

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

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



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

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO
N°005-2023-MINEM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL Y
NACIONAL ENVIADA DESDE LA SEDE DEL MINISTERIO
DE ENERGÍA Y MINAS (EN ADELANTE MINEM).**

SAN BORJA, SETIEMBRE DEL 2023

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom left corner. Below the signature is a circular stamp, also in blue ink, which appears to be an official seal or mark.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Energía y Minas
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. de las Artes Sur N° 260, San Borja
Teléfono: : 01-5100300 Anexo 5428
Correo electrónico: : temp_oas191@minem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mensajería local y nacional enviada desde la sede del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM).

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO | | | CANTIDAD APROXIMADA |
|------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 1 | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL Y NACIONAL ENVIADA DESDE LA SEDE DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (EN ADELANTE MINEM). | TIPO DE ENVÍO | TIEMPO DE ENVÍO | |
| | | LOCAL | INMEDIATO | 856 |
| | | | URGENTE | 7678 |
| | | | NORMAL | 55655 |
| | | NACIONAL | FACIL/MEDIANO ACCESO | 33839 |
| | | | DIFICIL/MUY DIFICIL ACCESO | 9923 |
| | | TOTAL LOCAL Y NACIONAL DE ENVIOS | | |
| SERVICIO DE MOTORIZADO HOUSE | IN | MESES | 24 | |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memo-02667-2023/MINEM-SG-OGA de fecha 06 de setiembre del 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 a precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizando desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato vigente, para lo cual la entidad comunicará al contratista mediante una carta, remitida con una anticipación de quince días calendario o través de un correo electrónico el inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las bases de S/. 6.80 (Seis con 80/100 soles) en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.

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 para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ, Reglamento de plazos de Término de la Distancia, del Poder Judicial.
- Decreto Legislativo N° 685, que declara al servicio postal de necesidad y utilidad pública y de preferencia interés social.
- Decreto Supremo N° 032-93-TCC, Reglamento de Servicios y Concesiones Postales y sus modificatorias (DS N° 013-2006-MTC, DS N° 011-2010-MTC).
- 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.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o retención correspondiente en el marco del D.L. N°1553⁵, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

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

⁵ El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- j) Para el personal motorizado in house: mínimo secundaria completa, breveté categoría II B vigente, récord de conductor sin sanción y/o papeletas impuestas emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, copia del SOAT vigente de unidad vehicular, copia de la tarjeta de propiedad de unidad vehicular.
- k) Para el conductor de camionetas y/o furgonetas deberá presentar la siguiente documentación: breveté categoría A II vigente, récord de conductor sin observaciones emitido por entidad competente, copia del SOAT vigente de unidad vehicular como camioneta y/o furgoneta, copia de la tarjeta de propiedad de unidad vehicular como camionetas y/o furgonetas.
- l) Relación del personal (coordinador administrativo) que prestara el servicio a la entidad, indicando nombres y apellidos completos y número de DNI; a fin de autorizar el ingreso al MINEM, en los casos de incorporación y/o renuncia de personal, deberá actualizar la relación de su personal; toda vez que el MINEM no entregará documentación alguna al personal del contratista que no se encuentre debidamente acreditado, asumiendo en este caso la responsabilidad por cualquier perjuicio que pueda ocasionarse por este motivo. En caso, de existir cambio o reemplazo de personal, el contratista debe comunicar con anticipación mediante carta a la OADAC, debiendo tener el personal ofertado igual o superior perfil del personal a reemplazar.

Importante

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

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 sito en calle Crepi cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas, o a través de la mesa de partes virtual, a través del siguiente enlace:
http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO

En caso de presentar carta fianza, esta debe ser presentada físicamente en ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, después de emitida la conformidad, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgado la conformidad de los servicios efectivamente prestados según el periodo que corresponda.

El monto mensual a pagar será calculado de acuerdo a la cantidad de cargos de las notificaciones y de otras notificaciones devueltas al MINEM durante el mes, de acuerdo a las cantidades y monto señalado en la liquidación, validada por el encargado del área de Expediciones de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en sito en calle Crepi cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 a 16:50 horas, o a través de la mesa de partes virtual, a través del siguiente enlace: http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERU Ministerio de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central

Verificado digitalmente por AVALOTE BANE O Green
Acceda al documento en: <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>
Fecha: 2023/04/17 15:54:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de acción a la paz y al desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mensajería local y nacional enviada desde la sede del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central requiere de la contratación del servicio de mensajería Local y Nacional, teniendo como finalidad contribuir con el diligenciamiento dentro de los plazos establecidos de las notificaciones de actos administrativos y otras comunicaciones emitidas por el MINEM conforme al procedimiento establecido en el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, lo cual contribuirá en forma eficiente en el desarrollo de sus funciones y logro de sus objetivos, cumpliendo con las necesidades de los ciudadanos que requieren los servicios que brinda el MINEM.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar una eficiente administración del flujo documentario del MINEM, mediante la Contratación de los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en el servicio de mensajería a nivel local y nacional; que se encargue de entregar las notificaciones y otras comunicaciones requeridas por unidades orgánicas de la institución en el plazo oportuno, en las mejores condiciones de seguridad, de acuerdo a los requisitos, características generales y especificaciones que se indican en el presente documento, para el cumplimiento de las metas establecidas y al objetivo alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI) y la Acción Operativa (AO), según detalle:

| | |
|-----------|--|
| OEI.06 | Fortalecer la Gestión Institucional |
| AEI.06.01 | Gestión Institucional moderna, eficiente y eficaz |
| AO 8 | Gestión del Servicio de Mensajería Externa del Ministerio de Energía y Minas |

4. ALCANCE

El servicio de mensajería externa a nivel local y nacional, debe cubrir la recepción, notificación y devolución de cargos de notificación de los documentos del MINEM, desde la Sede Central con destino a todas las regiones, provincias, distritos y caseríos del país, a donde se envíe alguna notificación, las mismas deben ser registradas en el Sistema de Trámite Documentario – Modulo Salidas/Expediciones. Asimismo, el servicio debe incluir recojo, registro, seguimiento y control de envíos, entregas y cargos.

Verificado digitalmente por CARRAJAL
Acceda al documento en: <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>
Fecha: 2023/04/17 15:54:00



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

Decreto de la figura de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Acto de la Junta de la Junta y el personal

De la persona natural o jurídica de mensajería externa a contratar:

- Debe respetar la confidencialidad, inviolabilidad y garantizar la seguridad de las notificaciones.
- Debe asegurar la entrega dentro del plazo establecido, de las notificaciones de aquellos destinatarios que se encuentren fuera del radio urbano de las ciudades, en caseríos, comunidades, asentamientos humanos, etc.
- Debe notificar dentro del plazo establecido, los documentos entregados por el MINEM de acuerdo a lo establecido en las características del servicio.
- Debe conservar adecuadamente las notificaciones recibidas en el MINEM, retornando el cargo de notificación, devolución de documentos no entregados o dejados bajo puerta, sin deterioro alguno.
- Es responsable absoluto de la documentación entregada para su notificación, asumiendo las sanciones civiles y penales que se fijen por su deterioro, robo, pérdida y demora en la entrega de las notificaciones y devolución de los cargos de notificación de acuerdo a la normatividad vigente, debiendo en caso de robo, presentar la denuncia policial correspondiente, dentro de los plazos establecidos para la devolución de cargos.

Los cargos de notificación dirigidos a personas jurídicas, sean estas públicas o privadas, se considerarán válidos siempre que contengan como mínimo, el sello de recepción, con la respectiva rubrica de quien la recibe.

5. BASE LEGAL

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias y su reglamento.

Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ, Reglamento de plazos de Término de la Distancia, del Poder Judicial.

Decreto Legislativo N° 685, que declara al servicio postal de necesidad y utilidad pública y de preferencia interés social.

Decreto Supremo N° 032-93-TCC, Reglamento de Servicios y Concesiones Postales y sus modificatorias (DS N° 013-2006-MTC, DS N° 011-2010-MTC).



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Diseño de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unión Familiar y el Desarrollo"

6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Descripción del servicio

6.1. El servicio de mensajería externa (Local y Nacional) se dará por cumplido cuando el contratista ejecute lo siguiente:

- El recojo de la documentación a notificar en la Sede Central de MINEM.
- La notificación en el plazo establecido de la documentación a los destinatarios.
- La devolución en el plazo establecido de los cargos de notificación al MINEM, previo control de calidad por parte del contratista.

Para todos los efectos, se entiende que el término "devolución" señalado, se refiere al retorno de los cargos de notificación recibidos por los destinatarios, notificaciones no entregadas (devueltas) y las copias del aviso de notificación realizadas bajo puerta (que se deberá adjuntar al cargo de notificación), conforme al procedimiento establecido en el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

6.2. El peso máximo de cada notificación es de (01) kilo (sobres o documentos), para la tarifa base. El MINEM puede enviar peso adicional al establecido para la tarifa base, reconociendo el excedente con la tarifa del costo adicional por la fracción de kilogramo que se remita; este costo adicional debe ser considerado en la propuesta económica del postor.

6.3. El tipo de envío (local y nacional), tiempo de envío (inmediato, urgente, normal, fácil/mediano acceso y difícil/muy difícil acceso) y cantidad aproximada, se lleva a cabo según el siguiente cuadro resumen:

CUADRO N° 1

TOTAL DE ENVÍOS POR 24 MESES

| TIPO DE ENVÍO | TIEMPO DE ENVÍO | CANTIDAD |
|------------------------------|----------------------------|----------|
| LOCAL | INMEDIATO | 856 |
| | URGENTE | 7678 |
| | NORMAL | 55655 |
| NACIONAL* | FÁCIL/MEDIANO ACCESO | 33839 |
| | DIFÍCIL/MUY DIFÍCIL ACCESO | 9923 |
| TOTAL DE DOCUMENTOS A ENVIAR | | 107951 |

* La base de datos contiene la clasificación de las zonas de acceso para el servicio nacional será proporcionada por el MINEM



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Atención a las Mujeres y Hombres"

Las cantidades señaladas son referenciales, por tanto, puede aumentar o disminuir en atención a las necesidades del MINEM.

- 6.4. Los plazos para la notificación de los documentos entregados por el MINEM al contratista y para la devolución de los cargos de notificación por parte del contratista, de acuerdo al tipo de envío y tiempo de envío, son los siguientes:

CUADRO N° 2
PLAZOS POR TIEMPO DE ENVÍO

| TIPO DE ENVÍO | TIEMPO DE ENVÍO | PLAZO DE NOTIFICACIÓN | PLAZO DE DEVOLUCIÓN DE CARGO |
|---------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------|
| LOCAL | INMEDIATO | 8 horas | Al día siguiente |
| | URGENTE | 02 días hábiles | 02 días hábiles |
| | NORMAL | 04 días hábiles | 02 días hábiles |
| NACIONAL | FÁCIL/MEDIANO ACCESO | 06 días hábiles | 09 días hábiles |
| | DIFÍCIL/MUY DIFÍCIL ACCESO | 10 días hábiles | 13 días hábiles |

Ámbito del servicio

- 6.5. El servicio local comprende la prestación del mismo en Lima Metropolitana, Callao, Bañeros y Zonas Periféricas.

El servicio nacional aplica a envíos de Lima con destino a las Capitales de Departamentos, Capitales de Provincias, Distritos, Caseríos, Centros Poblados Menores y Anexos.

El recojo de la documentación a notificar, así como la devolución de los cargos de notificación, documentos no entregados (devueltos), y las copias del aviso de notificación realizadas bajo puerta (que se deberán adjuntar al cargo de notificación), se realizará en la Sede Central del MINEM, sito en la Av. Las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

Horario de recojo y devolución

- 6.6. El recojo de los documentos a notificar se debe efectuar mediante la guía respectiva, indicando la cantidad, el tipo de envío (local o nacional) y el tiempo de envío (inmediato, urgente, normal, fácil/mediano acceso y difícil/muy difícil acceso), de lunes a viernes en el siguiente horario:

Tiempo de envío inmediato: Desde las 09:30 am hasta las 11:00 am

Otros tiempos de envío: 4:00 pm a 4:30 pm



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave H48BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Documento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Documento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

El horario de atención de la mesa de partes es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm, el mismo que debido a las disposiciones emitidas por el Gobierno pueden ser variables, las cuales serán oportunamente comunicadas al contratista.

- 6.7. La devolución de los cargos de notificación, documentos no entregados (devueltos) y las copias de aviso de notificación realizadas bajo puerta (que se deberán adjuntar al cargo de notificación), se realizará en el horario de 08:00 am a 10:00 am.

Motorizado In House (Personal Clave)

- 6.8. Adicionalmente al servicio descrito en los numerales precedentes, el contratista deberá prestar el servicio de un (01) motorizado In House (personal clave), el cual consiste en poner a disposición del MINEM, durante el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., a fin de atender los envíos de notificación a nivel local que se soliciten con suma urgencia. Asimismo, según la necesidad de la entidad, el horario puede variar, las cuales serán oportunamente comunicadas al contratista.

7. CONDICIONES DEL SERVICIO

- 7.1. El contratista realizará el recojo de los documentos a notificar y la devolución de los cargos de notificación al MINEM en los plazos establecidos, caso contrario son aplicables las penalidades detalladas en el presente documento.

Cabe precisar que los cargos de notificación y avisos de notificación deberán contener los datos completos y legibles de acuerdo al formato. De no cumplir los mismos con lo requerido, serán devueltos al contratista con la respectiva observación para su subsanación, aplicando las penalidades según corresponda.

- 7.2. El contratista deberá digitalizar los cargos de notificación (Anexo N° 03) y aviso de notificación (Anexo N° 04) (en caso de notificación bajo puerta), y ponerlos a disposición de la OADAC del MINEM a través del respectivo software informático como máximo hasta el día siguiente hábil del plazo de devolución de cargo señalado en el Cuadro N° 2 – Plazos por tiempo de envío.

- 7.3. El contratista se responsabiliza totalmente por la documentación recibida en el MINEM para notificar, respetando la confidencialidad, inviolabilidad y seguridad de los documentos, asumiendo las sanciones que se fijen en el presente documento, por su deterioro, robo, pérdida y demora en la notificación.

- 7.4. El contratista deberá remitir a la OADAC del MINEM, el directorio conteniendo la dirección, correo electrónico, teléfonos fijo y móvil del gerente general, gerente de operaciones, motorizado in house, personal encargado del recojo de la documentación y del coordinador administrativo y/o ejecutivo de cuenta y/o oficial de servicio que se hará responsable de todos los envíos u otros, relacionados con el servicio prestado.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

Decreto de Urgencia de Gobierno emitido por el Presidente de la República
Año: 2023, N°: 005-2023-UR

Se precisa que el plazo de devolución del cargo de notificación, de envío LOCAL/INMEDIATO es al día hábil siguiente.

- 7.5. El contratista es el único responsable ante el MINEM de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- 7.6. El contratista que obtenga la buena pro del proceso convocado, será responsable directo de la cantidad de personal que asigne para brindar el servicio de mensajería externa, incluido un (01) motorizado in house, así también del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia laboral con el MINEM.
- 7.7. Mínimo un (01) operador telefónico, además, de contar como mínimo catorce (14) equipos de comunicación como teléfonos celulares que permitan realizar llamadas locales, a nivel nacional y uso de datos (WhatsApp), lo cual permitirá la rápida localización del personal a cargo del servicio.
- 7.8. Mínimo un (01) Software o un (01) Sistema interconectado a nivel nacional vía internet, que permita visualizar el cargo de recepción del envío (debidamente firmado y visado por el destinatario), y que permita dar seguimiento del estado de envío de documentos para la prestación del servicio, con la finalidad de efectuar una rápida localización y seguimiento de los documentos a nivel nacional y la visualización de los cargos de recepción digitalizados (escaneo de los cargos de recepción).
- 7.9. Características del personal del contratista encargado del servicio:
- a) El contratista deberá contar como mínimo con un (01) personal administrativo, un (01) personal técnico y diez (10) personales operativos necesarios para la coordinación y supervisión del servicio, estos últimos realizarán la prestación debidamente identificados con fotocheck de la empresa y uniformados.
 - b) El contratista deberá designar como personal clave a un (01) coordinador administrativo, con el cual se tendrá contacto permanentemente para atender cualquier imprevisto.
 - c) El contratista deberá dotar a cada uno de su personal (administrativo, técnico y operativos y coordinador administrativo y/o ejecutivo de cuenta) con un (01) equipo de comunicación (teléfono celular) que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio. Además, el postor asignará en calidad de préstamo al MINEM, un (01) teléfono celular de la red de telefonía móvil que utilice, el teléfono deberá contar con el servicio de plan de datos y llamadas telefónicas ilimitadas que garanticen la comunicación entre el MINEM y el contratista, que le permita realizar las coordinaciones que correspondan para el seguimiento y control del servicio, y ante alguna confirmación de urgencia se podrá enviar la imagen de cargos vía WhatsApp.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- d) El contratista es responsable de supervisar a través de su coordinador administrativo y/o ejecutivo de cuenta y/o oficial de servicio, el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de notificación.
- e) El contratista deberá capacitar de forma permanente al personal operativo de la documentación del MINEM, sobre los requisitos que este exige para recibirlos, así como, la formalidad que debe cumplir en la notificación de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

7.10. Detalle de la documentación materia del servicio:

El tipo de documentación que maneja el MINEM, involucra necesariamente que el contratista se comprometa a observar en forma rigurosa las siguientes actividades:

- Recoger los documentos empaquetados, debidamente rotulados con dirección e identificación del tipo de envío (local y nacional), tiempo de envío (inmediato, urgente, normal, fácil/mediano acceso y difícil/muy difícil acceso), desde la OADAC, en los horarios establecidos en el presente documento.
- Transportar y entregar los documentos considerando la clasificación de la información que esta entidad remita.
- El MINEM establecerá el formato de notificación de cada uno de los documentos que se remitan, el mismo que deberá ser devuelto debidamente llenado dentro de los plazos establecidos en el presente documento (Anexo N°03).
- Entregar y/o notificar los documentos en las direcciones señaladas a fin que el servicio sea válido. Esto se verificará de los cargos de notificación que se devuelvan al MINEM.
- El MINEM no admitirá la devolución de notificaciones sin sustento legal (el contratista devolverá las notificaciones solo cuando el domicilio consignado sea inubicable e inexistente).

7.11. El contratista, a través de su personal operativo para el recojo de la documentación a notificar, deberá firmar obligatoriamente un "Reporte de envío de salidas" (Anexo N° 05) (proporcionado por el MINEM) y la "Guía de Remisión" (la que deberá ser proporcionada por el contratista) de los documentos que entrega al MINEM, en el cual se detallará la documentación entregada y el número de sobres y/o paquetes recibidos, señalándose además, la fecha y hora de recojo, condición indispensable del objeto del servicio.

7.12. El procedimiento para la notificación de la documentación entregada por el MINEM, será el siguiente:

- a) La notificación de la documentación entregada por el MINEM deberá ser efectuada en las direcciones indicadas en los sobres y actas de notificación, dentro del plazo establecido y en día hábil.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

Deven en la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Acto de Unidad, la paz y el desarrollo"

b) Asimismo, de acuerdo con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las notificaciones deberán realizarse según lo indicado en los siguientes artículos:

- **Notificación Rechazada:**

Artículo 21.3.- En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si esta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejara constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

- **Titular y/o Representante Legal Ausente:**

Artículo 21.4.- La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificado o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

- **De no encontrar persona alguna en el domicilio señalado:**

Artículo 21.5.- En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

c) En los casos que la documentación sea devuelta como no entregada por: fallecimiento del destinatario, dirección insuficiente, cambio de domicilio y/u otras razones que hayan impedido la entrega de la misma; el contratista deberá comunicarlo al MINEM en los plazos de devolución establecidos.

d) El contratista deberá adjuntar a la documentación no entregada el Acta de Notificación Personal (Anexo N° 03) en el que se debe detallar el motivo consignando los siguientes datos:

- Número de medidor de agua o luz, de la dirección visitada.
- Descripción detallada de las características de la dirección visitada.
- Número de inmuebles ubicados a la derecha, izquierda y frente.
- Fecha y hora de visitas efectuadas.
- Documento de identidad, nombres y apellidos del operario notificador.
- Firma y/o sello del operario.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Actualidad a la Ley y al Desarrollo"

- e) El MINEM a través de la OADAC, podrá verificar la veracidad de lo indicado en el informe de devolución y de no encontrarlo conforme, no se cancelará el costo del servicio y se aplicarán las penalidades establecidas en el presente documento. Comprometiéndose el contratista a volver a notificar de manera inmediata y sin costo para el MINEM.

7.13. Del Sistema de Manejo de Información:

- a) El contratista proporcionará un usuario y clave de acceso al "Sistema de Información del estado de Envíos", al número de personas que señale la OADAC del MINEM (mínimo 05 personas), al inicio del servicio de mensajería externa.
- b) El "Sistema de Información del estado de Envíos" deberá estar permanentemente operativo para cualquier consulta del rastreo de envíos que requiera verificar el MINEM, permitiendo la visualización del cargo de notificación y/o devolución del documento al destinatario (escaneado).

7.14. Motorizado In House (Personal Clave)

El contratista deberá dotar a su personal in house, con equipos de comunicación (teléfono celular) que les permita realizar las coordinaciones necesarias para llevar a cabo dicho servicio.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) En caso de pérdida o robo de notificaciones y otras comunicaciones, el contratista deberá presentar la denuncia policial dentro de la jurisdicción donde ocurrió el hecho.
- b) La denuncia policial, deberá precisar el número de salida, número de documento y otras comunicaciones, asimismo, deberá consignar que son de propiedad del MINEM.
- c) Del mismo modo, el contratista comunicará por escrito al encargado del área de Expedientes de la OADAC, adjuntando la denuncia policial, en un plazo no mayor a las 48 horas de presentada la denuncia policial en el lugar de los hechos.
- d) Asimismo, mediante escrito, el contratista deberá señalar si la denuncia policial es por pérdida o robo de las notificaciones y otras comunicaciones, o por pérdida o robo de los cargos en el cual se detallará lo siguiente:
1. Fecha de recojo de las notificaciones y otras comunicaciones por parte del contratista
 2. Número de registro (Codificación del Sistema de Trámite Documentario)
 3. Destinatario (nombre de la persona natural y/o jurídica)
 4. Dirección (del destinatario)
 5. Zona (Provincia)



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pd.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Desarrollo de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Acompañando la paz y el desarrollo"

6. Fecha de recepción de las notificaciones y otras comunicaciones por parte de los destinatarios (en caso de cargos)

- e) En el supuesto de que se dieran intentos de soborno o extorsión por parte de algún administrado, para la no entrega de algún documento, el contratista está en la obligación de formular una denuncia policial contra el administrado/a dentro de los cinco (5) días calendario de ocurrido los hechos, asimismo, deberá remitir copia de los actuados al área de Expediciones de la OADAC dentro de cinco (5) días calendario.

9. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá desarrollar un Plan de Trabajo, el mismo que será presentado en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, que incluya en detalle lo que a continuación se indica:

- Propuesta de reunión de coordinación con la OADAC del MINEM, de ser necesario, para evaluar el servicio y tomar las acciones correctivas para brindarlo de la mejor manera, teniendo en consideración los requerimientos señalados en los presentes Términos de Referencia.
- Las actividades necesarias requeridas para prestar adecuadamente el servicio solicitado por el MINEM.
- Seguridad, confidencialidad y reserva de la documentación que traslada, los recursos y acciones necesarias para la preservación de tal condición.
- Precisar los Recursos Humanos, Materiales y Tecnológicos previstos para la prestación del servicio a contratar.
- Presentar el formato de Guía de Remisión a utilizar para ser aprobado por la OADAC.
- Indicar el procedimiento operativo a emplear para la óptima prestación del servicio a contratar.
- Señalar las responsabilidades asignadas al Coordinador Administrativo y/o Ejecutivo de cuenta y/o oficial de servicio designado.
- Presentar las acciones de capacitación del personal para el cumplimiento de los requisitos y procedimientos generales (Texto Único Ordenado de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General), que el MINEM exige para la validación de la notificación de la documentación entregada, devolución de los cargos y actas de notificación, y documentación no entregada.
- Plan de contingencia para los imprevistos que pudieran presentarse, el mismo que será entregado a los cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, contados a partir de día siguiente de suscrito el contrato.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"

10. PLAN DE CONTINGENCIA

El contratista deberá desarrollar y presentar un plan de contingencia el mismo que será presentado en un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato en el que se precisen las medidas a tomar para mitigar los riesgos de entrega de las notificaciones garantizando la prestación eficiente y oportuna ante situaciones tales como:

- a) Bloqueo de vías de acceso terrestre, aéreo, fluvial por distintas causas, entre ellas paros, bloqueos y/o manifestaciones.
- b) Desastres naturales.
- c) Otras contingencias que el contratista, por experiencia considera que pudiera presentarse.

11. SUBCONTRATACIÓN

El contratista, es el único responsable ante el MINEM, de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir estas obligaciones a otras Entidades ni a terceros en general.

12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier información y a no usar el nombre del MINEM en cualquier promoción y/o publicidad.

Para ello el contratista deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad la misma que será presentada a la suscripción del contrato.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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 la 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 legal en relación al contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga durante la prestación del servicio a conducirse en todo momento 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERU

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

Decreto de Urgencia de Oportunidades para Mujeres y Niñas
"Acto de la Unidad Laboral y el Desarrollo"

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.

14. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Energía y Minas, debidamente certificado (ISO 37001:2016).

15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Contratista y el MINEM declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podría contener datos sensibles) que puedan producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidos a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso el contratista transfiera al MINEM datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El Contratista en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al MINEM datos personales de sus colaboradores, cliente o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el MINEM; la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.

El MINEM declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad conforme a lo dispuesto la Ley N° 29733, Ley de protección de Datos y su Reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo en caso el MINEM proporcione a el contratista datos personales o este último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y por tanto, se compromete a no recopilarlos con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilado, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas cuando estos lo soliciten



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Decreto de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial, cuando sean solicitados mediante orden judicial correspondiente, debiendo notificarle de ello al MINEM dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el MINEM serán tratados de forma confidencial y están sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En el caso el MINEM y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentran en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

El MINEM y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

16. LUGAR, Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

16.1. Lugar:

El Contratista, realizará el recojo de las notificaciones y otras comunicaciones en el área de Expediciones de la OADAC, ubicada en el ingreso de la Calle Crepi S/N, ingreso vehicular N° 2, San Borja, en los horarios establecidos en el numeral 6.6 solamente en días hábiles (lunes a viernes).

El servicio se prestará a nivel local y nacional.

El contratista realizará la presentación de la liquidación, factura y el Plan de Trabajo y Contingencia por la Mesa de partes virtual y/o presencial de la Sede Central del MINEM ubicada en Calle Crepi S/N, puerta de Mesa de Partes, San Borja, dentro del horario de 8.30 am a 4.50 pm solamente los días hábiles (lunes a viernes).

16.2. Plazo:

El contratista, prestará sus servicios por el periodo de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizando desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato vigente, para lo cual la entidad comunicará al contratista mediante una carta, remitida con una anticipación de quince días calendario o través de un correo electrónico al inicio del servicio.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

Decreto de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Ley de la Contratación Pública y el Consumidor

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, después de emitida la conformidad, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios efectivamente prestados según el periodo que corresponda.

El monto mensual a pagar será calculado de acuerdo a la cantidad de cargos de las notificaciones y de otras notificaciones devueltas al MINEM durante el mes, de acuerdo a las cantidades y monto señalado en la liquidación, validada por el encargado del área de Expediciones de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central.

Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el Contratista, el MINEM deberá contar con la siguiente información: Conformidad del servicio otorgado y factura.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será de a precios unitarios.

19. ENTREGABLES

La documentación se presentará de manera mensual, para ello el contratista deberá presentar los siguientes entregables:

- La pre-liquidación y liquidación considerando los siguientes:

Cabe resaltar, que el contratista deberá enviar la pre-liquidación mediante correo electrónico al personal del área de Expediciones, encargado de realizar el seguimiento del contrato, indicando los envíos realizados diariamente en formato digital consignando la siguiente información:

1. Fecha de recojo de las notificaciones y otras comunicaciones por parte del contratista
2. Número de Salida (Codificación del Sistema de Trámite Documentario-SITRADO)
3. Destinatario (nombre de la persona natural y/o jurídica)
4. Dirección (del destinatario)
5. Zona (Provincia)
6. Peso
7. Fecha de recepción de las notificaciones y otras comunicaciones por parte de los destinatarios.
8. Fecha de la devolución de los cargos en el Sistema de Trámite Documentario del MINEM.
9. Costo del envío.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO N° 3

| Notificaciones y otras z | | | | |
|--------------------------|---|---|---|--|
| Descripción | Corte del Servicio | Presentación de la Pre-Liquidación | Validación de la Pre-Liquidación | Presentación de la Liquidación |
| Responsable | Contratista | Contratista | Expedientes | Contratista |
| Plazo | Último día hábil de cada mes para efectos de la Pre-Liquidación | Cinco (05) días hábiles posteriores a la devolución del último cargo pendiente del corte del servicio | Dos (02) días hábiles posteriores a la presentación de la Pre-Liquidación | Tres (03) días hábiles posteriores a la validación de la Pre-Liquidación |

20. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central (OADAC), en el plazo máximo de siete (7) días hábiles de producida la recepción del entregable.

21. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PERFECCIONAR CONTRATO

- 21.1. El personal motorizado in house deberá contar mínimo con secundaria completa, brevet categoria II B vigente, récord de conductor sin sanción y/o papeletas impuestas emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, copia del SOAT vigente de unidad vehicular, copia de la tarjeta de propiedad de unidad vehicular, documentación que será presentada por el proveedor para la suscripción del contrato. Cabe resaltar que, el personal motorizado estará en constante evaluación por parte de la OADAC, y en caso lo requiera, la OADAC podrá solicitar el cambio del personal motorizado al contratista realizando un informe en el cual detalle los motivos de dicha solicitud.
- 21.2. El proveedor para la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación: brevet categoria A II vigente, récord de conductor sin observaciones emitido por entidad competente, copia del SOAT vigente de unidad vehicular como camioneta y/o furgoneta, copia de la tarjeta de propiedad de unidad vehicular como camionetas y/o furgonetas.
- 21.3. El contratista para la suscripción del contrato deberá enviar la relación del personal (coordinador administrativo) que prestara el servicio a la entidad, indicando nombres y apellidos completos y número de DNI; a fin de autorizar el ingreso al MINEM, en los casos de incorporación y/o renuncia de personal, deberá actualizar la relación de su personal; toda vez que el MINEM no entregará documentación alguna al personal del contratista que no se encuentre debidamente acreditado, asumiendo en este caso la responsabilidad por cualquier perjuicio que pueda ocasionarse por este motivo. En caso, de existir cambio o reemplazo de personal, el contratista debe comunicar con anticipación mediante carta a la OADAC, debiendo tener el personal ofertado igual o superior perfil del personal a reemplazar.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Documento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Acto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

22. PENALIDADES

22.1. Penalidades

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el MINEM le aplicará automáticamente una penalidad por cada día calendario de atraso en los plazos establecidos en el numeral 6.4 del presente documento, para la notificación del documento y/o para la devolución del cargo de notificación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente a la fecha).

22.2. Otras penalidades

De conformidad con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente a la fecha), el MINEM podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, las siguientes penalidades:

| Nro. | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|------|--|---------------------------------|---|
| 1 | Por no presentar la liquidación dentro del plazo establecido. | S/ 1.00 por cada día de retraso | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 2 | Por no visualizar la imagen del cargo de notificación y/o de devolución digitalizado en el software informático como máximo hasta el día siguiente hábil del plazo de devolución de cargo señalado en el Cuadro N° 2 – Plazos por tiempo de envío. | S/ 1.00 por cada día de retraso | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Deponiendo la igualdad de Oportunidades para Mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

| | | | |
|---|--|--|---|
| 3 | Si el contratista perdiera la documentación del MINEM, deberá comunicar lo sucedido por correo electrónico el mismo día de la ocurrencia (envío local) o al día siguiente de la ocurrencia (envío nacional), al coordinador designado por la OADAC del MINEM. Será responsabilidad del MINEM replicar la documentación perdida y compromiso del contratista enviarlo sin costo a su destino, sea este a nivel local o nacional. | 5% de una Unidad Impositiva Tributaria (en adelante UIT) | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 4 | Acta o aviso de notificación consigne información incompleta, incongruente o inválida | 1% de una UIT y realizar nuevamente la notificación del documento, sin costo alguno para el MINEM. | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 5 | Si la documentación entregada al contratista para su notificación o los cargos de notificación, resultan deteriorados o dañados, el contratista deberá comunicar inmediatamente vía correo electrónico al Coordinador designado por la OADAC del MINEM, debiendo remitir un informe detallando lo sucedido, será responsabilidad del MINEM replicar la documentación deteriorada y compromiso del contratista a enviarlo sin costo alguno a su destino | 5% de una UIT | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 6 | El contratista deberá presentar por Mesa de Partes del MINEM la denuncia policial en original, dirigido a la OADAC, dentro de los plazos establecidos en el cuadro del numeral 7.4 (plazo de la devolución de cargo) del presente documento, adicionalmente, deberá indicar: la guía de envío, destinatario, dirección, localidad, numeración completa del documento perdido, así como precisar si se trata de la pérdida de un documento o del acta de notificación (cargo) | Por cada día de la no remisión de la denuncia policial 1% de una UIT | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unión Familiar y el Bienestar"

23. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, por el plazo máximo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la prestación del servicio.

25. ANEXOS

Se incluyen como anexos los siguientes:

ANEXO N° 01: Servicio de Mensajería a nivel local

ANEXO N° 02: Servicio de Mensajería a nivel nacional

ANEXO N° 03: Formato de Acta de Notificación Personal (Proporcionado por el MINEM)

ANEXO N° 04 – Formato de Aviso de Notificación (Proporcionado por el MINEM)

ANEXO N° 05 – Formato de Reporte de Envío de Salidas (Proporcionado por el MINEM)

Visado digitalmente por LAZARO CASTILLO Raquel
Irene FAU 20131368829 soft
Entidad: Ministerio de Energía y Minas
Motivo: Visación del documento
Fecha: 2023/07/04 17:27:46-0500



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Desarrollo de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad Familiar y el Desarrollo"

ANEXO N° 01
SERVICIO DE MENSAJERIA A NIVEL LOCAL

| LUGAR DE ORIGEN | LUGAR DE DESTINO | Nº DE ENVÍOS (01-1 KILO) |
|-----------------------|------------------------|----------------------------------|
| | | ESTIMADO POR 730 DÍAS CALENDARIO |
| SEDE CENTRAL MINEM | CALLAO | 2198 |
| | ANCON | 76 |
| | ATE | 1249 |
| | BARRANCO | 225 |
| | BREÑA | 201 |
| | CARABAYLLO | 355 |
| | CHACLACAYO | 83 |
| | CHORRILLOS | 429 |
| | CIENEGUILLA | 107 |
| | COMAS | 389 |
| | EL AGUSTINO | 127 |
| | INDEPENDENCIA | 272 |
| | JESUS MARIA | 6978 |
| | LA MOLINA | 2295 |
| | LA VICTORIA | 770 |
| | LIMA | 4429 |
| | LINCE | 670 |
| | LOS OLIVOS | 574 |
| | LURIGANCHO | 361 |
| | LURIN | 220 |
| | MAGDALENA DEL MAR | 6884 |
| | MIRAFLORES | 4534 |
| | PACHACAMAC | 136 |
| | PUCUSANA | 16 |
| | PUEBLO LIBRE | 401 |
| | PUENTE PIEDRA | 316 |
| | PUNTA HERMOSA | 26 |
| | PUNTA NEGRA | 11 |
| | RIMAC | 314 |
| | SAN BARTOLO | 25 |
| | SAN BORJA | 7519 |
| | SAN ISIDRO | 12157 |
| | SAN JUAN DE LURIGANCHO | 772 |
| | SAN JUAN DE MIRAFLORES | 987 |
| | SAN LUIS | 264 |
| | SAN MARTIN DE PORRES | 723 |
| | SAN MIGUEL | 2234 |
| | SANTA ANITA | 381 |
| | SANTA MARIA DEL MAR | 11 |
| | SANTA ROSA | 8 |



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Documento de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Documento de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

| | |
|-------------------------|--------------|
| SANTIAGO DE SURCO | 2964 |
| SURQUILLO | 723 |
| VILLA EL SALVADOR | 397 |
| VILLA MARIA DEL TRIUNFO | 378 |
| TOTAL | 64189 |

ANEXO N° 02

SERVICIO DE MENSAJERIA A NIVEL NACIONAL

| LUGAR DE ORIGEN | LUGAR DE DESTINO | Nº DE ENVÍOS (01-1 KILO) |
|-----------------------|------------------|----------------------------------|
| | | ESTIMADO POR 730 DIAS CALENDARIO |
| SEDE CENTRAL MINEM | AMAZONAS | 494 |
| | ANCASH | 2377 |
| | APURIMAC | 2164 |
| | AREQUIPA | 5378 |
| | AYACUCHO | 2011 |
| | CAJAMARCA | 1807 |
| | CUSCO | 3546 |
| | HUANCAVELICA | 876 |
| | HUANUCO | 931 |
| | ICA | 3629 |
| | JUNIN | 1473 |
| | LA_LIBERTAD | 3321 |
| | LAMBAYEQUE | 1041 |
| | LIMA_PROVINCIA | 1531 |
| | LORETO | 689 |
| | MADRE_DE DIOS | 4328 |
| | MOQUEGUA | 836 |
| | PASCO | 739 |
| | PIURA | 1518 |
| | PUNO | 2926 |
| | SAN_MARTIN | 629 |
| | TACNA | 749 |
| | TUMBES | 315 |
| | UCAYALI | 454 |
| TOTAL | | 43762 |



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina de Administración
Documentaria y Archivo Central

"Presencia y la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Agenda Nacional para la Igualdad de Género"

ANEXO N° 04



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

N°
SALIDA

Aviso de Notificación

AVISO DE NOTIFICACIÓN

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

| | |
|-----------------------------------|--|
| Destinatario | |
| Domicilio | |
| Características del domicilio (1) | |

(1) Datos que permitan la identificación del domicilio, tales como (enunciativo): Color de fachada, inmueble o edificio, N° de pisos, suministro de luz, entre otros.

**UN REPRESENTANTE DE NUESTRA INSTITUCIÓN ESTUVO EN SU
DOMICILIO PARA NOTIFICARLE EL ACTO ADMINISTRATIVO**

| | |
|---|--------------------------------------|
| Acto Administrativo que se notifica | |
| Órgano que emite el acto | |
| Dirección | Avenida Las Artes Sur 260, San Borja |
| Fecha y Hora de la PRIMERA visita | |
| Fecha y Hora en que se realizará la SEGUNDA visita(2) | |

(2) El administrado o una persona mayor de edad portando su Documento de Identidad, deberá estar presente en la hora y fecha indicada para efectuar la notificación; caso contrario, se dejará bajo la puerta del domicilio consignado y se tendrá por NOTIFICADO al administrado, computándose los plazos de ley.

DATOS DEL NOTIFICADOR:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/minem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA

TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

Av. Las Artes Sur 260, San Borja
Central telefónica: (01) 411 1100
www.gob.pe/mlnem



Acceda al documento en <http://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave: H46BH9XA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> Contrato de concesión postal vigente a nivel nacional, o en el ámbito de operación requerido (local y nacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente; o documento de rango superior, para realizar los servicios de mensajería a nivel local (Provincia de Lima y Callao) o 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 del 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; o documento de rango superior, para realizar los servicios de mensajería a nivel local (Provincia de Lima y Callao) o nacional. |
| | 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 | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <u>Requisitos:</u> Contar con un software interconectado o plataforma web. |
| | <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. |
| | Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <u>Requisitos:</u> Mínimo un (01) local con un área mínima de 20 m2 para el desarrollo integral de sus operaciones en Lima Metropolitana o Callao. |
| | <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o |

| | |
|------------|--|
| | <p>alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador Administrativo</p> <p>Mínimo 2 (dos) años de experiencia en labores de jefatura de equipo y/o supervisión de servicios de mensajería y/o servicio de correspondencia y/o servicio de notificaciones.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</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. |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mensajería y/o servicio de correspondencia y/o servicio de notificaciones y/o servicio de correo a nivel local (a nivel de Lima metropolitana y Callao).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a</p> |

¹¹ 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

un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan 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.*

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".

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. | 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: |
| <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio |
| | [100] puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹² |

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de mensajería local y nacional enviada desde la sede del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM), que celebra de una parte Ministerio de Energía y Minas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131368829, con domicilio legal en Av. Las Artes N°260 San Borja-Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de mensajería local y nacional enviada desde la sede del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM), 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 contratación del servicio de mensajería local y nacional enviada desde la sede del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM).

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 PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizando desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato vigente, para lo cual la entidad comunicará al contratista mediante una carta, remitida con una anticipación de quince días calendario o través de un correo electrónico el inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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.

OTRAS PENALIDADES:

| N°. | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|-----|---|---------------------------------|---|
| 1 | Por no presentar la liquidación dentro del plazo establecido. | S/ 1.00 por cada día de retraso | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 2 | Por no visualizar la imagen del cargo de notificación y/o de devolución digitalizado en el software informático como máximo hasta el día siguiente hábil del plazo de devolución de cargo señalado en el Cuadro N° 2 – Plazos por tiempo de envío. | S/ 1.00 por cada día de retraso | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 3 | Si el contratista perdiera la documentación del MINEM, deberá comunicar lo sucedido por correo electrónico el mismo día de la ocurrencia (envío local) o al día siguiente de la ocurrencia (envío nacional), al coordinador designado por la OADAC del MINEM. Será responsabilidad del MINEM replicar la documentación perdida y compromiso del contratista enviarlo sin costo a su destino, sea este a nivel local o nacional. | 5% de una Unidad Impositiva Tributaria (en adelante UIT) | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 4 | Acta o aviso de notificación consigne información incompleta, incongruente o inválida | 1% de una UIT y realizar nuevamente la notificación del documento, sin costo alguno para el MINEM. | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 5 | Si la documentación entregada al contratista para su notificación o los cargos de notificación, resultan deteriorados o dañados, el contratista deberá comunicar inmediatamente vía correo electrónico al Coordinador designado por la OADAC del MINEM, debiendo remitir un informe detallando lo sucedido, será responsabilidad del MINEM replicar la documentación deteriorada y compromiso del contratista a enviarlo sin costo alguno a su destino | 5% de una UIT | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |
| 6 | El contratista deberá presentar por Mesa de Partes del MINEM la denuncia policial en original, dirigido a la OADAC, dentro de los plazos establecidos en el cuadro del numeral 7.4 (plazo de la devolución de cargo) del presente documento, adicionalmente, deberá indicar: la guía de envío, destinatario, dirección, localidad, numeración completa del documento perdido, así como precisar si se trata de la pérdida de un documento o del acta de notificación (cargo) | Por cada día de la no remisión de la denuncia policial 1% de una UIT | Informe elaborado por el Área de Expediciones - OADAC |

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

¹⁴ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-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 ¹⁶ | 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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-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 ¹⁸ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁹ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-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 local y nacional enviada desde la sede del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM), 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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-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 setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizando desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato vigente, para lo cual la entidad comunicará al contratista mediante una carta, remitida con una anticipación de quince días calendario o través de un correo electrónico el inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

| N° | CONCEPTO | | CANTIDAD APROXIMADA | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|-------|---|----------------------------|---------------------|-----------------|--------------|
| | TIPO DE ENVIO | TIEMPO DE ENVIO | | | |
| 1 | LOCAL | INMEDIATO | 856 | | |
| | | URGENTE | 7678 | | |
| | | NORMAL | 55655 | | |
| | NACIONAL | FACIL/MEDIANO ACCESO | 33839 | | |
| | | DIFICIL/MUY DIFICIL ACCESO | 9923 | | |
| | Contratación del servicio de mensajería local y nacional enviada desde la sede del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM) - Envíos totales | | 107951 | | |
| | Servicio de Motorizado In House | Meses | 24 | | |
| TOTAL | | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-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 ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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 escidida, 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 25 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE: | MONEDA | IMPORTE 28 | TIPO DE CAMBIO VENTA 29 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 30 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MINEM-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.