

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

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



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

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS
PESQUEROS A NIVEL NACIONAL”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 003-FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO “A COMER PESCADO”
RUC N° : 20552560711
Domicilio legal : CALLE ANTEQUERA N° 671 – URBANIZACIÓN JARDIN – SAN ISIDRO – LIMA – LIMA
Teléfono: : 614-8333 anexo 4004
Correo electrónico: : Abastecimiento6@acomerpescado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL**”, según relación de ítems e ítems paquete, de acuerdo con el siguiente detalle:

El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades “Mi Pescadería” en las regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS
1	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE- APURIMAC DE PRODUCTOS PESQUEROS	6
2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE- AYACUCHO DE PRODUCTOS PESQUEROS	6
3	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE- CUSCO DE PRODUCTOS PESQUEROS	6
4	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE- JUNIN DE PRODUCTOS PESQUEROS	6
	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS -LIMA METROPOLITANA	4
TOTAL DE SERVICIOS		28

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 02 – 001-2025-PNACP] el 21 DE ABRIL DEL 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinario (R.O.)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación.

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 **PARA CADA ÍTEM E ÍTEM PAQUETE** se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO O HASTA AGOTAR LA CANTIDAD DE SERVICIOS CONTRATADOS**, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción 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 del proceso, el cual es SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA. Para cuyo efecto deberá solicitarlo al correo electrónico: abastecimiento6@acomerpescado.gob.pe y recabarlo en Calle Antequera N° 671 – Urbanización Jardín – San Isidro en las oficinas de la Sub Unidad de Abastecimiento del Programa Nacional A Comer Pescado.

Asimismo, cabe indicar que los participantes pueden obtener las bases de forma gratuita, descargándolas de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, Programa Nacional A Comer Pescado (PNACP), sito en la calle Antequera N° 671 – Urb. Jardín – San Isidro – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-375851

Banco : Banco de la Nación

NOTA: Una vez realizado el depósito en la cuenta del Banco de la Nación, a fin de que el apelante cuente con su respectiva factura por el pago efectuado; la empresa apelante deberá presentar el voucher emitido por el banco a la Sub Unidad de Tesorería del PNACP, sito en la calle Antequera N° 671 – Urb. Jardín – San Isidro – Lima y solicitar el canje del voucher por una factura.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Relación de flota de vehículos (01 vehículo oficial) por cada ítem e ítem paquete .
- m) Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC, por cada ítem e ítem paquete.
- n) Copia del certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente, por cada ítem e ítem paquete
- o) Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (SANIPES por ítem e ítem paquete)
- p) Copia legible de la licencia de conducir Allb o superior y vigente, del Conductor- estibador por cada ítem e ítem paquete.
- q) Copia del certificado y/o Certijoven y/o Crediadulto de todo el personal Clave Jefe Supervisor, Conductor y estibador por cada ítem e ítem paquete.
- r) Copia legible de DNI de Conductor, por cada ítem e ítem paquete.
- s) Copia legible de DNI de estibador, por cada ítem e ítem paquete.
- t) Copia legible de DNI del Jefe o supervisor, por cada ítem e ítem paquete.
- u) Copia legible de SOAT vigente de los vehículos propuestos, por cada ítem e ítem paquete.
- v) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista y/o contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses, por cada ítem e ítem paquete.
- w) Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato. cabe precisar, que el seguro deberá cubrir la carga tanto de los vehículos propios y/o arrendados, por cada ítem e ítem paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Calle Antequera N° 671 – Urbanización Jardín – San Isidro en las oficinas de la Sub Unidad de Abastecimiento del Programa Nacional A Comer

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Pescado.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Calle Antequera N° 671 – Urbanización Jardín – San Isidro en las oficinas de la Sub Unidad de Abastecimiento del Programa Nacional A Comer Pescado.”

- 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).

2.6. ADELANTOS

No Corresponde.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista deberá remitir, dentro de los (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- a) Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria.**
- b) Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- c) Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- d) Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos consideradas relevantes por el proveedor.

La Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable es la Unidad de Promoción del Programa Nacional “A Comer Pescado” (Área Usuaria, emitiendo la conformidad de cada prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP dirigido a la Unidad de Promoción.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, Urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas las 16:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartesvirtual@acomerpescado.gob.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional.

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional “A Comer Pescado”

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en las regiones de intervención, mediante la plataforma comercial “Mi Pescadería”, lo que permitirá incentivar el consumo de productos hidrobiológicos de alto valor nutricional facilitando la disponibilidad y el acceso a alimentos saludables, beneficiando a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600016: Promoción de productos hidrobiológicos en diversas presentaciones.
AOI.00151600017: Promoción de productos hidrobiológicos en conservas.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional “A Comer Pescado” viene desarrollando ferias denominadas “MI PESCADERÍA” en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de servicios de traslado en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las ferias “Mi Pescadería” con el fin de fomentar el consumo de los productos hidrobiológicos para cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional en las regiones de intervención, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las ferias “Mi Pescadería” dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de ferias “Mi Pescadería” indicada por el personal encargado del PNACP.
- El medio de comunicación será mediante correo electrónico entre el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria y el Proveedor, así mismo la coordinación inicial descrita en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del TDR, se realizará mediante el correo electrónico

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO – “A COMER PESCADO”
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1 “SERVICIO DE TRANSPORTE Y
TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL”



institucional del Jefe de la Unidad de Promoción.



- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades “Mi Pescadería” en las regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS
1	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – APURIMAC	6
2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – AYACUCHO	6
3	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – CUSCO	6
4	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – JUNIN	6
5	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – LIMA METROPOLITANA	4
TOTAL DE SERVICIOS		28

- d) Los vehículos propuestos (01 vehículo oficial por cada ítem según Cuadro N° 01) por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:
- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2010
 - ✓ Tipo de vehículo: **Furgón frigorífico** para los ítems 2,3 y 4 del Cuadro N°01 y **furgón isotérmico** para los ítems 1 y 5 del Cuadro N° 01.
 - ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
 - ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente de los vehículos propuestos por ítem.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC. de los vehículos propuestos.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente. de los vehículos propuestos.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por SANIPES) de los vehículos propuestos.
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato, cabe precisar, que el seguro deberá cubrir la carga tanto de los vehículos propios y/o arrendados.
- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto con un máximo de dos (02) veces por cada ítem, por caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características técnicas solicitadas (En caso de presentar “mejores características” LA ENTIDAD podrá disponer de la totalidad de su capacidad) en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los “términos de referencia y requisitos de calificación”; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente. **En caso de existir un tercer reemplazo se aplicará el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).**

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)



Ministerio
de la Producción



- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.
- b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:
- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
 - Nombre del responsable del acopio de la Unidad de Articulación
 - Fecha y punto donde se realizarán las ferias “Mi Pescadería” (distrito).
 - Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
 - Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
 - Presentación del producto pesquero. (FRESCO/CONGELADO)
 - Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) Actividades por realizar con el personal clave:
- **Jefe o supervisor de Flota:** Realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.
- b) Actividades por realizar con el personal operativo:
- **Conductor:** Conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción “Mi Pescadería” y viceversa.
 - **Estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo



durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción “Mi Pescadería” y viceversa.

- c) El Conductor deberá presentar ante el **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria**, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el **cuadro N° 03**, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1. En caso de incumplimiento se aplicará el **numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES)**.

CUADRON° 03

1. Licencia de conducir del conductor tipo A-IIb como mínimo y vigente.
2. SOAT vehicular, vigente del vehículo que realiza el servicio.
3. Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
4. Presencia de un (01)-estibador y un (01) conductor- vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04 .
5. Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
6. Vehículo y materiales para utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación
7. Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, gata hidráulica o elevadores neumáticos; presente en el vehículo.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia. En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES)**.
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico hasta de 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las ferias “Mi Pescadería” se darán desde la puerta del vehículo al interior de este y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor, y/o (ii) estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las ferias “Mi Pescadería” designados por el usuario de promoción, pudiendo ser estas en el horario de 4:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las ferias “Mi Pescadería”. *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de feria, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor y/o estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria**
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor o estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de brevete del conductor.



PERÚ
Ministerio
de la Producción



- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor u Estibador del vehículo o representante de la empresa.
 - **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
 - **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
 - **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.
- j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).
- k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho caso contrario se aplica penalidad en el **numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES)**. Asimismo, en caso no se pueda subsanar el desperfecto se procederá al relevo del vehículo con otro vehículo siempre y cuando este reúna iguales o mejores características técnicas solicitadas en las bases a fin de continuar con el servicio, caso contrario se considerará “abandono del servicio y se aplicará otras penalidades”.
- l) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, “Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras”, con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:
- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
 - Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo
- En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al momento del 1) acopio del recurso hidrobiológico, 2) el primer punto del primer día del servicio, 3) el primer punto del segundo día del servicio, de acuerdo al traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.
- m) El área usuaria podrá cancelar el servicio por caso fortuito y/o fuerza mayor hasta la misma hora del acopio programado por razones de escases y/o falta de productos hidrobiológicos, el mismo que deberá estar sustentado por la Unidad de Articulación del PNACP acorde a sus funciones.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional.

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el **ANEXO N° 01** y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL CLAVE

a) PERSONAL CLAVE:



Todo Personal Clave deberá contar con DNI vigente, y no deberá contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales, lo que se acreditará mediante certificados y/o Certijoven y/o Certiadulto, para el **perfeccionamiento del contrato**.

a.1) UN (01) JEFE SUPERVISOR DE FLOTA VEHICULAR (para todos los ítems)

Formación Académica:

Egresado técnico y/o universitario de las carreras de Administración, ingeniería industrial, mecánica, mantenimiento automotriz o afines, **para la presentación de propuesta (Electrónica)**.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es).

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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 formación académica y experiencia del personal propuesto, **para la presentación de propuesta (Electrónica)**.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

a.2) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor antes de la fecha prevista para el inicio del servicio deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

b.1) UN (01) CONDUCTOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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, **para la presentación de propuesta (Electrónica)**.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b.2) UN (01) ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:



Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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, **para la presentación de propuesta (Electrónica).**

Actividad para realizar:

Realizar las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

- En el caso del personal operativo: El conductor no podrá realizar funciones de estibador.

a) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b)

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor antes de la fecha prevista para el inicio del servicio, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

• **LUGAR:**

La prestación del servicio **para todos los ítems** se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el **ANEXO N° 02**.

• **PLAZO:**

El plazo de ejecución **para cada ítem** es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaría.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos consideradas relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP dirigido a la Unidad de Promoción.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas hasta las 16:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en



un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana. **Mesa de partes Virtual:** mediante siguiente correo mesadeparteshvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDO**

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional “A Comer Pescado”

✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**

EL jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional “A Comer Pescado”

✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa conformidad del área usuaria y 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.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el **Numeral 12.2** hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO – “A COMER PESCADO”
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1 - “SERVICIO DE TRANSPORTE Y
TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL”



PERÚ
Ministerio
de la Producción



2	Quando el Conductor no presenta ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria , una documentación y/o personal operativo y/o materiales detallados en el cuadro N° 03 (numeral 1,2,3,4,5 y 6) (Numeral 8.2.2 Literal C del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT. (por cada numeral del Cuadro N° 03 no presentado)	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Quando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR), hasta el relevo del vehículo siempre y cuando este reúna iguales o mejores características técnicas solicitadas a fin de continuar con el servicio.	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, <u>sin autorización del área usuaria</u> . (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 15% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 15% de la UIT en el monto ejecutado del siguiente Servicio.	Por cada ocasión, reportada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 15% de la UIT en el monto ejecutado del siguiente servicio a ejecutar. En caso de suceder más de dos veces, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, reportada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR .	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal “L” del TDR. según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
9	Por no remitir el Entregable, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado la ejecución de cada servicio (Numeral 13, Literal a), b), C) y d) del TDR)	Se aplicará una penalidad de 2% de la UIT por día de retraso	Se contabilizará desde el día de culminación del servicio hasta el día que el proveedor presenta por mesa de partes virtual SITRADOCC.

¹ Se entiende por “abandono de servicio” cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe por desperfectos o en caso no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por “no atender el servicio requerido” cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

Para la aplicación de la presente tabla de otras penalidades, la Entidad comunicará al CONTRATISTA la ocurrencia(s) señaladas en el cuadro de Otras Penalidades, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario a efectos de efectuar su descargo (en caso fuese necesario se le podrá adicionar 01 día calendario, previa justificación), con el sustento correspondiente; luego de la cual, si el área usuaria considera que no existe justificación, comunicará a la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Administración la aplicación de la penalidad.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición



del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- a) Relación de flota de vehículos (01 vehículo oficial) por cada ítem.
- b) Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- c) Copia del certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
- d) Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (SANIPES por ítem)
- e) Copia legible de la licencia de conducir A11b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- f) Copia legible de DNI de Conductor
- g) Copia legible de DNI de estibador
- h) Copia legible de DNI del Jefe o supervisor
- i) Copia legible de SOAT vigente de los vehículos propuestos por cada ítem.
- j) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista y/o contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- k) Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato. cabe precisar, que el seguro deberá cubrir la carga tanto de los vehículos propios y/o arrendados.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor 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.

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



21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL		
	HABILITACIÓN		
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem,✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p>Formación Académica:</p> <p>Jefe o supervisor de Flota</p> <p>Egresado técnico y/o universitario de las carreras de Administración, ingeniería industrial, mecánica, mantenimiento automotriz o afines.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es). <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>Acreditación:</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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.			

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO – “A COMER PESCADO”
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1 “SERVICIO DE TRANSPORTE Y
TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL”



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [(1.5) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



PERÚ
Ministerio
de la Producción



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”.*



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO
Kerry Lewis FAU 20552560711 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER
PESCADO
Motivo: Soy autor del documento
Fecha: 2025/04/08 20:51:57-0500

JEFE UNIDAD DE PROMOCIÓN

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO – “A COMER PESCADO”
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1 “SERVICIO DE TRANSPORTE Y
TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL”



Ministerio
de la Producción



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO (destino)	TOTAL SERVICIOS	CARGA UTIL EN TONELADAS (incluye materiales)
1 – PISCO, ATICO O MATARANI	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	6	De 7 a 12 toneladas
	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY		De 7 a 12 toneladas
	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS		De 7 a 12 toneladas
	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS		De 7 a 12 toneladas
	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS		De 7 a 12 toneladas
	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS		De 7 a 12 toneladas
2 – LIMA, PISCO, ATICO O MATARANI	AYACUCHO	HUANTA	SIVIA	6	De 5 a 7 toneladas
	AYACUCHO	LA MAR	SAN MIGUEL		De 5 a 7 toneladas
	AYACUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA		De 5 a 7 toneladas
	AYACUCHO	PARINACOCAS	PAUSA		De 5 a 7 toneladas
	AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA		De 5 a 7 toneladas
	AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA		De 5 a 7 toneladas
3 - PISCO, ATICO, MATARANI O ILO	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO	6	De 5 a 7 toneladas
4 - CALLAO, PUCUSANA, PISCO O MATARANI.	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	6	De 7 a 12 toneladas
	JUNIN	TARMA	TARMA		De 17 a 20 toneladas
	JUNIN	CHUPACA	CHUPACA		De 7 a 12 toneladas
	JUNIN	CONCEPCION	CONCEPCION		De 7 a 12 toneladas
	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO		De 17 a 20 toneladas
	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO		De 17 a 20 toneladas
5, PISCO, MATARANI, ILO, CALLAO O LIMA	LIMA METROPOLITANA	LIMA	TODO LIMA METROPOLITANA	4	De 5 a 7 toneladas

*La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY			1										1	6
	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY		1											1	
	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS								1					1	
	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS					1								1	
	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS											1		1	
	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS								1					1	
2	AYACUCHO	HUANTA	SIVIA		1											1	6
	AYACUCHO	LA MAR	SAN MIGUEL				1									1	
	AYACUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA												1	1	
	AYACUCHO	PARINACOCNAS	PAUSA						1							1	
	AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA								1					1	
	AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA										1			1	
	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO		1											1	
	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO				1									1	
3	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO							1						1	6
	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO													1	
	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO													1	
	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO									1				1	
	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO												1	1	
	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO												1	1	

TOTAL DE SERVICIOS	28
--------------------	----

Página 16 | 19

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de la OS o Contrato	
6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS	
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
y/o Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor y/o estibador
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐

CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C				OBSERVACIONES
			ACOPIO RECURSO HIDROBIOLOGI CO	DELEL PUNTO DÍA (01)	PRIMEREL DEL PUNTO DÍA (02)	PRIMER DEL	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:
DNI:

Firma

Nombre responsable regional y/o Representante del PNACP
designado por la Unidad:
DNI:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem e ítem paquete,- Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem e ítem paquete.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgtt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.- Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>01 JEFE SUPERVISOR DE FLOTA VEHICULAR (para cada ítem e ítem paquete)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Egresado técnico y/o universitario de las carreras de Administración, ingeniería industrial, mecánica, mantenimiento automotriz o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI [EGRESADO TÉCNICO O TÍTULO PROFESIONAL] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</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>

	<p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso [EGRESADO TÉCNICO O TÍTULO PROFESIONAL] 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.3.2	CAPACITACIÓN
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>01 JEFE SUPERVISOR DE FLOTA VEHICULAR (para cada ítem e ítem paquete)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La experiencia mínima es de dos (02) años en administración y/o supervisión de flota(s) vehiculare(es).</p> <p>01 CONDUCTOR (para cada ítem e ítem paquete)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La experiencia mínima es de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos.</p> <p>01 ESTIBADOR (para cada ítem e ítem paquete)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico.</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><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ÍTEM N°1: S/84,326.41 (Ochenta y Cuatro Mil Trescientos Veinte y Seis con 41/100 Soles).</p> <p>ÍTEM N°2: S/84,214.15 (Ochenta y Cuatro Mil Doscientos Catorce con 15/100 Soles).</p> <p>ÍTEM N°3: S/88,121.41 (Ochenta y Ocho Mil Ciento Veinte y Uno con 41/100 Soles).</p> <p>ÍTEM N°4: S/85,811.41 (Ochenta y Cinco Mil Ochocientos Once con 41/100 Soles).</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita POR CADA ÍTEM E ÍTEM PAQUETE una experiencia de: [S/. 60, 600.00, SENTA MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE TRANSPORTE, TRANSPORTE DE CARGAS, TRANSPORTE DE PERSONAL, TRANSPORTE DE MERCANCÍAS, TRANSPORTE DE ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL**, que celebra de una parte el PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1**, para la contratación del “**SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL**”, 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 el **SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución PARA CADA ÍTEM E ÍTEM PAQUETE del presente contrato es de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO [365.], el mismo que se computa desde el día calendario siguiente de la suscripción del contrato o hasta agotar la cantidad de servicios contratados.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el JEFE DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DEL PNACP en el plazo máximo de [SIETE (7) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [UN (1) AÑO] contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA 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;

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutara en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el Conductor no presenta ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria , una documentación y/o personal operativo y/o materiales detallados en el cuadro N° 03 (numeral 1,2,3,4,5 y 6) (Numeral 8.2.2 Literal C del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT. (por cada numeral del Cuadro N° 03 no presentado)	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR), hasta el relevo del vehículo siempre y cuando este reúna iguales o mejores características técnicas solicitadas a fin de continuar con el servicio.	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, <u>sin autorización del área usuaria</u> (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 15% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 15% de la UIT en el monto ejecutado del siguiente Servicio.	Por cada ocasión, reportada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 15% de la UIT en el monto ejecutado del siguiente servicio a ejecutar. En caso de suceder más de dos veces, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, reportada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal “L” del TDR. según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
9	Por no remitir el Entregable, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado la ejecución de cada servicio (Numeral 13, Literal a), b), C) y d) del TDR)	Se aplicará una penalidad de 2% de la UIT por día de retraso	Se contabilizará desde el día de culminación del servicio hasta el día que el proveedor presenta por mesa de partes virtual SITRADOc.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

Para la aplicación de la presente tabla de otras penalidades, la Entidad comunicará al CONTRATISTA la ocurrencia(s) señaladas en el cuadro de Otras Penalidades, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario a efectos de efectuar su descargo (en caso fuese necesario se le podrá adicionar 01 día calendario, previa justificación), con el sustento correspondiente; luego de la cual, si el área usuaria considera que no existe justificación, comunicará a la Oficina de Abastecimiento de la Unidad de Administración la aplicación de la penalidad.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

El arbitraje será de tipo institucional y resuelto de forma definitiva por Árbitro Único. Las instituciones arbitrales que propone la Entidad son las siguientes:

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

- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas “Alberto Bedoya Sáenz” del Colegio de Ingenieros del Perú
- Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 226.2 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor ganador deberá comunicar a la Entidad la institución arbitral elegida de la lista precedente, de no hacerlo y/o en caso de falta de acuerdo, será la Entidad quien elija la institución arbitral de manera definitiva.

Las partes acuerdan someterse a las normas, administración y decisión en forma incondicional a la institución arbitral elegida, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

El Árbitro Único deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA
ÍTEM N° _____

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN
DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO – “A COMER PESCADO”
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1°SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/
200,000.00])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-UE-003:FCHD-ACP – 1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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