

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 12-2025-PROMPERU

**SERVICIO DE COURIER INTERNACIONAL PARA
PROMPERÚ**

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 : COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERU PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERU

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : CALLE UNO OESTE NRO. 50 – URBANIZACIÓN CORPAC – SAN ISIDRO

Teléfono: : 6167300

Correo electrónico: : cmontoya@promperuext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE COURIER INTERNACIONAL PARA PROMPERU, de acuerdo al siguiente detalle:

ENVIO POR PAISES			
PAIS	TIPO	CANTIDAD (envíos)	PESO (KG)
ALEMANIA	Paquetería	3	5
ALEMANIA	Paquetería	3	20
ALEMANIA	Paquetería	3	25
ALEMANIA	Paquetería	1	30
FRANCIA	Correspondencia	1	0.5
FRANCIA	Paquetería	1	10
FRANCIA	Paquetería	2	20
FRANCIA	Paquetería	2	30
ITALIA	Correspondencia	4	0.5
ITALIA	Paquetería	4	5
ITALIA	Paquetería	4	15
ITALIA	Paquetería	5	30
ESPAÑA	Correspondencia	1	1
ESPAÑA	Paquetería	1	5
ESPAÑA	Paquetería	2	20
ESPAÑA	Paquetería	3	25
RUSIA	Correspondencia	1	0.5
RUSIA	Correspondencia	1	5
REINO UNIDO	Paquetería	2	10
REINO UNIDO	Paquetería	2	30
HOLANDA	Correspondencia	1	0.5
HOLANDA	Paquetería	3	5
HOLANDA	Paquetería	3	15

HOLANDA	Paquetería	3	30
BELGICA	Paquetería	1	5
BELGICA	Paquetería	1	10
BELGICA	Paquetería	1	15
CANADA	Correspondencia	1	0.5
CANADA	Paquetería	2	5
CANADA	Paquetería	1	15
CANADA	Paquetería	4	20
CANADA	Paquetería	2	25
CANADA	Paquetería	2	30
USA	Correspondencia	1	0.5
USA	Paquetería	2	5
USA	Paquetería	1	15
USA	Paquetería	2	20
USA	Paquetería	2	25
USA	Paquetería	9	30
MEXICO	Correspondencia	1	0.5
MEXICO	Paquetería	3	10
MEXICO	Paquetería	2	20
MEXICO	Paquetería	2	25
BARBADOS	Paquetería	1	30
PANAMÁ	Correspondencia	1	0.5
PANAMÁ	Paquetería	2	10
PANAMÁ	Paquetería	2	25
PANAMÁ	Paquetería	3	30
ARGENTINA	Correspondencia	1	0.5
ARGENTINA	Paquetería	1	10
ARGENTINA	Paquetería	1	20
ARGENTINA	Paquetería	11	25
BRASIL	Correspondencia	1	0.5
BRASIL	Paquetería	1	10
BRASIL	Paquetería	1	20
BRASIL	Paquetería	1	30
CHILE	Correspondencia	1	0.5
CHILE	Paquetería	2	15
CHILE	Paquetería	5	20
CHILE	Paquetería	4	25
CHILE	Paquetería	4	30
COLOMBIA	Correspondencia	1	0.5
COLOMBIA	Paquetería	4	10
COLOMBIA	Paquetería	4	20
COLOMBIA	Paquetería	11	25
COLOMBIA	Paquetería	3	30
ECUADOR	Paquetería	2	15

ECUADOR	Paquetería	2	20
ECUADOR	Paquetería	16	25
ECUADOR	Paquetería	3	30
BOLIVIA	Correspondencia	1	0
BOLIVIA	Paquetería	8	20
BOLIVIA	Paquetería	1	5
JAPON	Correspondencia	2	0.5
JAPON	Paquetería	3	10
JAPON	Paquetería	10	20
JAPON	Paquetería	4	25
CHINA	Correspondencia	3	0.5
CHINA	Paquetería	1	10
CHINA	Paquetería	1	20
CHINA	Paquetería	4	30
TAIWAN	Paquetería	2	5
TAIWAN	Paquetería	1	20
COREA DEL SUR	Correspondencia	1	0.5
COREA DEL SUR	Paquetería	2	10
INDIA	Paquetería	3	30
AUSTRALIA	Paquetería	1	5
AUSTRALIA	Paquetería	2	15
AUSTRALIA	Paquetería	2	20
AUSTRALIA	Paquetería	3	25

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 052-2025-OAD el 16.04.2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta el consumo total del monto contratado, el cual iniciará al día siguiente de suscrita el acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito. Para obtener una copia de las bases, se deberá solicitar por correo electrónico a cmontoya@promperuext.pe, a efectos que se le haga llegar una copia digital.

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° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- 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 DÓLARES AMERICANOS. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

³ 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.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

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, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior (**Anexo N° 10**).
- 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.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato (**Anexo N° 11**).
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Tarifario desagregado por país de destino y rango de peso (en kilogramos), conforme al numeral 8 de los términos de referencia.

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*

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- 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 la Mesa de Partes de la Entidad, sito Calle Uno Oeste 51 San Isidro – Edificio MINCETUR. Podrá hacerse uso de la Ventanilla Virtual de la Mesa de Partes solo en el caso que no se vaya a presentar carta fianza.

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 de manera mensual por los servicios efectivamente realizados, de acuerdo al numeral 8.7 de los

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

términos de referencia.

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

- Conformidad del área usuaria respectiva y el V°B° del Especialista en Distribución de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD) y del Jefe de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD), según corresponda.
- Comprobante de pago.
- Producto, según corresponda.

Deberán cumplirse las exigencias señaladas en el numeral 8.7 de los términos de referencia.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COURIER INTERNACIONAL PARA PROMPERÚ

1. DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo a la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD)

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio Courier a nivel internacional, que consiste en la mensajería de correspondencia (documentos) y paquetería (material promocional) de hasta 100 kilos, dentro del marco de sus funciones como entidad Pública que debe mantener la comunicación con entidades internacionales.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es contar a tiempo en destino con los bienes requeridos para la realización de los eventos internacionales que organiza o en los que participa PROMPERU, a fin de tener una presencia exitosa mediante la proyección de una imagen sólida, ordenada y atractiva como país exportador y destino turístico.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de Costo	Dirección de Promoción del Turismo
APEX	0921.2025 – Courier Internacional
Centro de Costo	Dirección de Promoción de Inversiones Empresariales
APEX	0136.2025 – Materiales de promoción (Prod / Dist.)
Centro de Costo	Sub Dirección de Promoción Comercial
APEX	0895.2025 - Gastos Operativos
Centro de Costo	Dirección de las Oficinas Comerciales en el Exterior
APEX	0067.2025 – Gastos Operativos OCEX
Centro de Costo	Gerencia General
APEX	0932.2025 – Gastos Operativos ULOG

r. ALARCON
FAU
7:44 -05:00



Firmado digi
CISNEROS
Mariela FAU
Motivo: Doy

6. ANTECEDENTES

La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental, en el marco de su competencia es responsable entre sus funciones de contratar el servicio de mensajería de correspondencia (documentos) y paquetería (material promocional) de hasta 100 kilos, a nivel internacional para cumplir con las distintas actividades promocionales a nivel internacional, conducentes a alcanzar las metas y objetivos institucionales propuestos, que consisten en fortalecer la gestión institucional y contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado del turismo y las exportaciones.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo la realización de actividades de promoción del destino Perú, de fortalecimiento de la gestión comercial de las empresas y de inteligencia turística, que contribuyan con el desarrollo sostenido y descentralizado del país, haciendo llegar lo necesario a los eventos internacionales para el cumplimiento de las metas asignadas por la entidad.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El servicio Courier Internacional comprende la recolección de los envíos desde el almacén de PROMPERU y su entrega en la dirección de destino internacional indicada, asegurando un servicio puerta a puerta. El operador deberá encargarse de todas las gestiones necesarias para el transporte de los envíos, incluyendo el recojo, embalaje complementario (si fuera requerido), despacho aduanero de exportación, flete internacional, tránsito, despacho aduanero en destino (si aplicara), así como la entrega final en el lugar indicado. Todos los costos asociados al servicio, incluyendo tasas, impuestos, derechos aduaneros, seguros y cualquier otro gasto derivado del transporte y entrega, deberán ser asumidos por el operador sin generar cargos adicionales a PROMPERU.

El proveedor deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato un tarifario desagregado por país de destino y por rango de peso (en kilogramos). Dicho tarifario deberá detallar los costos unitarios por servicio, incluyendo todos los conceptos aplicables (recojo, flete, despacho aduanero, seguros, tasas, entre otros). El tarifario deberá mantenerse vigente durante el período de contratación y aplicarse a los envíos realizados en el marco del servicio.

La cantidad estimada para entregar al destinatario durante el plazo de ejecución del contrato, se determina en función al consumo histórico del servicio por parte de PROMPERU, como se aprecia en el siguiente cuadro. Es importante señalar que la cantidad estimada será referencial únicamente, debido a que PROMPERU hará uso del servicio de mensajería, de acuerdo a su demanda real.

**Cuadro de Necesidades - Courier Internacional junio
2025-mayo 2026**

ENVIO POR PAISES			
PAIS	TIPO	CANTIDAD (envíos)	PESO (KG)
ALEMANIA	Paquetería	3	5
ALEMANIA	Paquetería	3	20
ALEMANIA	Paquetería	3	25
ALEMANIA	Paquetería	1	30

FRANCIA	Correspondencia	1	0.5
FRANCIA	Paquetería	1	10
FRANCIA	Paquetería	2	20
FRANCIA	Paquetería	2	30
ITALIA	Correspondencia	4	0.5
ITALIA	Paquetería	4	5
ITALIA	Paquetería	4	15
ITALIA	Paquetería	5	30
ESPAÑA	Correspondencia	1	1
ESPAÑA	Paquetería	1	5
ESPAÑA	Paquetería	2	20
ESPAÑA	Paquetería	3	25
RUSIA	Correspondencia	1	0.5
RUSIA	Correspondencia	1	5
REINO UNIDO	Paquetería	2	10
REINO UNIDO	Paquetería	2	30
HOLANDA	Correspondencia	1	0.5
HOLANDA	Paquetería	3	5
HOLANDA	Paquetería	3	15
HOLANDA	Paquetería	3	30
BELGICA	Paquetería	1	5
BELGICA	Paquetería	1	10
BELGICA	Paquetería	1	15
CANADA	Correspondencia	1	0.5
CANADA	Paquetería	2	5
CANADA	Paquetería	1	15
CANADA	Paquetería	4	20
CANADA	Paquetería	2	25
CANADA	Paquetería	2	30
USA	Correspondencia	1	0.5
USA	Paquetería	2	5
USA	Paquetería	1	15
USA	Paquetería	2	20
USA	Paquetería	2	25
USA	Paquetería	9	30
MEXICO	Correspondencia	1	0.5
MEXICO	Paquetería	3	10
MEXICO	Paquetería	2	20
MEXICO	Paquetería	2	25
BARBADOS	Paquetería	1	30
PANAMÁ	Correspondencia	1	0.5
PANAMÁ	Paquetería	2	10

PANAMÁ	Paquetería	2	25
PANAMÁ	Paquetería	3	30
ARGENTINA	Correspondencia	1	0.5
ARGENTINA	Paquetería	1	10
ARGENTINA	Paquetería	1	20
ARGENTINA	Paquetería	11	25
BRASIL	Correspondencia	1	0.5
BRASIL	Paquetería	1	10
BRASIL	Paquetería	1	20
BRASIL	Paquetería	1	30
CHILE	Correspondencia	1	0.5
CHILE	Paquetería	2	15
CHILE	Paquetería	5	20
CHILE	Paquetería	4	25
CHILE	Paquetería	4	30
COLOMBIA	Correspondencia	1	0.5
COLOMBIA	Paquetería	4	10
COLOMBIA	Paquetería	4	20
COLOMBIA	Paquetería	11	25
COLOMBIA	Paquetería	3	30
ECUADOR	Paquetería	2	15
ECUADOR	Paquetería	2	20
ECUADOR	Paquetería	16	25
ECUADOR	Paquetería	3	30
BOLIVIA	Correspondencia	1	0
BOLIVIA	Paquetería	8	20
BOLIVIA	Paquetería	1	5
JAPON	Correspondencia	2	0.5
JAPON	Paquetería	3	10
JAPON	Paquetería	10	20
JAPON	Paquetería	4	25
CHINA	Correspondencia	3	0.5
CHINA	Paquetería	1	10
CHINA	Paquetería	1	20
CHINA	Paquetería	4	30
TAIWAN	Paquetería	2	5
TAIWAN	Paquetería	1	20
COREA DEL SUR	Correspondencia	1	0.5
COREA DEL SUR	Paquetería	2	10
INDIA	Paquetería	3	30
AUSTRALIA	Paquetería	1	5

AUSTRALIA	Paquetería	2	15
AUSTRALIA	Paquetería	2	20
AUSTRALIA	Paquetería	3	25

8.1 ACTIVIDADES

El servicio incluye el recojo, transporte y entrega de correspondencia y paquetería, según necesidad de PROMPERU:

8.1.1 Pautas sobre el recojo.

- a) El recojo de la correspondencia y/o paquetería se realizará de cualquiera de las siguientes direcciones, según se detalla:
 - Calle Uno Oeste N° 50, Urb. Córpac, Edificio MINCETUR, San Isidro – Recepción Piso 13 y 14
 - Calle 21 N° 713, san Isidro, Edificio Quattro - Recepción.
 - Av. Jorge Basadre 610, san Isidro, Recepción / Almacén.
- b) La empresa de mensajería, una vez notificado, vía sistema del requerimiento de PROMPERU, deberá recoger la correspondencia y/o paquetería respectiva en las oficinas de PROMPERU, de lunes a viernes de 9 a 5 p.m., de acuerdo al siguiente detalle:
 - Los requerimientos que se realicen hasta las 12:00 horas deberán ser atendidos en el mismo día, recogidos en el transcurso de dicha tarde.
 - Los requerimientos que se realicen después de las 12:00 horas deberán ser atendidos al día siguiente, en el transcurso de la mañana.
- c) Todo envío solicitado por PROMPERU, deberá ser debidamente pesado y dicho peso registrado en el sistema de la empresa de mensajería.
- d) La entrega de los documentos por parte de PROMPERU a la empresa de mensajería, deberá tener como mínimo la siguiente información:
 - Fecha de Entrega (dd/mm/aaaa).
 - Número de recepción de documento.
 - Nombre o Razón Social del destinatario.
 - Dirección del Destinatario.
 - Tipo de Documento.
 - Tipo de Envío.
 - Total de documentos a enviar.
- e) PROMPERU entregará a la empresa de mensajería una base de datos en medio magnético con los destinatarios, en caso de envíos mayores a diez (10) diarios.

8.1.2 Del servicio de transporte

- a) El traslado de la correspondencia desde PROMPERU a los almacenes de la empresa de mensajería será realizado con su propio personal y medios de transporte, bajo su entera responsabilidad.
- b) El operador logístico deberá proporcionar, vía correo electrónico, la Guía Aérea (AWB) con la que se despacha la carga dentro de las 24 horas posteriores a su ingreso al terminal aéreo. El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado una falta en la prestación del servicio.

- c) Para los casos de envíos donde los factores de peso y volumen, en forma conjunta, sean necesarios para la determinación de la tarifa a utilizar se aplicarán las regulaciones vigentes de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA, por sus siglas en inglés).
- d) La empresa de mensajería deberá entregar una liquidación detallada por cada envío que incluirá además de datos del consignatario, los costos de flete, gastos en origen y gastos en destino.
- e) Los tipos de productos a enviar son:
 - Documentos.
 - Paquetería: Material promocional (folletos, manuales, catálogos, etc.) y merchandising (llaveros, separadores de libros, porta vasos, etc.).
 - Insumos: Snacks (canchita, papas, camote, chifles, etc.), mix sour, tejas, etc.
 - Textiles: muestras, mantas, trajes típicos, etc.
 - Bebidas: Pisco, algarrobina, etc.

8.1.3 De la entrega de la correspondencia

- a) Cada requerimiento se entenderá culminado cuando la empresa de mensajería, haya realizado la entrega efectiva de los envíos de PROMPERU a sus destinatarios y entregue los cargos correspondientes, que acrediten su recepción dentro de los plazos establecidos. El cargo que acredite la entrega efectiva de la documentación: Confirmación electrónica de entrega – POD (Proof of delivery) deberá incluir la siguiente información:

- Nombre completo del destinatario que reciba la documentación.
- La fecha y hora de la recepción.
- Firma legible del destinatario.
- Sello legible de la empresa o institución (cuando corresponda).

Esta confirmación electrónica de entrega (POD) deberá ser enviada **vía electrónica** al Especialista en Distribución de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados desde el día siguiente de la entrega de la documentación y/o paquetería en el lugar de destino.

- b) La empresa de mensajería entregará la correspondencia y/o paquetería a los correspondientes destinatarios **en un plazo máximo de diez (10) días calendarios**. Salvo en casos extraordinarios de acuerdo a la legislación aduanera de cada país, factores climáticos, y otros ajenos al proveedor, estos factores deberán justificarse por escrito a la institución.
- c) Los plazos de entrega se computarán a partir del día siguiente de la recepción de la correspondencia y/o paquetería de parte de la empresa de mensajería.
- d) El traslado de la correspondencia que efectúe el contratista deberá contar con la debida protección. PROMPERU no aceptará el mínimo deterioro de la misma.
- e) La empresa de mensajería, deberá comunicar de inmediato al Especialista en Distribución de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental sobre los imprevistos que surjan en la tramitación de los envíos, a fin de solucionarlos y entregar los envíos en la forma y plazos establecidos.
- f) La entrega de cargos, vía electrónica, constituye un requisito indispensable para efectos del pago, los cuales deben hacerlos llegar a la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental de PROMPERU, acompañado de un reporte que precise lo siguiente:

- Nombre o Razón Social del Destinatario.
- Domicilio del Destinatario.
- Fecha y hora de recojo de la correspondencia y/o paquetería por parte del Operador Logístico en las oficinas de PROMPERU.
- Guía aérea de cada servicio realizado.
- Nombre completo de la persona que recibió el documento en destino.
- Fecha y hora de entrega de los documentos en destino.
- Motivo de la devolución, de ser el caso.

- g) La empresa de mensajería deberá comunicar a PROMPERU, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de ocurrida, toda pérdida o robo de documentos y/o cargos de recepción, debiendo adjuntar en el mismo plazo la denuncia policial donde figuren los números de los documentos robados.

La empresa de mensajería asumirá el costo del reenvío de la documentación y/o paquetería perdida y/o robada.

8.1.4 De la devolución de la correspondencia

- a) Los envíos que no puedan ser entregados a sus destinatarios por causas imputables a éstos, serán devueltos por la empresa de mensajería con un "Reporte individual de devolución" (deberá anexarse uno por cada envío) debidamente llenado, firmado y sellado por el funcionario responsable de la empresa de mensajería, indicando en forma expresa y detallada los motivos de la devolución. Sin perjuicio de lo mencionado, la empresa de mensajería comunicará a PROMPERU y por cualquier medio, el hecho y las razones que no le han permitido entregar el documento. Dichas razones pueden ser:

- Se mudó de domicilio.
- No existe el domicilio.
- Domicilio presenta local cerrado
- No existe número del domicilio.
- Destinatario desconocido.
- Se rehusó a recibir el documento.
- Se rehusó a completar el procedimiento de entrega (se negó a consignar alguno de los datos mínimos que debe contener toda constancia de entrega: sello, nombres y apellidos, firma, fecha y hora).
- Otras razones (debiendo detallarlas).

- b) El plazo para realizar la devolución consiste en el máximo período de tiempo requerido por PROMPERU para que la empresa de mensajería realice la devolución de los cargos de los documentos entregados.

Dicho plazo se mide a partir del siguiente día hábil de haber concluido el plazo para efectuar la entrega de los documentos y será de dos (02) días calendarios.

- c) Si el plazo real utilizado para la devolución de los cargos excede el "plazo de devolución" indicado, se aplicarán las penalidades de ley.
- d) En caso de envíos para destinatarios ausentes, la documentación no puede ser dejada bajo puerta, siempre tendrá que retornar a PROMPERU.

- e) La empresa de mensajería deberá realizar las coordinaciones necesarias, como mínimo dos (2) intentos (llamadas telefónicas, correos, etc.) con el destinatario, antes de proceder con la devolución de la correspondencia o paquetería a PROMPERU.

8.1.5 Otras consideraciones del servicio

- a) Se considerarán incumplimientos graves del contrato, pudiendo PROMPERU resolver el mismo sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello, las siguientes situaciones:
- Si a consecuencia de las tareas de supervisión se estableciera que el personal de la empresa de mensajería consignó información falsa en la constancia de entrega o en el reporte individual de devolución de cualquier documento o paquetería proporcionada por PROMPERU.
 - Cualquier alteración a la confidencialidad que debe guardar la empresa sobre la documentación o paquetería entregada y su contenido.
 - Si se entrega un documento o paquetería en un lugar distinto al señalado en el mismo.
 - En caso no realice el descargo respectivo por pérdida o siniestro de la correspondencia o paquetería.
- b) En caso la empresa de mensajería extravié o invalide una correspondencia y/o paquetería recibida para su distribución y entrega, PROMPERU no pagará los costos asumidos por la empresa de mensajería por el mencionado servicio incumplido y en caso se pueda reenviar dicho documento, el costo del reenvío será asumido por la empresa de mensajería.
- c) Las mismas acciones serán tomadas por PROMPERU en caso la empresa de mensajería deteriore una correspondencia y/o paquetería recibida para su distribución y entrega, siempre que dicho deterioro genere invalidez del documento.
- d) La empresa de mensajería deberá mantener la confidencialidad sobre la correspondencia y/o paquetería entregada y su contenido.
- e) La empresa de mensajería, durante toda la ejecución del contrato, deberá contar con una póliza de seguro sin costo para PROMPERU, que cubra la pérdida, robo, extravío, deterioro o daño, desde el recojo que efectúe el personal autorizado del contratista hasta la entrega al destinatario. Deberá presentar una declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato.
- f) Cualquier cambio que realice en el personal debe ser puesto en conocimiento de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental, el personal antes aludido, cada vez que se apersona a PROMPERU deberá hacerlo portando su documento de identidad personal y el emitido por respectivo contratista.
- g) El proveedor deberá proporcionar en calidad de préstamo a PROMPERU una balanza digital de hasta 2.5 kg, la misma que será devuelta a la finalización del contrato. Se deberá entregar en un plazo máximo de 05 días calendarios contados al día siguiente de perfeccionado el contrato.
- h) El proveedor asignará (01) equipo de telefonía móvil para PROMPERU, sin costo alguno para la Entidad, durante el periodo de servicio, con minutos para llamadas ilimitadas (red privada ilimitada) al equipo asignado al funcionario que administre la cuenta de PROMPERU. Se deberá entregar en un plazo máximo de 05 días calendarios contados al día siguiente de perfeccionado el contrato.

- i) El proveedor deberá proporcionar un sistema informático (software) que permita a PROMPERU realizar consultas "on line", vía Internet sobre el estado de los envíos en tiempo real; así como, para mantener un registro histórico de los servicios realizado durante la relación contractual, Se deberá proporcionar el acceso al sistema informático en un plazo máximo de 05 días calendarios contados al día siguiente de perfeccionado el contrato.

8.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

Experiencia del postor en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$ 345,131.74 (Trescientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Treinta y Uno con 74/100 Dólares Americanos), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los servicios de mensajería internacional o courier internacional.

Personal requerido:

- **Un (1) Supervisor – Personal no clave**
 - ✓ Bachiller en Administración, Economía, Comercio Exterior, Negocios Internacionales, Contabilidad o Ingeniería Industrial.
 - ✓ Experiencia mínima de tres (03) años supervisando o coordinando servicios de mensajería internacional o denominaciones similares.
 - ✓ Realizará las actividades siguientes:
Encargada de la administración, dirección y coordinación de:
 - ✓ Exportación,
 - ✓ Importación
 - ✓ Carga
- **Un (1) Administrador de cuenta – Personal no clave**
 - ✓ Bachiller en Administración, Economía, Comercio Exterior, Negocios Internacionales, Contabilidad o Ingeniería Industrial.
 - ✓ Experiencia mínima de un (01) año organizando la operación de carga, despachando importaciones / exportaciones y realizando seguimiento a los envíos o denominaciones similares.
 - ✓ Realizará las actividades siguientes:
 - ✓ Organizar la operación de carga
 - ✓ Armado de valijas exportación
 - ✓ Despacho importación

- ✓ Manejo de carga
- ✓ Seguimiento proactivo
- **Cuatro (4) operadores – Personal no clave**
 - ✓ Experiencia mínima de un (01) año realizando labores de recojo, acopio y clasificación de la correspondencia de sus clientes o denominaciones similares.
 - ✓ Realizará las actividades siguientes:
 - ✓ recojo,
 - ✓ monitoreo de entregas,
 - ✓ checking de paquetes,
 - ✓ embalaje

Nota:

- El tiempo de experiencia será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia. Para los operadores no se tomará en cuenta ningún criterio para contabilizar la experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La documentación del personal requerido será presentada en el plazo máximo de tres (3) días calendario contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

8.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en Lima y los destinos mencionados.

El plazo de ejecución será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta el consumo total del monto contratado, el cual iniciará al día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

8.4 PRODUCTO

Un reporte mensual de los documentos o paquetes entregados, dentro de los primeros 05 días calendario del mes siguiente del servicio prestado, señalando las características del mismo:

- Fecha de entrega del documento a la empresa de mensajería.
- N° de requerimiento de PROMPERU.
- N° de guía aérea correspondiente a cada envío entregado.
- Tipo de servicio.
- Fecha de entrega del documento.
- Nombre del destinatario.
- Dirección del destinatario.
- País.
- Descripción.
- Observaciones.
- Cantidad.
- Peso.
- Importe.
- Fecha de devolución.
- N° de guía de devolución.
- Días transcurridos hasta la entrega.

- Otras especificaciones que indicara el área usuaria para un mejor control.

La empresa de mensajería deberá incluir en su reporte la relación de los documentos no entregados y los motivos del incumplimiento.

Los reportes solicitados en los términos de referencia serán costeados por la empresa de mensajería.

De existir observaciones, los documentos mal entregados serán devueltos al proveedor para su subsanación, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendarios computados desde el día calendario siguiente a la fecha en que se notificaron las observaciones.

El proveedor deberá entregar el producto, mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ, ingresando al siguiente link: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> dirigido a la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental.

8.5 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

8.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios, de los componentes siguientes:

Cuadro de Necesidades - Courier Internacional junio 2025-mayo 2026

ENVIO POR PAISES			
PAIS	TIPO	CANTIDAD (envíos)	PESO (KG)
ALEMANIA	Paquetería	3	5
ALEMANIA	Paquetería	3	20
ALEMANIA	Paquetería	3	25
ALEMANIA	Paquetería	1	30
FRANCIA	Correspondencia	1	0.5
FRANCIA	Paquetería	1	10
FRANCIA	Paquetería	2	20
FRANCIA	Paquetería	2	30
ITALIA	Correspondencia	4	0.5
ITALIA	Paquetería	4	5
ITALIA	Paquetería	4	15
ITALIA	Paquetería	5	30
ESPAÑA	Correspondencia	1	1
ESPAÑA	Paquetería	1	5
ESPAÑA	Paquetería	2	20

ESPAÑA	Paquetería	3	25
RUSIA	Correspondencia	1	0.5
RUSIA	Correspondencia	1	5
REINO UNIDO	Paquetería	2	10
REINO UNIDO	Paquetería	2	30
HOLANDA	Correspondencia	1	0.5
HOLANDA	Paquetería	3	5
HOLANDA	Paquetería	3	15
HOLANDA	Paquetería	3	30
BELGICA	Paquetería	1	5
BELGICA	Paquetería	1	10
BELGICA	Paquetería	1	15
CANADA	Correspondencia	1	0.5
CANADA	Paquetería	2	5
CANADA	Paquetería	1	15
CANADA	Paquetería	4	20
CANADA	Paquetería	2	25
CANADA	Paquetería	2	30
USA	Correspondencia	1	0.5
USA	Paquetería	2	5
USA	Paquetería	1	15
USA	Paquetería	2	20
USA	Paquetería	2	25
USA	Paquetería	9	30
MEXICO	Correspondencia	1	0.5
MEXICO	Paquetería	3	10
MEXICO	Paquetería	2	20
MEXICO	Paquetería	2	25
BARBADOS	Paquetería	1	30
PANAMÁ	Correspondencia	1	0.5
PANAMÁ	Paquetería	2	10
PANAMÁ	Paquetería	2	25
PANAMÁ	Paquetería	3	30
ARGENTINA	Correspondencia	1	0.5
ARGENTINA	Paquetería	1	10
ARGENTINA	Paquetería	1	20
ARGENTINA	Paquetería	11	25
BRASIL	Correspondencia	1	0.5
BRASIL	Paquetería	1	10
BRASIL	Paquetería	1	20
BRASIL	Paquetería	1	30

CHILE	Correspondencia	1	0.5
CHILE	Paquetería	2	15
CHILE	Paquetería	5	20
CHILE	Paquetería	4	25
CHILE	Paquetería	4	30
COLOMBIA	Correspondencia	1	0.5
COLOMBIA	Paquetería	4	10
COLOMBIA	Paquetería	4	20
COLOMBIA	Paquetería	11	25
COLOMBIA	Paquetería	3	30
ECUADOR	Paquetería	2	15
ECUADOR	Paquetería	2	20
ECUADOR	Paquetería	16	25
ECUADOR	Paquetería	3	30
BOLIVIA	Correspondencia	1	0
BOLIVIA	Paquetería	8	20
BOLIVIA	Paquetería	1	5
JAPON	Correspondencia	2	0.5
JAPON	Paquetería	3	10
JAPON	Paquetería	10	20
JAPON	Paquetería	4	25
CHINA	Correspondencia	3	0.5
CHINA	Paquetería	1	10
CHINA	Paquetería	1	20
CHINA	Paquetería	4	30
TAIWAN	Paquetería	2	5
TAIWAN	Paquetería	1	20
COREA DEL SUR	Correspondencia	1	0.5
COREA DEL SUR	Paquetería	2	10
INDIA	Paquetería	3	30
AUSTRALIA	Paquetería	1	5
AUSTRALIA	Paquetería	2	15
AUSTRALIA	Paquetería	2	20
AUSTRALIA	Paquetería	3	25

8.7 FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos de manera mensual, por transferencia bancaria en moneda nacional; para lo cual el proveedor deberá haber presentado el reporte mensual dentro de los primeros 05 días calendario del mes siguiente del servicio prestado; además de contar con la conformidad del área usuaria respectiva y el V°B° del Especialista en Distribución de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD) y del jefe de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD). La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción del producto.

Se realizarán pagos por los servicios efectivamente realizados dentro del período correspondiente, de acuerdo al precio unitario ofertado.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

Debe adjuntar:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio.
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

8.8 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será otorgada por el área usuaria respectiva y el V°B° del Especialista en Distribución de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD) y del Jefe de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD).

Las áreas usuarias que emitirán las conformidades según lo que corresponda, serán:

1. Sub Dirección de Turismo Receptivo de la Dirección de Promoción del Turismo.
2. Dirección de Promoción de Inversiones Empresariales.
3. Sub Dirección de Promoción Comercial.
4. Dirección de las Oficinas Comerciales en el Exterior.
5. Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Gerencia General.

8.9 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener la CONFIDENCIALIDAD sobre la correspondencia y/o paquetería entregada y su contenido, por lo que cualquier alteración de la misma por parte del proveedor o su personal, será considerada como incumplimiento grave del contrato, motivo por el cual PROMPERÚ podrá resolver el mismo sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello.

Toda la información proporcionada al proveedor del servicio, relativa al objeto principal del servicio, será tratada con estricta confidencialidad, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por PROMPERU. El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

Asimismo, PROMPERU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

8.10 FÓRMULA DE REAJUSTE

EL CONTRATISTA podrá solicitar el reajuste de los precios unitarios, siempre que este responda a variaciones de la partida correspondiente a los fletes internacionales; las demás partidas se mantendrán a valores constantes, salvo los impuestos de Ley. Para ello es necesario que EL CONTRATISTA, con motivo de la presentación de su Oferta haya presentado en su Estructura de Costos como mínimo las partidas correspondientes al flete internacional, los gastos administrativos, la utilidad e impuestos. La solicitud respectiva debe acreditarse mediante documento del proveedor del flete internacional. El reajuste se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$P_1 = (\Delta F_0 + \overline{K_0}) \times (1+T)$$

Dónde:

P₁: Precio unitario actualizado

Δ : Variación porcentual de los fletes internacionales

F₀: Flete sujeto a cotización internacional, al momento de presentar su Oferta

K₀: Otros costos, gastos y utilidad (constante)

T: Impuestos de Ley (%)

El reajuste de los precios será a partir de la fecha aprobación por parte de PROMPERU del incremento o disminución respectiva.

9. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades por incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual y en función de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, de acuerdo a la siguiente clasificación de las siguientes conductas:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Perder la correspondencia o paquetería	0.5 % UIT por cada ocurrencia.	Mediante informe emitido por la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental y adjuntando la denuncia policial respectiva.
2	No recoger la correspondencia y/o paquetería de los locales destinados para el recojo el día que se indica	0.5 % UIT por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental.
3	Entregar en un destinatario distinto al instruido	0.5 % UIT por cada ocurrencia.	Mediante informe emitido por la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental adjuntando cargo con firma equivocada.

10. 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.

11. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio debe contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deben ser continuamente reemplazados, garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

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
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con contrato de Concesión Postal vigente suscrito con el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que lo faculta a operar como concesionarios postales (Decreto Legislativo N°685) en el ámbito internacional.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia vigente del contrato de concesión para la prestación del servicio postal, suscrito con el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, que faculta a EL CONTRATISTA, a operar como concesionario postal (Decreto Legislativo N°685) en el ámbito internacional.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$ 345,131.74 (Trescientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Treinta y Uno con 74/100 Dólares Americanos), 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 servicios de mensajería internacional o courier internacional.</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 pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 12-2025-PROMPERU** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos parciales, según el numeral 8.7 de los términos de referencia, 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 responsabilidad del funcionario competente.

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta el consumo total del monto contratado, el cual iniciará al día siguiente de suscrita el acta de inicio, conforme al numeral 8.3 de los términos de referencia.

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 el área usuaria respectiva y el V°B° del Especialista en Distribución de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD) y del Jefe de la Unidad de Infraestructura y Gestión Documental (UIGD), en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es 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.

Adicionalmente, se aplicarán las otras penalidades previstas en el numeral 9 de los términos de referencia.

Estas penalidades se deducen del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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 CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

⁸ 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 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 Digitales⁹.

⁹ 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° 12-2025-PROMPERU

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 ¹⁰		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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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° 12-2025-PROMPERU

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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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.

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁵ 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° 12-2025-PROMPERU
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° 12-2025-PROMPERU

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 COURIER INTERNACIONAL PARA PROMPERU, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 12-2025-PROMPERU

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta el consumo total del monto contratado, de acuerdo al numeral 8.3 de los términos de referencia.

[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° 12-2025-PROMPERU

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° 12-2025-PROMPERU**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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° 12-2025-PROMPERU
Presente.-

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

CONCEPTO				CANTIDAD (ENVÍOS)	PRECIO UNITARIO (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$)
N°	PAÍS	TIPO	PESO (KG)			
1	ALEMANIA	Paquetería	5	3		
2	ALEMANIA	Paquetería	20	3		
3	ALEMANIA	Paquetería	25	3		
4	ALEMANIA	Paquetería	30	1		
5	FRANCIA	Correspondencia	0.5	1		
6	FRANCIA	Paquetería	10	1		
7	FRANCIA	Paquetería	20	2		
8	FRANCIA	Paquetería	30	2		
9	ITALIA	Correspondencia	0.5	4		
10	ITALIA	Paquetería	5	4		
11	ITALIA	Paquetería	15	4		
12	ITALIA	Paquetería	30	5		
13	ESPAÑA	Correspondencia	1	1		
14	ESPAÑA	Paquetería	5	1		
15	ESPAÑA	Paquetería	20	2		
16	ESPAÑA	Paquetería	25	3		
17	RUSIA	Correspondencia	0.5	1		
18	RUSIA	Correspondencia	5	1		
19	REINO UNIDO	Paquetería	10	2		
20	REINO UNIDO	Paquetería	30	2		
21	HOLANDA	Correspondencia	0.5	1		
22	HOLANDA	Paquetería	5	3		
23	HOLANDA	Paquetería	15	3		
24	HOLANDA	Paquetería	30	3		
25	BELGICA	Paquetería	5	1		
26	BELGICA	Paquetería	10	1		
27	BELGICA	Paquetería	15	1		
28	CANADA	Correspondencia	0.5	1		
29	CANADA	Paquetería	5	2		
30	CANADA	Paquetería	15	1		
31	CANADA	Paquetería	20	4		

32	CANADA	Paquetería	25	2		
33	CANADA	Paquetería	30	2		
34	USA	Correspondencia	0.5	1		
35	USA	Paquetería	5	2		
36	USA	Paquetería	15	1		
37	USA	Paquetería	20	2		
38	USA	Paquetería	25	2		
39	USA	Paquetería	30	9		
40	MEXICO	Correspondencia	0.5	1		
41	MEXICO	Paquetería	10	3		
42	MEXICO	Paquetería	20	2		
43	MEXICO	Paquetería	25	2		
44	BARBADOS	Paquetería	30	1		
45	PANAMÁ	Correspondencia	0.5	1		
46	PANAMÁ	Paquetería	10	2		
47	PANAMÁ	Paquetería	25	2		
48	PANAMÁ	Paquetería	30	3		
49	ARGENTINA	Correspondencia	0.5	1		
50	ARGENTINA	Paquetería	10	1		
51	ARGENTINA	Paquetería	20	1		
52	ARGENTINA	Paquetería	25	11		
53	BRASIL	Correspondencia	0.5	1		
54	BRASIL	Paquetería	10	1		
55	BRASIL	Paquetería	20	1		
56	BRASIL	Paquetería	30	1		
57	CHILE	Correspondencia	0.5	1		
58	CHILE	Paquetería	15	2		
59	CHILE	Paquetería	20	5		
60	CHILE	Paquetería	25	4		
61	CHILE	Paquetería	30	4		
62	COLOMBIA	Correspondencia	0.5	1		
63	COLOMBIA	Paquetería	10	4		
64	COLOMBIA	Paquetería	20	4		
65	COLOMBIA	Paquetería	25	11		
66	COLOMBIA	Paquetería	30	3		
67	ECUADOR	Paquetería	15	2		
68	ECUADOR	Paquetería	20	2		
69	ECUADOR	Paquetería	25	16		
70	ECUADOR	Paquetería	30	3		
71	BOLIVIA	Correspondencia	0	1		
72	BOLIVIA	Paquetería	20	8		
73	BOLIVIA	Paquetería	5	1		

74	JAPON	Correspondencia	0.5	2		
75	JAPON	Paquetería	10	3		
76	JAPON	Paquetería	20	10		
77	JAPON	Paquetería	25	4		
78	CHINA	Correspondencia	0.5	3		
79	CHINA	Paquetería	10	1		
80	CHINA	Paquetería	20	1		
81	CHINA	Paquetería	30	4		
82	TAIWAN	Paquetería	5	2		
83	TAIWAN	Paquetería	20	1		
84	COREA DEL SUR	Correspondencia	0.5	1		
85	COREA DEL SUR	Paquetería	10	2		
86	INDIA	Paquetería	30	3		
87	AUSTRALIA	Paquetería	5	1		
88	AUSTRALIA	Paquetería	15	2		
89	AUSTRALIA	Paquetería	20	2		
90	AUSTRALIA	Paquetería	25	3		
TOTAL						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 12-2025-PROMPERU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 12-2025-PROMPERU
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/rmp/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° 9

**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
UNIDAD DE LOGÍSTICA
CONCURSO PÚBLICO N° 12-2025-PROMPERU
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.

ANEXO N° 10

CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional, de la empresa que represento [Consignar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta], es el [Consignar número de CCI].

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mí representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco [Consignar nombre del Banco].

Asimismo, dejo constancia que el(los) comprobante(s) de pago a ser emitido(s) por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la respectiva Orden de Compra/Orden de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará(n) cancelada(s) para todos sus efectos mediante la sola acreditación del(los) importe(s) correspondiente(s) a favor de la cuenta señalada en el párrafo precedente.

Atentamente,

Firma del proveedor⁸

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA PARA LA NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Presente.-

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO N° 12-2025-PROMPERU**, para la contratación del **SERVICIO DE COURIER INTERNACIONAL PARA PROMPERÚ**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfono celular del responsable:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁵ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²⁵ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.