su cargo para el cumplimiento de los plazos manteniendo la calidad del servicio.
- Planificar las actividades de acuerdo a la fluctuación de los pedidos. Priorizar las tareas a realizar según la demanda de los usuarios.
- Atender los requerimientos de información y otras que demanden las áreas usuarias del servicio.
- Proponer y ejecutar la optimización del servicio.

El Contratista deberá designar un suplente provisional de igual o superiores características a las descritas en los párrafos precedentes, para los casos en que el coordinador titular se encuentre ausente de sus funciones por un período determinado, por motivos de capacitación, descanso médico, vacaciones, u otros, asimismo, en caso que el coordinador renuncie o sea despedido, esté será reemplazado con otro de igual o superiores características antes descritas.

8.2. PERSONAL A CARGO DEL RECOJO Y MENSAJEROS

- El Contratista, entregará a ORL INPE la relación detallada de las personas asignadas y autorizadas para recoger la documentación, como mínimo cinco (5) días calendario antes del inicio del servicio, el contratista entregará al área usuaria la relación actualizada de los encargados del recojo de documentos y de los mensajeros.

8.3. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

DEL MANEJO DE DOCUMENTOS

- 8.3.1** El contratista se responsabiliza totalmente de la documentación entregada asumiendo las sanciones que se fijan por el robo, pérdida y demora en la entrega de la correspondencia.
- 8.3.2** El postor se compromete a garantizar dentro de sus instalaciones la seguridad y reserva en la custodia de los documentos de la ORL INPE. Del mismo modo, la ORL INPE podrá realizar visitas inopinadas a efectos de verificar el cumplimiento de los términos contractuales.
- 8.3.3** Los documentos se entregarán en función a las direcciones que figuran en los Cargos de Recepción.
- 8.3.4** El contratista deberá adjuntar un listado resumen en Excel, de los Pedidos de Servicio realizados durante el período de un mes, a fin de confrontar con la información registrada en los sistemas de ORL INPE para brindar la conformidad respectiva. El formato de dicho listado resumen deberá ser previamente coordinado con el representante de ORL INPE.
- 8.3.5** Los documentos se entregarán en función a las direcciones que figuran en los Cargos de Recepción.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTO MUÑOZ
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

- 8.3.6** La información que el contratista deberá remitir a la ORL INPE corresponde a cada pedido de servicio en cada oportunidad según la frecuencia de distribución y devolución, la misma que deberá de presentar como máximo, a los diez (10) días calendario de finalizado el periodo anterior por la prestación de los servicios.
- 8.3.7** Además, deberá adjuntar la información anterior en medio magnético o remitirla por correo electrónico en formato Excel. La dirección electrónica será entregada por ORL INPE al postor ganador.
- 8.3.8** Queda terminantemente prohibido que el mensajero durante la diligencia de entrega solicite a quien recibe el documento en el domicilio: propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar la diligencia para realizar actividades similares que atenten contra la imagen de la ORL INPE. De detectarse estos casos, el Contratista deberá separar lo del servicio.
- 8.3.9** El Postor deberá indicar en su oferta mediante Declaración Jurada, el compromiso de entregar a la firma de contrato mínimo un (1) número telefónico fijo o un (1) número de teléfono celular para atender los requerimientos y/o consultas de la ORL INPE, el que será atendido por el Coordinador del Servicio. A la firma de contrato deberá entregar dicho número.
- 8.3.10** El postor debe contar con correo electrónico institucional de dominio propio, lo que deberá indicar en su oferta, así como el nombre, cargo, dirección electrónica del Gerente General, del Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) y del Coordinador del Servicio.
- 8.3.11** El Coordinador del Servicio deberá contar con equipo de comunicación que permita contactar al personal a cargo del servicio de la ORL INPE.

REPARTO:

- Entrega de los documentos a los destinatarios. Los cargos serán proporcionados por la ORL INPE salvo (mínimas) excepciones, en las que la ORL INPE considere necesario de acuerdo a la necesidad del servicio, lo que indicará en la solicitud del servicio, estos cargos al igual que los cargos propios tendrán que ser devueltos al usuario. El servicio a contratarse no contempla la entrega bajo puerta.

CONSOLIDACIÓN:

- Ordenamiento de los cargos en el orden secuencial en que éstos fueron entregados para su reparto.

DEVOLUCIÓN:

- Entrega de los Pedidos de Servicio, con sus respectivos documentos (cargos) al área de Trámite Documentario de la ORL INPE, luego de efectuado el acto administrativo dentro de los plazos establecidos en el presente. La invalidación

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

del cargo no es una situación contemplada dentro del proceso materia del servicio.

- La penalidad descrita en Otras Penalidades, se aplicará únicamente en el caso que el contratista no regularice a la ORL INPE aquellos casos en los que se presenten cargos con enmendaduras, manchas, borrones o en el de aquellos cargos de documentos que se vuelvan a remitir por no haberse entregado en la primera oportunidad, sin perjuicio de continuar con el procedimiento descrito en el párrafo anterior. Si el pedido de servicio se entrega con base de datos, listado o relación de documentos, los documentos a entregar se dan en el mismo orden de la base de datos, listados o relación de documentos.
- Si producto de la diligencia de notificación, el acuse de recibo resultase con enmendaduras, manchas o borrones que le resten veracidad, la ORL INPE podrá disponer la regularización para su subsanación o nueva notificación sin costo adicional para la ORL INPE, el plazo para la regularización será el mismo plazo con el que se solicitó el servicio.

9. TIPOS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO REQUISITOS PARA VALIDAR SU RECEPCIÓN

CON ACUSE DE RECIBO

- Se validará la recepción mediante el sello de recepción, en donde conste de manera legible la razón social del destinatario. En caso de no contar con sello de recepción, la persona que reciba el documento deberá consignar de manera obligatoria su nombre y apellido, firma, número de DNI, fecha y hora. Para el reparto de envíos para zonas de acceso restringido, estos envíos podrán ser dejados al personal de seguridad o al encargado del predio, siempre y cuando cuente con el sello de recepción, en donde conste de manera legible la razón social del destinatario, de acuerdo a lo establecido en el presente numeral.

NOTA: EN NINGÚN CASO SE DEBERÁ NOTIFICAR A MENORES DE EDAD.

- Para la entrega de documentos entre las Sedes ORL INPE, los requisitos que deben de reunir para validar su recepción en el Acuse de recibo son:
 - Firma y número de DNI de la persona que recibe el documento
 - Sello de recepción indicando la hora.
- En caso que la ORL INPE requiera la confirmación de las entregas, el contratista estará obligado a efectuarla mediante carta firmada y sellada por el coordinador o mediante correo electrónico, mientras se encuentre en tránsito el retorno del cargo válidamente recepcionada.

10. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En el plazo de doce (12) meses, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio, previa suscripción del contrato.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

La fecha de inicio de la ejecución del servicio será comunicada mediante carta simple y/o por correo electrónico por el Área de Tramite Documentario, con cinco (5) días calendario de anticipación.

Todo daño o perjuicio a los bienes de la ORL INPE, producto de la prestación del servicio será de entera responsabilidad del contratista; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes. (No será considerado como penalidad). Los daños ocasionados por el contratista durante la prestación del servicio sobre propiedad de terceros, serán cubiertos por éste sin perjuicio de la ORL INPE. (No será considerado como penalidad).

11. REQUISITOS DE CALIFICACION

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos de calificación son los siguientes: se encuentra en el numeral 3.2 del capítulo III del Requerimiento de las presentes bases.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- En cada oportunidad que se requiera efectuar los pagos mensuales por los servicios prestados, será necesaria la conformidad del servicio por parte de la Oficina de Tramite Documentario de la ORL INPE. Asimismo, será la encargada de tramitar el pago, quién consolidará la información, para lo cual se tendrá en consideración que el Contratista haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el contrato correspondiente.
- El servicio solicitado en cada pedido, termina cuando el contratista:
Ha devuelto dentro del plazo señalado, el resumen de los acuses de recibo de todos los documentos recibidos y rechazados por los destinatarios.
- Esto será estrictamente evaluado por la Oficina de Tramite Documentario de la ORL INPE para proceder con los pagos correspondientes.
- La Oficina de Tramite Documentario de la ORL INPE, en el plazo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha en que el Contratista haya devuelto el resumen de los acuses de recibo o constancias de entrega de los documentos objeto del pedido de servicio, verificará que los mismos estén correctamente entregados y comunicará al contratista la conformidad correspondiente o cualquier observación sobre el servicio prestado, con la finalidad que éste proceda a subsanarla.
- En caso de no encontrar el servicio conforme, los documentos entregados que no se ajusten a lo estipulado en el presente documento serán devueltos al Contratista para su regularización, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días calendario computados desde el día calendario siguiente a la fecha en que se notificaron las observaciones.


Donde:

- a. Retraso en Inicio del Servicio=> Monto Contractual = Monto Total Contrato
- b. Retraso en devolución de documentos => Monto Contractual = Monto Total del Pedido de Servicio por las prestaciones incumplidas.

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS CACÉRES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/URL


JAVIER SOTILLO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/URL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/URL

Los días de penalidad se determinarán por la diferencia de días calendarios entre la fecha de vencimiento del plazo para la entrega y la fecha en que efectivamente se efectuó la entrega.

13. OTRAS PENALIDADES:

Para la aplicación de otras penalidades en la ejecución de las prestaciones, así como por incumplimiento contractual en concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

- 13.1 Por no presentar los certificados vigentes de antecedentes penales y/o policiales emitidos por la autoridad competente del coordinador del servicio y documentos del personal encargado del recojo de documentos y mensajeros propuesto y/o reemplazo, dentro del plazo señalado, se aplicará una penalidad de 1% de la UIT por cada día de retraso.
- 13.2 En el caso que el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del referido informe y de la denuncia policial, la ORL INPE aplicará la penalidad del equivalente al 0.5% de la UIT por cada día de atraso.
- 13.3 Si el Contratista incumple en la devolución de los documentos enviados a regularizar en el plazo establecido, se aplicará por cada día de atraso (contados a partir del vencimiento del plazo otorgado) una penalidad del 10% del monto del pedido de servicio que debió ejecutarse.

Las penalidades a que se refieren los numerales 13.1, 13.2, y 13.3 serán acumulables hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato (artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

COSTO DE REPOSICIÓN:

Si el contratista perdiera, extravíara o fuera objeto de robo de diversos documentos, deberá comunicar el evento vía telefónica y por correo electrónico en los plazos establecidos. Como costo de reposición de cada documento perdido deberá cancelar el 0.5% de la UIT.

Los costos de reposición no serán considerados para el tope de las penalidades.

Nota: Se precisa que para la aplicación de penalidad el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

14. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA ORL INPE, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional) aprobado por la Dirección general de Concesiones en Comunicación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente. O en su defecto, ser autorizado mediante legislación especial vigente, para desarrollar el servicio materia de contratación, en el ámbito nacional.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia de Contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente. En el caso de aquellos participantes que cuenten con legislación especial, deberá sustentarse mediante el texto del mismo. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>Del Coordinador. Coordinador y/o Jefe de Operaciones: 01 persona.</u> - Licenciado Universitario en Administración, Contador, Ingeniero Industrial. <u>Acreditación:</u> - Se acreditará con Copia Simple del Título Universitario. <u>De los Mensajeros: Mensajeros y Motorizado.</u> - Secundaria Completa. <u>Acreditación:</u> - Se acreditará con Copia Simple Certificados de Estudios Secundarios completos.
B.3.2	CAPACITACIÓN

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOBLININO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Del Coordinador, Coordinador y/o Jefe de Operaciones: 01 persona.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación en el Manejo de Documentación, Archivo y documentación en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se acreditará con Copia de constancias, certificados, u otros documentos, donde demuestre fehacientemente la capacitación realizada en entidad debidamente autorizada por el MINEDU Y/O ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. <p><u>Importante</u></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Del Coordinador, Coordinador y/o Jefe de Operaciones: 01 persona.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Licenciado Universitario en Administración, Contador, Ingeniero Industrial.- Cuatro (04) años Mínimo en Trabajos o Prestaciones en la Actividad del Servicio Requerido, personal clave requerido como Coordinador, Coordinador y/o Jefe de Operaciones, para ejecutar el Servicio de Reparto de Correspondencia, Mensajería y Paquetería. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se acreditará con Copia Simple del Título Universitario.- 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 documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p><u>De los Mensajeros: Mensajeros y Motorizado.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Tres (03) años Mínimo en Trabajos o Prestaciones en la Actividad del Servicio Requerido, personal clave requerido como Mensajero y Motorizado para ejecutar el Servicio de Reparto de Correspondencia, Mensajería y Paquetería. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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 documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 60,937.50 (Setenta mil novecientos treinta y siete con 50/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Servicios de Encomienda.➤ Servicio de Paquetería➤ Servicios de Carga➤ Servicios de Mensajería. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

¹³ 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"

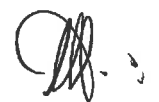
(...)

"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".

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL MIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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.

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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 Mensajería para la Oficina Regional Lima del INPE”**., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **“Servicio de Mensajería para la Oficina Regional Lima del INPE”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Mensajería para la Oficina Regional Lima del INPE”**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/), de manera mensual y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo a los cargos de notificación de la correspondencia entregada y/u observada remitidos al área usuaria, previa conformidad del servicio ejecutado, 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.

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

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL MINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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 acaso 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 **doce (12) meses o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio, previa suscripción del contrato.**

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 CARTA FIANZA 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."

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 la Secretaría General, previo informe de la Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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.

OTRAS PENALIDADES

13. OTRAS PENALIDADES:


Para la aplicación de otras penalidades en la ejecución de las prestaciones, así como por incumplimiento contractual en concordancia con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

- 13.1 Por no presentar los certificados vigentes de antecedentes penales y/o policiales emitidos por la autoridad competente del coordinador del servicio y documentos del personal encargado del recojo de documentos y mensajeros propuesto y/o reemplazo, dentro del plazo señalado, se aplicará una penalidad de 1% de la UIT por cada día de retraso.
- 13.2 En el caso que el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del referido informe y de la denuncia policial, la ORL INPE aplicará la penalidad del equivalente al 0.5% de la UIT por cada día de atraso.
- 13.3 Si el Contratista incumple en la devolución de los documentos enviados a regularizar en el plazo establecido, se aplicará por cada día de atraso (contados a partir del vencimiento del plazo otorgado) una penalidad del 10% del monto del pedido de servicio que debió ejecutarse.

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

Las penalidades a que se refieren los numerales 13.1, 13.2, y 13.3 serán acumulables hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato (artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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


CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

Aprobado Por:


JUAN JOSE BLOS CACÉRES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

El arbitraje será **AD HOC** y resuelto por **ARBITRO UNICO**

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

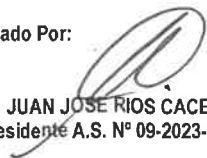
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.


¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

Aprobado Por:

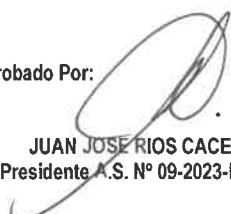

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL



JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXOS

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO MINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CÁCERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

Datos del consorciado				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/URL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/URL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/URL

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “**Servicio de Mensajería para la Oficina Regional Lima del INPE**”, 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.

Aprobado Por:

JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **doce (12) meses, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio, previa suscripción del contrato.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS CACERES

Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTIL NIÑO

1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES

2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

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° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL, OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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


Importante

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

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de Mensajería Local (Lima y Callao)	32,000		
Servicio de Mensajería Local (Lima y Callao) URGENTE Y MUY URGENTE	3,000		
Servicio de Mensajería a Nivel Nacional Vía Terrestre (0gr a 1Kg)	7,000		
Servicio de Mensajería a Nivel Nacional Vía Aérea (0gr a 1Kg)	2,000		
TOTAL			S/

El precio de la oferta en Soles (S/) 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]".

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CÁCERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 7

CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

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

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOFÍA NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Aprobado Por:

JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CÁCERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOLÍS NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Importante

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

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO LINO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Importante

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

Aprobado Por:


JUAN JOSE RIOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTIL NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-INPE/ORL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

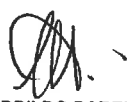
Importante

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

Aprobado Por:


JUAN JOSÉ RÍOS CACERES
Presidente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JAVIER SOTILLO NIÑO
1er Miembro A.S. N° 09-2023-INPE/ORL


JUAN ARBILDO PAREDES
2do Miembro Suplente A.S. N° 09-2023-INPE/ORL

