

+

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**

**“SERVICIO DE ALMACENAJE PARA LOS BIENES DEL  
PROGRAMA NACIONAL AURORA”**

**BASES INTEGRADAS**

## **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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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 accesorias, 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 ejecución total del contrato y se realiza de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 3.4 del artículo 3 de la Ley N°32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.*

##### 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 : PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA

RUC N° : 20512807411

Domicilio legal : JR. CAMANA NRO. 616 (PISO 9 - EDIFICIO MINISTERIO DE LA MUJER) LIMA - LIMA – LIMA

Teléfono: : 01-4197260

Correo electrónico: : [rcardenas@aurora.gob.pe](mailto:rcardenas@aurora.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALMACENAJE PARA LOS BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02, con número de correlativo 010-2024 del 10 de setiembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Tres (3) años o hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero; contados a partir del día de Inicio de

operaciones según el plan de trabajo aprobado, previa firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en la Caja de la Entidad, sito Jr. Camaná N° 616 – Lima - Piso 9, asimismo, en la misma Caja de la Entidad, podrá recabar la reproducción de bases.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°27269, modificada por la Ley N°27310, que aprueba la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- TUO Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N°32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Ley de Telecomunicaciones.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

e) ~~Presentar el diagrama de red que posee servidores DNS<sup>4</sup>~~

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y*

<sup>4</sup> OBSERVACION N° 01 PARTICIPANTE LAR TECHNICAL SERVICE S.A.C. Y CONSULTA N° 02 AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se acoge la observación, se suprime el literal e) de las bases.

<sup>5</sup> 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.

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Presentar póliza de seguro patrimonial (cobertura contra incendio, robos y líneas aliadas, con la cláusula a todo riesgo de la naturaleza) o póliza de seguros multirriesgo, la cual deberá cubrir el Integro del monto de los bienes en caso de pérdida o siniestro de acuerdo a lo señalado en el literal p) del 4.3 de los TDR.
- i) Presentar las pólizas requeridas en el numeral 4.5 literal a) 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 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 ejecución total del contrato y se realiza 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 3.4 del artículo 3 de la Ley N°32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE. 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

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

- *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 Haya<sup>8</sup>.*
- *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 mesa de partes del Programa Nacional AURORA, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Piso 9, de 08:00 a 16:00 horas. Adicionalmente, se podrá remitir dicha documentación a través de Mesa de Partes Digital del Programa Nacional Aurora, en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano <https://www.gob.pe/aurora>.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales a todo costo, debiendo incluir los conceptos de almacenamiento, manipulación, conservación, seguro, impuestos y otros cargos por vigilancia, limpieza, luz, agua, internet etc.

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

- El contratista enviara de manera mensual la factura correspondiente al Programa Nacional Aurora dentro de los tres (03) días calendario del mes siguiente para su cancelación en forma conjunta con los siguientes reportes.
  - ✓ *Los stocks de bienes e insumos, con los ingresos y salidas de los bienes del mes y saldo*
  - ✓ *Reporte indicando el número de posiciones utilizadas, el cual determinara el monto a pagar en dicho mes*
- La conformidad será otorgada por la Subunidad de Abastecimiento previo informe del encargado del Almacén de la Subunidad de Abastecimiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Digital del Programa Nacional AURORA, en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano <https://www.gob.pe/aurora> o presencial en mesa de partes del Programa Nacional AURORA, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Piso 9, de 08:00 a 16:00 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA EN LAS ÚLTIMAS PÁGINAS DE LAS PRESENTES BASES PARA MEJOR VISUALIZACIÓN**

**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) <sup>9</sup>del almacén ofertado a nombre del Contratista, deberá encontrarse vigente o en proceso de renovación</p> <p>Licencia de funcionamiento, a nombre del Contratista, emitida por la Municipalidad correspondiente en la actividad y/o giro de almacén y oficina administrativa, la cual deberá encontrarse vigente durante la ejecución del servicio.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p><b>Presentar una copia simple o documento que lo acredite</b></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Un (1) almacén techado con capacidad de almacenar como mínimo 400 posiciones en racks debiendo el proveedor considerar hasta 800 posiciones que garantice la buena conservación y custodia de los bienes almacenados.</p> <p>Deberá estar ubicado en una zona liviana en alguno de los distritos de Lima Metropolitana y/o Provincia Constitucional del Callao, debe contar con cerco perimétrico de concreto y ladrillo con una altura mínima de 4.5 metros, contar con patio de maniobras y/o estacionamiento con espacio suficiente para los vehículos de carga, mínimo un muelle de carga y uno de descarga, una torre de vigilancia con ubicación estratégica, balanza electrónica con capacidad mínima de 40 TN para el pesado de vehículos. Las características serán verificadas de forma presencial por la Entidad antes del otorgamiento de la buena pro.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Una (01) balanza de plataforma digital con capacidad mínima de pesado de 500 Kg Una (01) balanza digital contadora con capacidad mínima de 30 kg, Un (01) montacargas. Dos (02) carretillas hidráulicas Una (01) escalera para picking</p> <p><b>Acreditación:</b></p>

<sup>9</sup> OBSERVACION N° 04 PARTICIPANTE AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, Se acoge la observación, se corrige las siglas del certificado debe de decir (ITSE).

	<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del <b>equipamiento</b><sup>10</sup> estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador de almacén con el perfil de Bachiller y/o técnico en Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Logística.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

<sup>10</sup> OBSERVACION N° 05 y 06 PARTICIPANTE AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se acoge la observación

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Coordinador de almacén deberá contar con experiencia mínima 2 años como responsable y/o coordinador y/o encargado y/o jefe de almacén.<sup>11</sup></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00, (Ochocientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <u>Servicios de almacenaje y/o custodia de bienes en general y/o de bienes activos, en empresas privadas o del estado.</u><sup>12</sup></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</p>

<sup>11</sup> OBSERVACION N° 12 PARTICIPANTE AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se acoge parcialmente la observación .

<sup>12</sup> OBSERVACION N° 07 PARTICIPANTE AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se acoge la observación

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> 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 fehacencia 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".*

**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><b><u>Evaluación:</u></b>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>                      Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**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 ALMACENAJE PARA LOS BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA, que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20512807411, con domicilio legal en JR. CAMANA NRO. 616 (PISO 9 - EDIFICIO MINISTERIO DE LA MUJER) LIMA - LIMA - LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA** para la contratación del SERVICIO DE ALMACENAJE PARA LOS BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto “SERVICIO DE ALMACENAJE PARA LOS BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA”

### **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 PAGO<sup>14</sup>**

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

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- La conformidad será otorgada por la Subunidad de Abastecimiento (SA) a través del encargado del Almacén.
- El contratista enviara de manera mensual la factura correspondiente al Programa Nacional Aurora dentro de los tres (03) días calendario del mes siguiente para su cancelación en forma conjunta con los siguientes reportes.

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

- ✓ Los stocks de bienes e insumos, con los ingresos y salidas de los bienes del mes y saldo
- ✓ Reporte indicando el número de posiciones utilizadas, el cual determinara el monto a pagar en dicho mes

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.

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 Tres (3) años o hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero; contados a partir del día de Inicio de operaciones según el plan de trabajo aprobado, previa firma del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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 ejecución total del contrato y se realiza de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subunidad de Abastecimiento previo informe del encargado del Almacén de la Subunidad de Abastecimiento en el plazo máximo de siete (07) 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 última conformidad otorgada por LA ENTIDAD sobre el servicio brindado.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso que la empresa ganadora no cumpla con la entrega del plan de trabajo y cronograma de actividades que se llevaran a cabo para la mudanza, de forma digital y física por mesa de partes el mismo día de la firma del contrato con la entidad.	20% de la UIT vigente por cada día de atraso	El encargado de Almacén, verificará por el sistema de gestión documental la fecha del ingreso del documento, se levantará un acta dejando constancia por la cantidad de días de atraso.
2	Se encuentra totalmente prohibido realizar el cambio o modificación en el cuadro y PECOSA sin autorización previa del Encargado del Almacén y/o del coordinador/a de la Subunidad de Abastecimiento del Programa Nacional AURORA.	0.5 veces el valor del bien o artículo comprometido	El encargado de almacén realizará la evaluación de la información obrante en la PECOSA, cuadro de distribución y cuadro de liquidación. Se remitirá la información necesaria a la coordinación de abastecimiento para el cálculo correspondiente de la penalidad.
3	En caso no se permita la disponibilidad de los bienes y acceso al almacén por parte del contratista y se haya realizado todo el procedimiento por parte de la Entidad.	1% del monto que corresponde facturar del mes por cada hecho suscitado	El encargado de almacén presentara un informe detallando los hechos suscitados, el cual será evaluado y remitido a la Subunidad de Abastecimiento, quien solicitara el descargo al contratista y de corresponder, la aplicación de la penalidad.
4	En caso de pérdida, robo o sustracción de los bienes e insumos en custodia, el contratista deberá presentar por escrito ante el Programa Nacional Aurora el informe de los hechos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurrido los hechos, así como sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haber presentado el respectivo informe. En dicho informe se especificará necesariamente la descripción de los bienes o suministros perdidos, extraviados o sustraídos, incluyendo la numeración correspondiente. En caso de no presentar por escrito ante la Entidad el informe de los hechos señalados y la denuncia policial sustentatoria en el plazo establecido estará sujeto a penalización.	S/. 300.00 soles, por cada día de atraso	El encargado de almacén verificará el cumplimiento de presentación del informe y la denuncia policial.

5	En caso de pérdida, robo, o sustracción el contratista deberá reponer con bienes nuevos, de características iguales, mejores, o en su defecto reponer su equivalencia en valor comercial actual a los referidos bienes. El contratista deberá reponer el bien o suministro en el plazo de cinco (05) días, el cual será contabilizado a partir del hecho ocurrido.	2% del monto del bien afectado, por cada día de retraso	El encargado de almacén verificara la entrega mediante la guía de remisión.
6	En caso existiera destrucción parcial o total de los bienes en custodia a causa de maniobras de los operadores del contratista. El contratista deberá reponer el bien o suministro en el plazo de dos (02) días.	2% del monto del bien afectado, por cada día de retraso	El encargado de almacén verificará en el video de la cámara de vigilancia interna; asimismo verificará la entrega mediante las guías de remisión.
7	De no cumplir con mantener limpios los espacios contratados y de encontrar los bienes deteriorados por el polvo y/o agentes que provoquen daño en los bienes.	5% de la UIT vigente por bien afectado	El encargado de almacén deberá emitir un informe indicando el incumplimiento.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. CAMANA NRO. 616 (PISO 9 - EDIFICIO MINISTERIO DE LA MUJER) LIMA - LIMA - LIMA

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].

<sup>15</sup> 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).

\_\_\_\_\_  
“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 Digitales<sup>16</sup>.*

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**

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 <sup>17</sup>		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 servicios<sup>18</sup>

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.*

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**

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 <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA – BASES INTEGRADAS

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 servicios<sup>22</sup>

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.*

---

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**  
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 la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE PARA LOS BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA”**, 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°005-2024-AURORA**  
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 Tres (3) años o hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero; contados a partir del día de Inicio de operaciones según el plan de trabajo aprobado, previa firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**.

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 el PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA

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] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

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

PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA – BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-AURORA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**  
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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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".

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

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR - AURORA  
 CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA - BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**  
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° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°005-2024-AURORA**  
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.*

# TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### "Servicio de almacenaje para los bienes del Programa Nacional Aurora"

#### 1. ÁREA USUARIA

Subunidad de abastecimiento - Almacén

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Programa Nacional Aurora requiere contar con un ambiente de amplia capacidad que permita el almacenamiento temporal de los bienes y/o suministros, en buenas condiciones de conservación para su distribución a los destinos finales.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

**3.1. Objetivo General:** Contratar una empresa especializada que brinde los servicios de recepción, almacenamiento y custodia de bienes y suministros en general del Programa Nacional Aurora.

**3.2. Objetivo Específico:** Contar con un espacio físico que cumpla con las condiciones óptimas que permitan la conservación adecuada de los bienes y suministros del Programa Nacional Aurora.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción (*)
1	1	Servicio	Servicio de almacenaje para los bienes del Programa Nacional Aurora

##### 4.1. Descripción del Servicio

Contar con un local:

a) Contar como mínimo con espacio para 400 posiciones, debiendo el proveedor considerar hasta 800 posiciones por eventualidades para paletas de 1.0 m x 1.2 m en los RACKS; dentro de ello el proveedor deberá disponer de un área para almacenar bienes como armarios, escritorios, sillas giratorias, mesas, etc.

(\*) la cantidad mensual de bienes en posiciones es aproximada.

b) Durante la vigencia contractual puede disminuir o aumentar de acuerdo a las necesidades de la Entidad, siendo este el factor para realizar el pago por posiciones ocupadas.



Firmado digitalmente por MEDINA  
PARI Judith Elena FAU  
20512807411 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.10.2024 18:52:49 -05:00



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
www.gob.pe/aurora



#### N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c) La entidad reconocerá un pago mínimo mensual de 200 posiciones; es decir, si las posiciones ocupadas son menores o iguales a 200 se reconocerá un pago de 200 posiciones.
- d) Si las posiciones ocupadas son mayores a 200 el monto a pagar resultara de la multiplicación de la cantidad de posiciones ocupadas por el precio unitario por posición establecido en el contrato.

#### 4.2. Condiciones en que prestara el Servicio.

- a) La ubicación física del local deberá ser una zona segura y de fácil acceso vehicular y peatonal, ubicada en una zona industrial liviana.
- b) El almacén deberá contar con una balanza de 40 TN como mínimo para pesar la entrada y salida de camiones.
- c) La avenida o calle donde está ubicado el inmueble deberá contar con un espacio amplio para el ingreso y salida de camiones y tráileres al interior del inmueble.
- d) Debe contar con un patio y/o espacio suficiente para el estacionamiento y maniobras de los camiones y tráiler.
- e) Deberá tener como mínimo un muelle o zona de carga y otro muelle o zona de descarga.
- f) Deberá contar con un espacio mínimo de 25 m<sup>2</sup>, zona especial para la recepción control y verificación de los bienes e insumos; así como la preparación y verificación de los bienes e insumos para los despachos.
- g) El local (almacén) del contratista deberá contar con una puerta amplia corrediza para agilizar la operatividad del servicio.
- h) Deberá de brindar un área u oficina (referido en el punto f) que se encuentre dentro del almacén o que desde esta se pueda supervisar las operaciones que se llevan a cabo en almacén; la misma que deberá estar equipada con mobiliario para 02 personas administrativas del Programa, que cuente con puntos de red, servicio de internet, servicio de luz (con puntos de conexión para los equipos necesarios), servicio de agua y servicios higiénicos operativos.
- i) Debe contar con paredes perimétricas en ladrillo o estructura similar o afín, contando con columnas a distancias técnicamente aceptables, dentro de las Normas Técnicas de almacenamiento y edificaciones.



#### N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- j) El contratista debe destinar para el presente servicio un espacio cerrado para el almacenamiento de los bienes del Programa con estructuras de almacenamiento (Racks) debidamente distribuidas y adecuadas para garantizar la conservación de los bienes, equipos de manipulación necesarios para las operaciones y paletas estándar de la madera de 1mt x1.2mt.
- k) El Contratista deberá recibir, revisar, contabilizar, etiquetar, almacenar y dar el V° B° en forma cuantitativa de los bienes e insumos que ingresen al almacén de acuerdo a la orden de compra remitida por el encargado del almacén del Programa Nacional Aurora, dicha labor se realizará con la participación de una persona del área de Almacén de la Entidad.
- l) El etiquetado por posición de los bienes e insumos recibidos se refiere a colocar un papel A4 en las cajas, bultos, sacos u otro embalaje, indicando el número de orden de compra, número de guía, fecha y cantidad de lo que se recibe el mismo que debe ser registrado en un ERP o un sistema de gestión de almacenes de la empresa que brinda el servicio.
- m) El contratista deberá proporcionar stretch film, cajas de cartón, cartón, plásticos, etc., para proteger y conservar los bienes e insumos mientras estén almacenados en sus instalaciones; estos materiales son de uso exclusivo solo para los bienes que se desprotegen por deterioro o manipuleo durante el almacenamiento, mas no, es un abastecimiento de los materiales antes mencionados.
- n) El contratista deberá brindar todas las facilidades para los inventarios programados y/o inopinados que requiera el Programa.
- o) El techo debe cubrir toda el área de almacenaje, debiendo ser resistente a la lluvia y a la luz solar, y debe contar con iluminación y ventilación acorde a las necesidades de almacenamiento en las áreas requeridas además debe contar con detectores de humo, alarmas contra incendios, extintores y todos los elementos de seguridad necesarios en caso de presentarse alguna emergencia.
- p) Debe contar con medidas de protección y vigilancia que garanticen la seguridad e integridad de los bienes almacenados. Contar como mínimo con una torre de vigilancia ubicada en un lugar estratégico desde un punto de vista de seguridad.
- q) El local donde se prestará el servicio debe contar con servicio de vigilancia interna y externa las 24 horas del día.



**N° Exp :**



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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- r) El local debe estar en buen estado de conservación y mantenimiento, no debe existir daños en las estructuras externas e internas, las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y debe estar debidamente fumigado.
- s) El patio de maniobras del local debe contar con reflectores, a fin de dar alumbrado en caso de trabajo nocturno
- t) El contratista deberá asegurar una atención fuera de las horas de labor y sábado o domingo por casos de URGENCIA, previa coordinación por escrito (correo institucional).
- u) Dichas condiciones para la prestación del servicio serán verificadas por el área usuaria y el encargado del Almacén antes de la suscripción del contrato.
- v) El Contratista deberá mantener limpios los espacios contratados y los productos que almacenen, los mismos que estarán sujeto a una verificación inopinada por parte del Programa Nacional AURORA; los gastos que deriven de la limpieza estarán a cargo del contratista.

#### 4.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

- a) El contratista debe contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil, emitido a su nombre, vigente o en proceso de renovación del almacén ofertado.
- b) El contratista deberá contar con seguridad interna y externa del almacén con visibilidad en los puntos ciegos, con video cámaras 24 horas del día, los 365 días del año.
- c) El contratista deberá realizar la mudanza de los bienes almacenados en el actual almacén del Programa hasta las instalaciones del almacén ofertado; para ello deberá contabilizar cada uno de los bienes, embalarlos, rotularlos (código del ítem - descripción del ítem – unidad de medida – cantidad x caja) por pallet, los cuales deberán ser almacenados de manera ordenada: Por familia y código en el nuevo almacén garantizando el buen estado de los bienes trasladados.

Para el servicio de transporte de mercancías se debe contar con autorización a nombre del Contratista emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), esta entidad emite la Constancia del Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías a nombre del Contratista y el Certificado de Habilitación Vehicular por cada unidad vehicular y la Autorización de servicio para el transporte de mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana; cada unidad vehicular debe contar con Certificado de Revisión Técnica Vehicular,



**N° Exp :**



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio  
de la Mujer

Programa Nacional  
Aurora

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

tarjeta de propiedad , SOAT y GPS, los mismos que deberán ser solicitados en la etapa de suscripción del contrato.

Se señala lo siguiente:

- ✓ El horario para realizar la mudanza será 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
  - ✓ En la mudanza se trasladarán aproximadamente 1000 m<sup>3</sup>, los bienes serán trasladados por única vez.
  - ✓ Las dimensiones de la mercancía es aproximadamente 1.0 m<sup>3</sup>.<sup>1</sup>
- d) El Contratista será el responsable de proporcionar el transporte, recursos humanos (estibadores para carga y descarga), todo el material de embalaje y equipo necesario para el traslado de los bienes (cajas de cartón, cartón, cintas de embalaje, stretch film, carretillas hidráulicas, montacargas, etc.), los pallets (1.0 m x 1.20m) y el transporte necesario para realizar el traslado del 100% de los bienes.<sup>2</sup>
- e) El Contratista deberá presentar un plan de trabajo con un cronograma de actividades que garanticen la conservación y el buen traslado de los bienes, indicando claramente la fecha en el que el nuevo almacén iniciará sus operaciones con el Programa Nacional AURORA.

Este plan de trabajo y cronograma de actividades que se llevaran a cabo para la mudanza, deberá ser presentado de forma digital y/o física el mismo día que la empresa ganadora firme el contrato con la entidad y deberá ser remitido al coordinador de la Subunidad de Abastecimiento y al Encargado de Almacén del Programa Nacional AURORA quienes deberán aprobar el mismo como máximo en 2 días hábiles de haber recibido dicha información. <sup>34</sup>

En el caso que el Contratista no presente el plan de trabajo y cronograma será penalizada según indica la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.

<sup>1</sup> En caso de que la buena pro sea adjudicada al actual contratista no aplicaría el literal c

<sup>2</sup> En caso de que la buena pro sea adjudicada al actual contratista no aplicaría el literal d

<sup>3</sup> En caso de que la buena pro sea adjudicada al actual contratista, el plan de trabajo y cronograma será referente a las actividades de conservación de los bienes en el almacén del Programa Nacional Aurora. Literal e

<sup>4</sup> OBSERVACION N° 14 participante WALMO HOLDING S.A.C.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
www.gob.pe/aurora



N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:

**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesViceministerio  
de la MujerPrograma Nacional  
Aurora

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f) El Contratista deberá contar con un seguro contra todo riesgo de cobertura patrimonial o multirisgo a todo riesgo y dentro de ella el seguro de transporte garantizando el 100% del valor de los bienes del Programa Nacional Aurora, que se trasladen y se almacenen.<sup>5</sup>
- g) El contratista deberá asignar un (01) coordinador del almacén y cuando la operatividad del servicio lo amerite deberá de contar con 03 almaceneros como mínimo para atender todos los procesos del almacén (Recepción, almacenamiento, picking y entrega de los bienes requeridos por el área usuaria hasta la puerta del almacén donde el servicio del transportista de carga recoge los bienes para su posterior distribución y entrega en cada uno de los puntos a nivel Nacional indicados por el Programa) bajo la supervisión del personal de almacén del Programa Nacional AURORA y en coordinación con el Encargado del Almacén del Programa, según las necesidades del mismo. Este personal del Contratista deberá cumplir con el uso de equipos de protección personal (seguridad y bioseguridad) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, brindados por el Contratista.
- h) El Contratista deberá contar como mínimo con una (01) balanza de plataforma digital con capacidad mínima de pesado de 500 kg, una (01) balanza digital contadora con capacidad mínima de 30 kg, un (01) montacargas, dos(02) carretillas hidráulicas , una (01) escalera para picking y los pallets estándar de 1.0 m x 1.20 m necesarios para la operación, que serán proporcionadas las veces que el Programa Nacional AURORA las requiera para la carga o descarga de bienes, estos pallets serán de uso exclusivo por el contratista dentro de las instalaciones del almacén y no saldrán fuera de sus instalaciones siendo propiedad del proveedor.
- En el caso de la balanza y carretillas hidráulicas requeridas para la operación, deberán estar en buen estado y de manera permanente en el almacén. Asimismo, el cumplimiento de contar con todos los bienes de este punto será verificado en forma física (visualización in situ) por la Entidad en las instalaciones del contratista al inicio del servicio.
- i) El contratista deberá registrar y controlar el inventario inicial de cada uno de los bienes e insumos que ingresen a sus instalaciones, de acuerdo al Acta de Inicio

<sup>5</sup> En caso de que la buena pro sea adjudicada al actual contratista no se deberá considerar el seguro de transporte, literal f.

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
[www.gob.pe/aurora](http://www.gob.pe/aurora)**N° Exp :**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- de Operaciones la misma que será firmada al inicio del traslado de la mercadería.<sup>6</sup>
- j) El contratista deberá contar con software Logístico de Almacenaje, el cual deberá brindar un saldo y/o reportes actualizados del stock de cada uno de los bienes e insumos del Programa Nacional AURORA cuando se requiera.
- Asimismo, dicho reporte se adjuntará al Informe para la facturación mensual.
- k) Para el control de los Bienes Activos (CPU, MONITORES, LAPTOP, MULTIFUNCIONALES, TELEVISORES, ETC) el contratista deberá considerar el código patrimonial de cada bien.
- l) Para el retiro de bienes e insumos, el Contratista deberá considerar la Guía Interna de Traslado y/o PECOSA, caso excepcional será un correo electrónico institucional y se regularizará en un plazo máximo de 48 horas.
- m) El contratista deberá contabilizar con el encargado del Almacén del Programa Nacional AURORA las posiciones ocupadas con los bienes e insumos el último día laborable del mes, a fin de realizar el cálculo para el PAGO correspondiente, el cual estará adjunto a la factura, detallando el número de posiciones multiplicado por el precio previamente propuesto (precio unitario de la oferta por posición ), indispensable para el PAGO, previa verificación de los responsable del área usuaria (SA), con el informe del Responsable del Almacén del Programa Nacional AURORA.
- n) El contratista deberá contar con almacén techado y cerrado.
- o) El contratista deberá contar con equipos de seguridad y contra incendios.
- p) El contratista deberá contar con póliza de seguro patrimonial (cobertura contra incendio, robos y líneas aliadas, con la cláusula a todo riesgo de la naturaleza) o póliza de seguros multirriesgo, la cual deberá cubrir el Integro del monto de los bienes en caso de pérdida o siniestro. La póliza deberá encontrarse vigente durante la ejecución del servicio.
- q) El contratista deberá contar con licencia de funcionamiento a su nombre en la actividad de almacén y oficina administrativa, emitida por la municipalidad correspondiente, la cual deberá encontrarse vigente durante el periodo de ejecución del servicio.

<sup>6</sup> En caso de que la buena pro sea adjudicada al actual contratista no aplicaría el literal i.





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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- r) El área usuaria durante la prestación de servicio podrá visitar y/o solicitar información fotográfica o video respecto al cumplimiento de los términos de referencia.

#### 4.4. Impacto ambiental

- a) La empresa deberá tomar medidas para que los equipos de manipulación tales como montacargas, transpaletas, carretillas hidráulicas no emitan gases tóxicos y deberá manejar el desecho de residuos de acuerdo a naturaleza y composición y posterior reciclaje, de ser el caso.

#### 4.5. Seguros

- a) El contratista deberá contar con (i) una **póliza de seguro contra todo riesgo** que asegura la infraestructura donde se almacena la mercadería del Programa Nacional AURORA y (ii) **deshonestidad**, que cubre los casos de robo, pérdidas, siniestro o cualquier otro tipo de daño que no sea imputable al Programa Nacional AURORA, que deben estar vigente durante la ejecución del contrato y/o renovables hasta finalizar el contrato, en tal sentido el Programa, trasladara los costos al cliente por las pólizas señaladas.<sup>7</sup>
- b) El seguro contra todo riesgo debe corresponder a una póliza de cobertura patrimonial o multirriesgo a todo riesgo y dentro de ella el seguro de transporte, la cual será acreditada por el contratista encargado de la mudanza de los bienes desde el almacén del actual contratista hacia el almacén del nuevo contratista.<sup>8</sup>

#### 4.6. Otras obligaciones del contratista

- a) Limpieza de almacén y control de plagas
- ✓ La empresa deberá tener asignado personal de limpieza para el almacén que garantice la buena conservación de los bienes almacenados y las oficinas asignadas dentro de sus instalaciones para el personal del programa.
  - ✓ El control de plagas debe contar con el registro semanal, quincenal o mensual que garantice no tener este tipo de inconvenientes.
- b) Operatividad de los equipos
- ✓ La empresa deberá garantizar el buen funcionamiento de los equipos e instalaciones asignadas al programa.

<sup>7</sup> Observación N° 08 participante: AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se ha suprimido la póliza de responsabilidad Civil

<sup>8</sup> En caso de que la buena pro sea adjudicada al actual contratista no presentaría el seguro de transporte, señalado en el literal b



**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesViceministerio  
de la MujerPrograma Nacional  
Aurora

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. Lugar: Instalaciones del Contratista

- a) Lugar de Ejecución de la Prestación: Lugar ubicado a una distancia máxima de 32 Kilómetros de la sede central del Programa Nacional Aurora (Jr Camaná 616 – 9°Piso – Lima)
- b) Horario de Atención: lunes a viernes de 08:00 a 17:00 y sábado de 08:00 a 13:00 Horas.

## 6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Tres (3) años o hasta agotar el monto contratado lo que ocurra primero; contados a partir del día de Inicio de operaciones según el plan de trabajo aprobado, previa firma del contrato.

### 6.1. Medidas de control y Ejecución Contractual

- ✓ **Área que coordinará con el Contratista:** Subunidad de Abastecimiento, a través del encargado del Almacén (Coordinador de Almacén), será la persona autorizada para solicitar el ingreso y salida de los bienes al /del almacén del contratista.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** Subunidad de Abastecimiento (SA) a través del encargado del Almacén.
- ✓ **Área que brindara la conformidad:** Subunidad de Abastecimiento previo informe del encargado del Almacén de la Subunidad de Abastecimiento.

### 6.2. Resultados esperados

La atención de los pedidos en los tiempos previstos y la buena conservación y custodia de los bienes almacenados.

## 7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

## 8. ADELANTOS

No aplica

**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
[www.gob.pe/aurora](http://www.gob.pe/aurora)



### N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio  
de la Mujer

Programa Nacional  
Aurora

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 9. SISTEMA DE CONTRATACION:

Precios unitarios

## 10. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

## 11. PROPIEDAD INTELECTUAL

No Aplica

## 12. FORMA DE PAGO

12.1. El pago por el servicio será de forma mensual a todo costo, debiendo incluir los conceptos de almacenamiento, manipulación, conservación, seguro, impuestos y otros cargos por vigilancia, limpieza, luz, agua, internet etc.

12.2. El contratista enviara de manera mensual la factura correspondiente al Programa Nacional Aurora dentro de los tres (03) días calendario del mes siguiente para su cancelación en forma conjunta con los siguientes reportes.

- ✓ Los stocks de bienes e insumos, con los ingresos y salidas de los bienes del mes y saldo
- ✓ Reporte indicando el número de posiciones utilizadas, el cual determinara el monto a pagar en dicho mes.

12.3. El contratista deberá remitir adjunto a la factura los dos (02) reportes indicados en el punto 11.2, los cuales se remitirán a la Subunidad de Abastecimiento – Área de Almacén para su V°B° y conformidad respectiva.

**PAGO = FACTURA + REPORTE (1) + REPORTE (2)**



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
[www.gob.pe/aurora](http://www.gob.pe/aurora)



N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:

**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesViceministerio  
de la MujerPrograma Nacional  
Aurora

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

#### 12.4. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso que la empresa ganadora no cumpla con la entrega del plan de trabajo y cronograma de actividades que se llevaran a cabo para la mudanza, de forma digital y física por mesa de partes el mismo día de la firma del contrato con la entidad.	20% de la UIT vigente por cada día de atraso	El encargado de Almacén, verificará por el sistema de gestión documental la fecha del ingreso del documento, se levantará un acta dejando constancia por la cantidad de días de atraso.
2	Se encuentra totalmente prohibido realizar el cambio o modificación en el cuadro y PECOSA sin autorización previa del Encargado del Almacén y/o del coordinador/a de la Subunidad de Abastecimiento del Programa Nacional AURORA.	0.5 veces el valor del bien o artículo comprometido	El encargado de almacén realizará la evaluación de la información obrante en la PECOSA, cuadro de distribución y cuadro de liquidación. Se remitirá la información necesaria a la coordinación de abastecimiento para el cálculo correspondiente de la penalidad.
3	En caso no se permita la disponibilidad de los bienes y acceso al almacén por parte del contratista y se haya realizado todo el procedimiento por parte de la Entidad.	1% del monto que corresponde facturar del mes por cada hecho suscitado	El encargado de almacén presentara un informe detallando los hechos suscitados, el cual será evaluado y remitido a la Subunidad de Abastecimiento, quien solicitara el descargo al contratista y de corresponder, la aplicación de la penalidad.


**BICENTENARIO  
PERÚ  
2024**

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
[www.gob.pe/aurora](http://www.gob.pe/aurora)


**Nº Exp :**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



## "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4	En caso de pérdida, robo o sustracción de los bienes e insumos en custodia, el contratista deberá presentar por escrito ante el Programa Nacional Aurora el informe de los hechos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurrido los hechos, así como sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haber presentado el respectivo informe. En dicho informe se especificará necesariamente la descripción de los bienes o suministros perdidos, extraviados o sustraídos, incluyendo la numeración correspondiente. En caso de no presentar por escrito ante la Entidad el informe de los hechos señalados y la denuncia policial sustentatoria en el plazo establecido estará sujeto a penalización.	S/. 300.00 soles, por cada día de atraso	El encargado de almacén verificará el cumplimiento de presentación del informe y la denuncia policial.
5	En caso de pérdida, robo, o sustracción el contratista deberá reponer con bienes nuevos, de características iguales, mejores, o en su defecto reponer su equivalencia en valor comercial actual a los referidos bienes. El contratista deberá reponer el bien o suministro en el plazo de cinco (05) días, el cual será contabilizado a partir del hecho ocurrido.	2% del monto del bien afectado, por cada día de retraso	El encargado de almacén verificara la entrega mediante la guía de remisión.
6	En caso existiera destrucción parcial o total de los bienes en custodia a causa de maniobras de los operadores del contratista. El contratista deberá reponer el bien o suministro en el plazo de dos (02) días.	2% del monto del bien afectado, por cada día de retraso	El encargado de almacén verificará en el video de la cámara de vigilancia interna; asimismo verificará la entrega mediante las guías de remisión.
7	De no cumplir con mantener limpios los espacios contratados y de encontrar los bienes deteriorados por el polvo y/o agentes que provoquen daño en los bienes.	5% de la UIT vigente por bien afectado	El encargado de almacén deberá emitir un informe indicando el incumplimiento.

**Nota:** El responsable del almacén de la Entidad, emitirá un informe dirigido a la Subunidad de Abastecimiento, en el cual indicará el incumplimiento por parte del contratista, adjuntando la documentación sustentatoria. el contratista será notificado mediante carta simple en la que se indicará el monto de las penalidades impuestas. Dichas penalidades serán aplicadas a la facturación mensual.



## N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- ✓ Deberá considerar que, una vez detectado la pérdida, robo o sustracción por cualquiera de las partes, se deberá realizar las acciones pre establecidas, no quedando supeditado ninguna acción requerida por alguna de las partes.
- ✓ Asimismo, en caso suscitarse hechos no contemplados en el presente documento serán evaluados y analizados por el área especializada correspondiente, el cual determinará e instruirá las acciones a seguir.

### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

### 15. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del Programa Nacional AURORA, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- ✓ El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del Programa Nacional AURORA en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
- ✓ El Programa Nacional AURORA facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- ✓ El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del Programa Nacional AURORA, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.



#### N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 16. CLAUSULA 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.

## 17. META DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

META 2024	DEPENDENCIA	SIGLA	% Afectación
1	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y ENTRENAMIENTO A HOMBRES ACTIVISTAS CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER	UP	21.7%
5	CEMs AMAZONAS	UST	1.00%
6	CEMs ANCASH	UST	1.00%
7	CEMs APURIMAC	UST	1.50%
8	CEMs AREQUIPA	UST	1.00%
9	CEMs AYACUCHO	UST	1.00%
10	CEMs CAJAMARCA	UST	0.50%
11	CEMs CALLAO	UST	0.50%
12	CEMs CUSCO	UST	0.50%
13	CEMs HUANCAVELICA	UST	0.50%



### N° Exp :

**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesViceministerio  
de la MujerPrograma Nacional  
Aurora

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

14	CEMs HUANUCO	UST	0.50%
15	CEMs ICA	UST	0.50%
16	CEMs JUNIN	UST	0.50%
17	CEMs LA LIBERTAD	UST	0.50%
18	CEMs LAMBAYEQUE	UST	1.00%
19	CEMs LIMA METROPOLITANA	UST	2.00%
20	CEMs LIMA PROVINCIAS	UST	1.70%
21	CEMs LORETO	UST	0.50%
22	CEMs MADRE DE DIOS	UST	0.50%
23	CEMs MOQUEGUA	UST	0.50%
24	CEMs PASCO	UST	0.50%
25	CEMs PIURA	UST	0.50%
26	CEMs PUNO	UST	0.50%
27	CEMs SAN MARTIN	UST	0.50%
28	CEMs TACNA	UST	0.50%
29	CEMs TUMBES	UST	0.50%
30	CEMs UCAYALI	UST	0.50%
41	UNIDAD DE SERVICIOS TERRITORIALES	UST	1.00%
43	UNIDAD DE ATENCION Y PROTECCION	UAP	2.00%
50	HRT AMAZONAS	UST	1.00%
52	SAR AMAZONAS	UST	1.00%
54	CAI AREQUIPA	UST	1.00%
57	CHAT 100	UAP	3.00%
58	SAU AREQUIPA	UST	0.50%
59	LINEA 100	UAP	3.00%
60	HRT APURIMAC	UST	1.00%
61	HRT AREQUIPA	UST	1.00%
62	HRT CALLAO	UST	1.00%
63	HRT CUSCO	UST	1.00%
64	HRT HUANCVELICA	UST	1.00%
65	HRT HUANUCO	UST	1.40%
66	HRT LIMA METROPOLITANA	UST	1.00%
67	HRT LIMA PROVINCIAS	UST	1.00%
68	HRT LORETO	UST	1.00%
69	HRT MADRE DE DIOS	UST	1.00%
70	HRT MOQUEGUA	UST	1.00%
71	HRT PASCO	UST	1.00%
72	HRT PIURA	UST	1.00%
73	HRT PUNO	UST	1.00%
74	HRT SAN MARTIN	UST	1.00%
75	HRT TACNA	UST	1.00%
76	HRT TUMBES	UST	1.00%
77	HRT UCAYALI	UST	0.50%
78	SAR ANCASH	UST	1.00%
79	SAR APURIMAC	UST	1.00%
80	SAR AREQUIPA	UST	1.00%
81	SAR AYACUCHO	UST	1.50%
82	SAR CAJAMARCA	UST	1.00%

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
www.gob.pe/aurora**N° Exp :**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:

**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesViceministerio  
de la MujerPrograma Nacional  
Aurora**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

83	SAR CUSCO	UST	1.00%
84	SAR HUANCAVELICA	UST	1.00%
85	SAR HUANUCO	UST	1.40%
87	SAR ICA	UST	1.00%
88	SAR JUNIN	UST	1.00%
89	SAR LA LIBERTAD	UST	1.00%
90	SAR LAMBAYEQUE	UST	1.00%
91	SAR LORETO	UST	1.00%
92	SAR MADRE DE DIOS	UST	1.00%
93	SAR MOQUEGUA	UST	1.30%
94	SAR PASCO	UST	1.00%
95	SAR PIURA	UST	1.00%
96	SAR PUNO	UST	1.00%
97	SAR SAN MARTIN	UST	1.00%
98	SAR TACNA	UST	1.00%
99	SAR TUMBES	UST	1.00%
100	SAR UCAYALI	UST	1.00%
101	CAI AYACUCHO	UST	0.50%
102	CAI CALLAO	UST	0.50%
103	CAI CUSCO	UST	0.50%
104	CAI LIMA METROPOLITANA	UST	0.50%
105	SAU AYACUCHO	UST	0.50%
106	SAU CUSCO	UST	0.50%
107	SAU HUANUCO	UST	0.50%
108	SAU LA LIBERTAD	UST	0.50%
109	SAU LIMA METROPOLITANA	UST	0.50%
110	SAU MADRE DE DIOS	UST	0.50%
111	SAU PUNO	UST	0.50%
<b>TOTAL</b>			<b>100.00%</b>

**18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	✓ Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) <sup>9</sup> del almacén ofertado a nombre del Contratista, deberá encontrarse vigente o en proceso de renovación.
	✓ Licencia de funcionamiento, a nombre del Contratista, emitida por la Municipalidad correspondiente en la actividad y/o giro de almacén y oficina administrativa, la cual deberá encontrarse vigente durante la ejecución del servicio.
	<b>Acreditación:</b>
	✓ Presentar una copia simple o documento que lo acredite.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>

<sup>9</sup> Observacion N° 04 participante AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADABICENTENARIO  
PERÚ  
2024Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
www.gob.pe/aurora**N° Exp :**Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<b>B.1</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>		
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> Un (1) almacén techado con capacidad de almacenar como mínimo 400 posiciones en racks debiendo el proveedor considerar hasta 800 posiciones que garantice la buena conservación y custodia de los bienes almacenados. Deberá estar ubicado en una <b>zona industrial liviana</b> <sup>10</sup>en alguno de los distritos de Lima Metropolitana y/o Provincia Constitucional del Callao, debe contar con cerco perimétrico de concreto y ladrillo con una altura mínima de 4.5 metros, contar con patio de maniobras y/o estacionamiento con espacio suficiente para los vehículos de carga, mínimo un muelle de carga y uno de descarga, una torre de vigilancia con ubicación estratégica, balanza electrónica con capacidad mínima de 40 TN para el pesado de vehículos. Las características serán verificadas de forma presencial por la Entidad antes del otorgamiento de la buena pro.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>		
<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una (01) balanza de plataforma digital con capacidad mínima de pesado de 500 Kg</li> <li>✓ Una (01) balanza digital contadora con capacidad mínima de 30 kg,</li> <li>✓ Un (01) montacargas.</li> <li>✓ Dos (02) carretillas hidráulicas</li> <li>✓ Una (01) escalera para picking</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table border="1" data-bbox="323 1447 1401 1576"> <tr> <td data-bbox="323 1447 1401 1496"><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1496 1401 1576"><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>Importante</b>			
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>			
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONA CLAVE</b>		
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> Un (01) Coordinador de almacén con el perfil de Bachiller y/o técnico en Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Logística.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p>		

<sup>10</sup> Consulta N°10. WALMO HOLDING S.A.C.



**N° Exp :**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe//">https://enlinea.sunedu.gob.pe//</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través el siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El Coordinador de almacén deberá contar con experiencia mínima 2 años como responsable y/o coordinador y/o encargado y/o jefe de almacén. <sup>11</sup></p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u><a href="#">Se considera servicios similares a: los servicios de almacenaje y/o custodia de bienes en general y/o de bienes activos, en empresas privadas o del estado.</a></u> <sup>12</sup></p> <p><b>Acreditación:</b> 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</p>

<sup>11</sup> Observación N° 012 Participante WALMO HOLDING S.A.C.

<sup>12</sup> Observación N° 07 participante AFE SERVICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 pago<sup>13</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> 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 fehacencia 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".*



**N° Exp :**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave:



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio  
de la Mujer

Programa Nacional  
Aurora

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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".*



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 419 - 7260  
[www.gob.pe/aurora](http://www.gob.pe/aurora)



N° Exp :

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.aurora.gob.pe:8181/validadorDocumental> y clave: