

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 000001-2024-RENIEC/SDOR/DSR

Área Usuaria:	Sub Dirección de Operaciones Registrales
Actividad POI:	Gestión operativa para el funcionamiento de las Oficinas Regionales.
Meta presupuestaria:	003

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mensajería Nacional SDOR

2. FINALIDAD PÚBLICA

Traslado oportuno de la correspondencia y bienes institucionales del RENIEC en todo el territorio nacional.

3. ANTECEDENTES

El RENIEC para el cumplimiento de sus objetivos misionales cuenta como parte de su estructura orgánica con la Dirección de Servicios Registrales (DSR), responsable del proceso de captura y registro de trámites de DNI y hechos vitales, así como de la entrega del DNI convencional y DNle a los ciudadanos. A su vez la DSR se divide en 16 Oficinas Regionales, a través de las cuales se realizan los trámites registrales que luego son enviados a nuestra Sede Lima para su procesamiento y posterior emisión del DNI y DNle. Por tal razón, requiere de un servicio de Mensajería Nacional que permita el traslado oportuno de correspondencia, trámites, materiales, bienes y documento nacional de identidad en todo el territorio nacional, a fin de lograr el objetivo institucional de identificar a los peruanos menores y mayores de edad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Objetivo General: Envío y recepción oportuna de la correspondencia, DNI, DNle y bienes institucionales del RENIEC.
- Objetivos Específicos: Traslado de los recursos necesarios a los Centros de Atención RENIEC a nivel nacional, así como de los documentos administrativos, bienes, trámites y DNI, DNle gestionados por los ciudadanos.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

ITEM 1: SERVICIO DE MENSAJERÍA LIMA A PROVINCIAS Y PROVINCIAS LIMA.

ITEM 2: SERVICIO DE MENSAJERÍA EN EL ÁMBITO DE LIMA METROPOLITANA Y EL CALLAO

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar:

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) requiere contar con el servicio de mensajería nacional, que le permita cumplir con su función de registro de identificación y estado civil de los peruanos; por lo que se requiere de un alto nivel de eficiencia y puntualidad en el servicio.

El servicio requerido consiste en el despacho, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y bienes institucionales, desde y hacia los puntos indicados:

Para el **ITEM 1**: Se detalla en el **ANEXO A** y según las cantidades proyectadas en el **ANEXO C**.

Para el **ITEM 2**. El detalle se encuentra en el **ANEXO D**. Comprende el despacho y recojo desde la Sede Operativa RENIEC Crillón, hacia los Centros de Atención de Lima Metropolitana y El Callao, y entre Centros de Atención del RENIEC de Lima y Callao.

Las direcciones de los puntos indicados, corresponden a Centros de Atención del RENIEC, las mismas que podrán ser modificadas y/o ampliadas de acuerdo a la necesidad del servicio, por ejemplo: cuando se efectúe un cambio o creación de local o exista la necesidad de ampliar un nuevo destino.

Asimismo, las proyecciones de envíos y pesos señalados, están sujetos a posibles variaciones, los cuales dependerán del comportamiento de la demanda del público usuario y órganos del RENIEC, por tal razón no constituyen el límite máximo por cada destino.

Del total de envíos proyectados para los **ITEMS 1 y 2**, el 50% corresponde a envíos de nuestra Sede Operativa Crillón ubicado en la ciudad de Lima hacia los Centros de Atención RENIEC y el otro 50% de los Centros de Atención RENIEC hacia nuestra Sede Operativa Crillón.

En cuanto a la proyección del peso, para el **ITEM 1**, debemos indicar que el 65% corresponde de la Sede Operativa Crillón hacia los Centros de Atención en provincia y el 35% de los Centros de Atención en provincia hacia la Sede Operativa Crillón.

Para el **ITEM 2**, el 45% corresponde de la Sede Operativa Crillón hacia los Centros de Atención de Lima Metropolitana y la provincia Constitucional del Callao y el 55% desde los Centros de Atención hacia la Sede Operativa Crillón.

Dado que la necesidad del servicio puede originar el cambio o ampliación de un punto de origen, lo cual será previamente coordinado con EL CONTRATISTA, se deberá consignar en su **oferta económica una tarifa para el radio urbano e interurbano**.

Se entiende por **Correspondencia** para todos los ITEMS a:

- Documentación en general y aquella que conlleve su registro según TUPA RENIEC vigente.
- Rendiciones de cuenta (incluye comprobantes de pago que sustentan la rendición de cuenta)
- Material registral (tampón para toma de huella, formatos y formularios con códigos de barras, entre otros)
- Trámites para obtención del documento nacional de identidad (DNI y DNIE) y sus respectivos sustentos.
- Documento Nacional de Identidad (DNI y DNIE)
- Actas de nacimiento, matrimonio y defunción
- Útiles de oficina y suministros de procesamiento de datos
- Otros de similar naturaleza.

Constituyen **Bienes Institucionales** para todos los ITEMS:

- Mobiliario en general
- Equipos de cómputo y telemáticos
- Equipos eléctricos y electrónicos
- Llantas para vehículos
- Otros de similar naturaleza

Para el caso de **despacho** de correspondencia se consignará en los remitos el peso real y para los bienes institucionales se tomará el peso volumétrico, cuya fórmula es **PV=(largo (en cm) x ancho (en cm) x alto (en cm))/6000**, expresado en gramos o kilogramos. Al respecto, en el marco del principio de eficiencia, que demanda el uso adecuado de los recursos públicos, la medición se

realizará una vez los bienes se **encuentren empaquetados en uno o más bultos (según la naturaleza del bien)**, debiendo el Contratista embalarlos de tal forma que permita disminuir el volumen y uso de espacio físico al momento de su traslado. Asimismo, para la aplicación del peso volumétrico el peso real de los bienes deberá ser mayor a 25 Kilogramos.

El costo será de acuerdo a la tarifa de su oferta económica, según **Anexo F para el ITEM 1 y Anexo G para el ITEM 2**; la cual incluirá la tarifa por peso volumétrico, misma que deberá ser menor a la que corresponde al peso real.

Con la finalidad de racionalizar los costos y que los Despachos lleguen a su destino en el plazo establecido, se generará un remito por la correspondencia y otro por los bienes institucionales, agrupando en un sólo envío (despacho), lo que corresponde a un mismo destino. Sin perjuicio de ello y por necesidad del servicio se podrá generar más de un envío por día para un mismo destino.

Se entiende por **envío** al conjunto de elementos (correspondencia y bienes) despachados hacia un mismo destino, debidamente identificado con una Guía de Despacho Consolidado (donde se detalla el contenido del remito).

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28256 (Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos) y el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por D.S. N° 021-2008-MTC, queda **terminantemente prohibido el envío de bienes considerados como mercancías peligrosas**, tales como elementos discapacitadores, productos explosivos o pirotécnicos, materiales radioactivos, productos químicos que por su naturaleza podrían tener riesgo de inflamabilidad y toxicidad, material con propiedad narcótica nociva, irritante o de cualquier otra naturaleza. En caso que el CONTRATISTA detecte en alguno de los envíos, la presencia de alguno de estos materiales, lo informará en el día a la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales, a las siguientes direcciones electrónicas: Sr. Abel Cortez Vásquez (acortez@reniec.gob.pe) y/o Sr. Gustavo Magallanes Herrera (gmagallanes@reniec.gob.pe); procediendo a la devolución del mismo en un plazo no mayor a 24 horas.

En virtud de la RS. 007-99-SUNAT, para el traslado de bienes institucionales, el RENIEC, a través de sus unidades orgánicas, emitirá la guía de remisión con el detalle del despacho.

Si el CONTRATISTA para el cumplimiento de la prestación utiliza los servicios de otras empresas como: agencias de transporte terrestre, aéreo, fluvial o de otro tipo, esto no lo exime de las responsabilidades ante el RENIEC, ni del resarcimiento por el daño causado en caso de pérdida, sustracción o deterioro de algún envío.

Los métodos de control y aseguramiento de la calidad deberán estar previstos en todos los niveles del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar en sus instalaciones (Lima y provincias) con el equipamiento informático y tecnológico -hardware y software- que permita el procesamiento, control, seguimiento, rastreo y confirmación de entrega de los envíos. Para el caso de seguimiento y rastreo (consultas) deberá proveer una plataforma Web que muestre el estado actual de cada envío, el mismo que deberá estar actualizado en tiempo real. El RENIEC tendrá acceso irrestricto al mismo.

5.2. PROCEDIMIENTO (OPERATIVIDAD DEL SERVICIO)

5.2.1. RECOJO Y ENTREGA.

El servicio de recojo y entrega de la correspondencia y bienes institucionales será puerta a puerta, debiendo efectuarse de la siguiente manera:

ITEM 1: conforme a las direcciones indicadas en el **ANEXO A**, respetando los plazos de entrega establecidos en el **ANEXO B**.

ITEM 2: según las direcciones, proyección y plazos señalados en el **ANEXO D**. Se aplicarán dos turnos de recojo y despacho. Los plazos se establecen en horas y no días calendarios.

Sólo para el caso de recojo y entrega de bienes institucionales que requieran un embalaje y operativa especial, el plazo podrá ampliarse **como máximo hasta dos días calendarios posteriores** a la recepción del CONTRATISTA. Para ello se deberá comunicar tal situación a la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales, a las siguientes direcciones electrónicas: Sr. Abel Cortez Vásquez (acortez@reniec.gob.pe) y Sr. Gustavo Magallanes Herrera (gmagallanes@reniec.gob.pe). En dicho caso, la fecha a consignarse en el remito será la que corresponde a la fecha real de despacho acordada.

Los despachos se realizan desde la SEDE OPERATIVA-CRILLON del RENIEC, sito en **Av. Nicolás de Piérola 529-533, Cercado de Lima (Ex Hotel Crillón)** hacia los Centros de Atención RENIEC destino y viceversa. Las direcciones podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad del servicio.

En caso se requiera el recojo en otro lugar, será previamente coordinado con EL CONTRATISTA.

La **ENTREGA** de correspondencia y bienes institucionales en la SEDE OPERATIVA-CRILLON se efectuará por remesas, en horarios flexibles que se adecuen a la operatividad diaria del RENIEC. El CONTRATISTA realizará preferentemente las entregas dentro de los siguientes horarios:

Para el ITEM 1:

- Primera remesa (mínimo 65% de envíos): lunes a viernes antes de las 10:00 horas.
- Última remesa (máximo 35% de los envíos): lunes a viernes antes de las 15:00 horas.

El horario de entrega en la SEDE OPERATIVA-CRILLON del RENIEC podría ampliarse por una mayor demanda, para ello El RENIEC comunicará oportunamente a EL CONTRATISTA tal circunstancia.

La tarea de recojo en la **SEDE OPERATIVA-CRILLON del RENIEC** para envíos a provincias se realizará de lunes a viernes a partir de las **17:00 horas**, la misma que podrá ser modificada en la frecuencia y horario de acuerdo a la necesidad del servicio, previa coordinación con EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá procurar en todos los casos que la entrega de los envíos en los Centros de Atención RENIEC de provincias, se efectúe de lunes a viernes dentro de las dos primeras horas de la mañana (de 8:30 a 10:30 horas), teniendo como plazo máximo las 12:00 del día para hacer la entrega, la misma que podrá ser modificada en frecuencia de acuerdo a la necesidad del servicio, previa coordinación con EL CONTRATISTA.

La actividad de recojo en los Centros de Atención RENIEC de provincia para su envío a la ciudad de Lima, se realizará de forma diaria de lunes a viernes hasta las 17:00 horas, previa coordinación con cada una de las Oficinas Regionales del RENIEC.

El horario y la frecuencia podrán variar de acuerdo a la necesidad del servicio y previa coordinación con El CONTRATISTA.

Para el ITEM 2:

- Los despachos y recojo se realizarán en dos turnos, en horario de 8:00 am y 14:00 horas, conforme lo descrito en el **ANEXO D** y los plazos se han establecido en horas y no días calendario dada la necesidad de cumplir con los plazos de procesamiento y entrega del DNI convencional y DNle a los ciudadanos, especialmente de aquellos casos urgentes debidamente sustentados.

EL CONTRATISTA, dentro de los primeros quince días de iniciado el servicio, dará a conocer a los usuarios las características y requisitos básicos que deben cumplir para el envío de la correspondencia y bienes institucionales, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre, así como el uso de la plataforma para el seguimiento de los remitos. Para ello, dentro de los cinco días calendarios de instalado el servicio, solicitará a la Sub Dirección de Operaciones Registrales la relación de los responsables de cada Centro de Atención que estarán a cargo del despacho y seguimiento de la documentación.

Para un adecuado embalaje de los bienes institucionales, EL CONTRATISTA los podrá trasladar a su Base o Sede Central, teniendo como plazo máximo para dicha tarea dos días calendarios. En este caso y culminado el embalaje, un personal de la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales, en caso de ser Lima o un personal del Centro de Atención RENIEC en provincia, se apersonará para verificar que el contratista haya cumplido con optimizar el despacho y consignar el peso y la fecha de salida. Esta última será considerada para el cómputo del plazo de entrega.

El CONTRATISTA deberá contar con los equipos (computadoras, impresora, balanza electrónica calibrada, etc), medios de transporte y de comunicación necesarios para otorgar un servicio seguro y oportuno; así como vehículos idóneos (cerrados y/o con protección para evitar robos) con la capacidad necesaria de recojo y traslado de la correspondencia y bienes del RENIEC en forma completa y no por partes.

El POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO para la suscripción del contrato, presentará al RENIEC:

- La relación de vehículos a través de los cuáles se brindará el servicio, adjuntando la imagen del mismo. Dicha relación corresponde a los vehículos a ser utilizados en la ciudad de Lima y Callao.
- Nombre y Apellidos de los conductores, número de DNI, número del brevete, SOAT, placa del vehículo, marca, modelo y color del vehículo.
- Sólo ITEM 1: El medio de transporte y ruta, por punto de atención, que utilizará para brindar el servicio, indicando si es vía aérea y/o, terrestre y/o fluvial.
- Sólo ITEM 1: La relación del personal que brindará el servicio en cada uno de los 128 Centros de Atención (nombres y apellidos, correo electrónico, número de celular, dirección de la oficina o la que haga sus veces) y los documentos de sustento que acrediten el perfil, de acuerdo al numeral 7.2.2.3 Personal en puntos contratados.
- Sólo ITEM 2: La relación del personal que brindará el servicio de recojo y entrega de la correspondencia y bienes institucionales en los 38 Centros de Atención Lima y Callao (nombres y apellidos, correo electrónico, número de celular), y los documentos de sustento que acrediten el perfil, de acuerdo al numeral 7.2.2.3 Personal en puntos contratados.
- Currículo documentado del personal que prestará el servicio en la Sede Operativa Crillón, adjuntando documentos para acreditar el perfil solicitado, de acuerdo al numeral 7.2.2.2 Personal Operativo.
- Datos del Coordinador, donde debe consignarse como dato obligatorio, número de celular y correo electrónico, asimismo adjuntará el certificado de antecedentes penales y policiales o el CERTI JOVEN o CERTI ADULTO, donde se consigne expresamente "No registra antecedentes".

- Póliza de seguros de transporte, endosada a favor del RENIEC, que cubra toda la correspondencia y bienes institucionales materia del servicio, hasta un límite de \$25,000.00 dólares americanos máximo por embarque.

El CONTRATISTA deberá disponer del personal necesario, para asegurar efectivamente el cumplimiento de las siguientes labores:

- **Coordinador:** Persona de contacto de la CONTRATISTA, quien debe tener las facultades en la toma de decisiones y coordinaciones relacionadas con el servicio. Deberá estar disponible para las coordinaciones hasta las 20:00 horas y en época electoral las 24 horas del día.

El Coordinador no labora dentro del RENIEC.

El Coordinador también es responsable de realizar el seguimiento respectivo de aquellos envíos que la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales reporten como pendientes de llegada, a fin de que responda de manera inmediata a las diferentes consultas que se puedan presentar respecto a la ubicación actual de la correspondencia.

Debe atender y resolver cualquier queja o incidente que se suscite en la ejecución del servicio, de la remisión de las liquidaciones de manera oportuna, de subsanar observaciones de carácter administrativo (observaciones en las liquidaciones de corresponder, entre otros), de resolver consultas y brindar la información y asesoramiento eficaz concerniente al servicio cuando le sea requerido.

- **Personal operativo en SEDE OPERATIVA-CRILLON del RENIEC :** designado por EL CONTRATISTA para las labores de recepción y entrega de la correspondencia en la SEDE OPERATIVA-CRILLON del RENIEC.

El RENIEC brindará las facilidades del caso para el adecuado desempeño de sus labores.

El personal del CONTRATISTA deberá estar provisto de la indumentaria adecuada para el trabajo, así como identificado con un (01) fotocheck, del mismo modo tener una buena presentación personal y contar con todo el equipo y material de trabajo requerido (material de embalaje, celular, equipos informáticos, etc).

De presentarse algún cambio o rotación del Personal, EL CONTRATISTA, en el día y vía correo electrónico, lo pondrá en conocimiento de la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales.

El reemplazo de dicho personal deberá de poseer los mismos requisitos técnicos mínimos y el perfil solicitado, acreditándolo documentadamente ante la Sub Dirección de Operaciones Registrales.

- **Personal en puntos contratados:** Es el personal operativo designado por EL CONTRATISTA, responsable del recojo y entrega de la correspondencia en los Centros de Atención RENIEC, quien, a su vez, apoya en la preparación del despacho de los bienes institucionales, con la finalidad de asegurar su protección durante el traslado.

El RENIEC brindará las facilidades del caso para el adecuado desempeño de sus labores.

El personal del CONTRATISTA deberá estar provisto de los equipos e indumentaria adecuada para el trabajo, así como identificado con un (01) fotocheck, del mismo modo tener una buena presentación personal y contar con los equipos y el material de trabajo requerido (balanza electrónica calibrada, equipos informáticos, etc). Asimismo, deberá contar con equipo de comunicación como celular con servicio de Whatsapp (para el envío de imágenes de remitos u otros) y correo electrónico.

De presentarse algún cambio o rotación del Personal, EL CONTRATISTA, en el día y vía correo electrónico, lo pondrá en conocimiento de la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales. El reemplazo de dicho personal deberá de poseer los mismos requisitos técnicos mínimos y el perfil solicitado, acreditándolo documentadamente.

5.2.2.CONTROL DE ENVÍOS

EL CONTRATISTA deberá proporcionar acceso irrestricto y permanente a su sistema automatizado de control de envíos vía web, que permita realizar las consultas y reportes de las confirmaciones de los envíos realizados por el RENIEC y recibidos por los destinatarios en el ámbito nacional. La Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales, facilitará la relación del personal al que se le deberá otorgar el usuario y password correspondientes.

El CONTRATISTA deberá presentar a la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales, a más tardar dentro de los QUINCE (15) primeros días calendarios del mes, el total de los remitos de confirmación, así como el archivo en formato EXCEL conteniendo la relación de los servicios realizados en el mes anterior.

El Coordinador deberá comunicar en el día y de manera sustentada a la Sub Dirección de Operaciones Registrales cualquier retraso o incidente con los despachos. Dicha comunicación deberá ser realizada a las siguientes direcciones electrónicas acortez@reniec.gob.pe y gmagallanes@reniec.gob.pe.

En los remitos de confirmación se debe visualizar los Nombres, Apellidos y N° DNI del personal que recibe, fecha, hora, firma y sello de recepción según corresponda. Cabe señalar, que los remitos de confirmación son los que refrendan el servicio efectuado por el CONTRATISTA.

5.2.3.REMITO (DOCUMENTO QUE SE UTILIZA PARA EL DESPACHO Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA Y BIENES INSTITUCIONALES)

El Remito se utilizará tanto para la recepción como para la entrega de cada envío en forma individual. Cada Remito debe contar con una numeración (también en Código de Barras) que lo identifique como un elemento único dentro del período de duración del servicio, debiendo ser impreso por EL CONTRATISTA el cual asume el costo correspondiente. El diseño del remito debe considerar el espacio adecuado para las firmas y sellos requeridos y deberá contar con los siguientes campos obligatorios:

- N° de Remito.
- Código de Barras (impresión láser CODE 39 u otro que permita leer data variable)
- Fecha de Despacho.
- Lugar de Origen.
- Lugar de Destino.
- Peso (expresado en gramos o kilogramos).
- Firma y Sello del Remitente.
- Tipo de Envío (donde se consigne: sobre, paquete, caja, bolsa o valija).

- Firma y Sello del Destinatario.
- Fecha de Recepción.
- Sello y firma del representante del CONTRATISTA que recoge el envío en el Centro de Atención RENIEC.
- Observaciones.

El remito deberá ser impreso en papel autocopiativo, que contendrá un (01) original y como mínimo tres (03) copias, con la siguiente distribución: el original se utilizará para la facturación, una (01) copia para el remitente, una (01) copia para el destinatario, una (01) copia para el CONTRATISTA. La confirmación de la recepción se realizará a través del Sistema y/o Plataforma de seguimiento de LA CONTRATISTA, la cual debe permitir la impresión de las imágenes del remito.

El Remito original que corresponde a la facturación, debe contar con los siguientes requisitos: totalmente legible firma y sello del remitente (remitente bien definido), fecha real de recepción, firma, sello y número del Documento Nacional de identidad del que recibe.

EL CONTRATISTA deberá entregar a la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales del RENIEC, los remitos de confirmación y los Listados de Sustento en originales, así como copia del Listado de Sustento en medio magnético o correo electrónico - Formato Excel bajo la estructura del punto 5.2.4.

En caso EL CONTRATISTA cuente con un sistema o aplicación a través de la cual se puedan generar los remitos, debe permitir emitir las copias necesarias y obtener las imágenes de la confirmación de recepción. En cualquier caso, debe tener los campos requeridos por EL RENIEC.

5.2.4.LISTADO DE SUSTENTO

El Listado de Sustento, es la relación que refrenda lo facturado, la cual debe reflejar exactamente lo detallado en los remitos, el mismo que debe contar con los siguientes datos:

- N° de remito.
- Oficina Regional.
- Lugar de origen.
- Lugar de destino.
- Fecha de despacho
- Fecha recepción.
- Peso (expresado en gramos o kilogramos)
- Costo del envío.
- Plazo de entrega (días).
- Días u horas de demora.

Solo se aceptarán los remitos del mes de la facturación, quedando de esta manera definido que los remitos rezagados, es decir, aquellos que corresponden a un período ya facturado, no serán incluidos en la siguiente liquidación; razón por la cual, El CONTRATISTA deberá solicitar se le reconozca el pago de dichos servicios a la Oficina de Administración y Finanzas, previa conformidad de la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales.

La información contenida en el Listado de Sustento deberá estar ordenada de acuerdo a los siguientes criterios: Oficina Regional, Centro de Atención RENIEC (punto que originó el envío) y fecha de despacho.

EL CONTRATISTA no podrá dar información sobre los contenidos, movimientos de despacho y recepción de correspondencia, exceptuando al o los responsables de la sede de origen, al remitente y/o destinatario.

5.2.5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO.

La evaluación que determinará la continuidad del servicio, se realizará de acuerdo a la apreciación de los siguientes parámetros:

- Cumplimiento de los plazos de entrega.
- Oportunidad de la presentación de las liquidaciones
- Acceso a Sistema de Control y/o Seguimiento de Envíos.
- Oportunidad de las Respuestas a Consultas y/o Reclamos
- Reportes sobre percances (robos y/o pérdidas) y medidas de prevención adoptadas. Esto último involucra adicionalmente la emisión del informe respectivo y la remisión de la denuncia policial en los plazos establecidos.
- Cumplimiento en la entrega de materiales de embalaje y elementos de seguridad para los envíos; los cuales estarán en proporción a la cantidad de envíos a realizarse en el mes.
- Plazos de reposición de la correspondencia y/o bienes siniestrados
- Idoneidad de los representantes del CONTRATISTA.

6. ENTREGABLES:

El servicio al ser otorgado de forma continua por el importe contratado, los entregables corresponden a un mes calendario, considerando la siguiente documentación:

- Comprobante de pago, presentado por el contratista
- Listado de servicios realizados, presentado por el contratista
- Remitos originales, correspondientes al servicio facturado y/o el impreso de los remitos de confirmación del servicio, en caso éstos sean emitidos a través de una aplicación o sistema.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

7.1. REQUISITOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

Se requiere de una persona natural o jurídica que cuente con experiencia en el servicio de mensajería nacional (ITEM 1) y/o local (ITEM 2), con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del MTC o entidad competente, donde se pueda constatar que la concesión se encuentra vigente.

7.1.1. Registro Nacional de Proveedores vigente

7.1.2. No contar con impedimento para contratar con el Estado, según Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL/LA PROVEEDOR/A

7.2.1. Equipamiento

El CONTRATISTA deberá contar con un sistema automatizado de control y/o seguimiento de envíos vía web, que permita realizar las consultas y reporte de las confirmaciones de

los envíos realizados por el RENIEC y recibidos por los destinatarios a nivel nacional. El RENIEC tendrá acceso irrestricto y permanente ha dicho sistema.

Equipos de cómputo (computadoras, impresora, lectora de código de barras, etc) en la SEDE OPERATIVA-CRILLON del RENIEC para el control de los envíos por parte de su personal, así como una balanza electrónica calibrada que será utilizada para el pesaje de la correspondencia. La balanza debe tener capacidad para pesar como mínimo 1100 kilogramos.

La balanza será calibrada como mínimo una vez al año y/o conforme a las recomendaciones de fábrica y/o norma técnica de corresponder; debiendo EL CONTRATISTA entregar a la Sub Dirección de Operaciones Registrales copia física y/o digital del certificado y/o constancia que acredite dicha condición.

El CONTRATISTA será responsable de los insumos, mantenimientos y reparaciones de los equipos y balanza electrónica, que se presenten durante la ejecución del contrato, garantizando que los mismos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

Los equipos deberán ser entregados por EL CONTRATISTA al inicio del servicio en la SEDE OPERATIVA-CRILLÓN, donde permanecerán hasta la culminación del servicio, momento en el cual serán retirados por EL CONTRATISTA.

7.2.2. Personal

7.2.2.1. Personal Clave

UN (1) Coordinador (para el ITEM 1 e ITEM 2)

- ✓ No deberá registrar antecedentes penales ni policiales.
- ✓ Prestará atención directa al RENIEC durante la ejecución del servicio, destinado a coordinar directamente con el personal de la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales.
- ✓ Este personal deberá estar provisto del equipo de comunicación necesario (celular con whatsapp para el envío de imágenes de los sustentos y correo electrónico)
- ✓ **Este personal no laborará físicamente en el RENIEC.**

Formación Académica

Debe contar como mínimo con título técnico en la carrera de Administración, Contabilidad, o Computación Informática o ser bachiller de las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Ingenierías o Sistemas.

Experiencia

Poseer una experiencia no menor a dos (2) años en servicio de courier, mensajería local y/o nacional y/o internacional, desempeñando el cargo de Coordinador, Supervisor, Gestor de Contrato y/o Cliente u otro que demuestre experiencia en la atención directa al Cliente, relacionado con el servicio objeto de la convocatoria.

Acreditación:

En lo que respecta a formación académica, será acreditado con copia del certificado y/o diploma de estudios u otro documento que acredite la formación académica requerida.

La experiencia se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados de trabajo o cualquier otra documentación que de manera

fehaciente demuestre la experiencia del personal requerido. **El documento que acredite la experiencia deberá contar como mínimo con:**

- Fecha de emisión
- Denominación del cargo y/o cargos que desempeña o ha desempeñado relacionado a la experiencia requerida; indicando período de inicio y fin. Si continúa en el cargo, señalar fecha de inicio y que ésta continua a la fecha.
- En caso la denominación que se utilice para designar el cargo sea distinta a las mencionadas en los presentes TDR, se deberá describir las funciones que realiza el personal propuesto, de tal forma que se pueda demostrar su experiencia, en relación al objeto del contrato.

La documentación referida a la formación académica y experiencia será acreditada en la etapa de presentación de ofertas.

En relación a los antecedentes penales y policiales se deberá presentar los certificados correspondientes y/o el CERTI JOVEN o CERTI ADULTO, **donde se consigne expresamente “No registra antecedentes”**. Esta documentación se presentará para la firma del contrato.

7.2.2.2. Personal Operativo (para el ITEM 1 e ITEM 2)

Dos (2) Personal en Sede Operativa-Crillón del RENIEC

- ✓ No deberá registrar antecedentes penales ni policiales.
- ✓ Buen estado de salud (presentar certificado de salud, constancia, declaración jurada de la empresa donde labora u otro documento no mayor a 3 meses de antigüedad, donde conste que el personal tiene buena salud).
- ✓ Este personal deberá ser permanente y debe estar provisto del equipo de comunicación necesario e indumentaria adecuada.

Formación Académica

Estudios secundarios completos.

Experiencia

Poseer una experiencia no menor a un (1) año en servicio de courier, mensajería local y/o nacional y/o internacional y/o servicio de notificación u otra denominación relacionada con el objeto del contrato.

Acreditación: Dichos requisitos se deberán presentar para la firma de contrato.

En lo que respecta a formación académica, será acreditado con copia de certificado y/o diploma de estudios, declaración jurada de la empresa u otro documento que acredite la formación académica requerida.

La experiencia se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados de trabajo o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal requerido.

En relación a los antecedentes penales y policiales se deberá presentar los certificados correspondientes y/o el CERTI JOVEN o CERTI ADULTO, **donde se consigne expresamente “No registra antecedentes”**

7.2.2.3. Personal en puntos contratados (para el ITEM 1 e ITEM 2)

El personal operativo designado por EL CONTRATISTA, es el responsable del recojo y/o despacho de la correspondencia en los Centros de Atención, según Anexos A y D. Debe cumplir con lo siguiente:

- ✓ No deberá registrar antecedentes penales ni policiales.
- ✓ Buen estado de salud (presentar certificado de salud, constancia, declaración jurada de la empresa donde labora u otro documento no mayor a 3 meses de antigüedad, donde conste que el personal tiene buena salud).
- ✓ Este personal deberá ser permanente y debe estar provisto del equipo de comunicación necesario (celular con whatsapp para el envío de imágenes de los remitos y correo electrónico), fotocheck e indumentaria adecuada para brindar el servicio.

Formación Académica

Estudios secundarios completos.

Experiencia

Poseer una experiencia no menor a un (1) año en servicio de courier, mensajería local y/o nacional y/o internacional y/o servicio de notificación u otra denominación relacionada con el objeto del contrato.

Acreditación: Dichos requisitos se deberán presentar para la firma de contrato.

En lo que respecta a formación académica, será acreditado con copia de certificado y/o diploma de estudios, declaración jurada de la empresa u otro documento que acredite la formación académica requerida.

La experiencia se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados de trabajo o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal requerido.

En relación a los antecedentes penales y policiales se deberá presentar los certificados correspondientes y/o el CERTI JOVEN o CERTI ADULTO, **donde se consigne expresamente "No registra antecedentes"**

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (Todos los ITEMS)

8.1. Otras obligaciones

EL CONTRATISTA es responsable del deterioro, pérdida, robo o sustracción, así como de la violación y en general de cualquier siniestro que acontezca con los despachos desde que se les hace la entrega.

EL CONTRATISTA deberá realizar la entrega de los despachos en el plazo establecido, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobado (Artículo 1315 del Código Civil Peruano), **debiendo el CONTRATISTA prever cualquier situación que pudiera afectar el servicio.**

EL CONTRATISTA controlará el consumo del monto estipulado en el contrato por el servicio de mensajería nacional, informando trimestralmente a la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Operaciones Registrales el avance de la ejecución del servicio. Dicha comunicación será a los correos electrónicos acortez@reniec.gob.pe y gmagallanes@reniec.gob.pe, y anexará el detalle en un archivo en Excel.

Cuando se presente algún deterioro, pérdida, sustracción y/o robo, EL CONTRATISTA deberá:

- a) Informar inmediatamente de lo ocurrido al remitente y a la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Operaciones Registrales, correos electrónicos acortez@reniec.gob.pe y gmagallanes@reniec.gob.pe, a fin de obtener información de la correspondencia y/o bienes siniestrados contenidos en el envío (remito).
- b) Efectuar la DENUNCIA POLICIAL dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, **consignando de manera detallada la información de la correspondencia y/o bienes institucionales siniestrados.**
- c) Alcanzar, dentro de las 48 horas un **INFORME DETALLADO** de lo ocurrido, adjuntando denuncia policial y sustentos.

El postor que obtenga la Buena Pro, previo a la suscripción del contrato deberá presentar una póliza de seguros de transporte, endosada a favor del RENIEC, que cubra toda la correspondencia y bienes institucionales materia del servicio, hasta un límite de \$25,000.00 dólares americanos máximo por embarque. Así mismo, en el caso eventual de algún siniestro, la totalidad del deducible será asumido por EL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA proporcionará de manera mensual y según necesidad, a todos los Centros de Atención del RENIEC detallados en el ANEXO A y D, así como al Área de Despacho DNI y de Trámite Documentario de la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección Servicios Registrales en la SEDE OPERATIVA-CRILLON del RENIEC el material idóneo para el embalaje de los envíos: tales como cajas de cartón, valijas de lona, bolsas de polietileno, cinta de embalaje, precintos de seguridad, talonarios de remitos, bolsas plásticas, etc.; que permitan realizar un envío seguro y confiable. Estos costos deberán estar considerados en las tarifas propuestas.

EL CONTRATISTA, desde el primer día del servicio, proporcionará a la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales del RENIEC, el listado con los datos personales de sus representantes, sus números de DNI, correos electrónicos y los números telefónicos a donde se les pueda ubicar, en cada punto de entrega y recojo, informando al RENIEC oportunamente y por los canales oficiales, de los cambios que se pudieran presentar respecto a esta información.

8.2. CONFIDENCIALIDAD:

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

8.3. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El/la proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista 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 apropiados 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.

8.4. CLAUSULA ANTISOBORNO

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

8.5. OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DEL SECTOR PÚBLICO

En concordancia con el artículo 16 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, son obligaciones de los sujetos del sector público comprendidos en la Ley N° 31564 y su Reglamento, las siguientes:

- a) Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- b) No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

8.6. PROPIEDAD INTELECTUAL

El RENIEC tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

8.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El/la proveedor/a es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de dos (2) años, contado a partir de la conformidad otorgada por el RENIEC.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de prestación:

Para el ITEM 1:
SEDE OPERATIVA – CRILLÓN en Lima, hacia y desde los Centros de Atención RENIEC a nivel nacional, según direcciones del Anexo A.

Para el ITEM 2:

SEDE OPERATIVA – CRILLÓN en Lima, hacia y desde los Centros de Atención RENIEC en Lima Metropolitana y El Callao, según direcciones del Anexo D.

9.2. Lugar de entrega del/de los entregable/s:

El proveedor deberá presentar la documentación dentro de los 15 primeros días de haber culminado el servicio mensual, según corresponde en el numeral 11 del presente Términos de Referencia, en la mesa de partes ubicada en el primer piso de la SEDE EREP - San Isidro, Avenida Javier Prado Este N° 990. En horario de 8:30 am. a 17:00 horas y/o en la Mesa de Partes Virtual: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, a nombre de la Unidad Logística de la Oficina de Administración y Finanzas. De presentarse algún acontecimiento nacional o internacional la presentación de la documentación será previa coordinación con la Unidad de Logística.

9.3. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será por quinientos cuarenta y ocho (548) días calendarios o hasta que se haya consumido la totalidad del monto contratado, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución se contabilizará, para el **ITEM 1** a partir del día siguiente de culminado el Contrato vigente de Mensajería Nacional y para el **ITEM 2**, al día siguiente de suscrito el contrato.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendarios, de haber recibido la liquidación mensual del servicio de mensajería, para lo cual verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a los términos de referencia, en concordancia con el artículo. 168° del RLCE.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual y dentro de los diez (10) días calendarios, siguientes al otorgamiento de la conformidad, en concordancia al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es de precisar que, por tratarse de prestaciones periódicas, el pago se efectuará de acuerdo al monto mensual facturado por EL CONTRATISTA, por el lapso de duración del contrato.

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

- a) Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Operaciones Registrales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago, presentado por el contratista
- c) Listado de servicios realizados, presentado por el contratista
- d) Remitos originales, correspondientes al servicio facturado y/o el impreso de los remitos de confirmación del servicio, en caso éstos sean emitidos a través de una aplicación o sistema, presentado por el contratista.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

12. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL 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.	
13. PENALIDADES	
13.1. Penalidad por mora Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula: <div style="text-align: center;"> Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$ </div> Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 Tanto el “monto” como el “plazo” se refieren según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.	
13.2. Otras penalidades. De acuerdo a lo establecido por el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones, las mismas que se detallan en el Anexo E.	
14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido, nacional (ITEM 1) y/o nacional y/o local (ITEM 2) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del MTC o entidad competente. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia vigente del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del MTC o entidad competente.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> EL CONTRATISTA deberá contar con un sistema automatizado de control de envíos vía web, que permita realizar las consultas y reporte de las confirmaciones de los envíos realizados por el RENIEC y recibidos por los destinatarios a nivel nacional. El RENIEC tendrá acceso irrestricto y permanente ha dicho sistema. El CONTRATISTA deberá proporcionar 2 computadoras, 02 lectoras de código de barras, una impresora y una balanza electrónica calibrada que soporte como mínimo 1100 kilos, para el control de los envíos por parte de su personal destacado en la SEDE OPERATIVA-CRILLÓN. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustente la propiedad, posesión, compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico. Para el caso del sistema automatizado, deberá ser sustentado con copia del manual y/o instructivo de uso u otro documento físico y/o magnético que demuestre fehacientemente su existencia
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>UN (1) COORDINADOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Debe contar como mínimo con título técnico en la carrera de Administración, Contabilidad, o Computación Informática o ser bachiller de las carreras de administración, Economía, Contabilidad, Ingenierías o Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título o grado será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título o grado académico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma o título respectivo, a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>UN (1) COORDINADOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Poseer una experiencia no menor a dos (2) años en servicio de courier, mensajería local y/o nacional y/o internacional, desempeñando el cargo de Coordinador, Supervisor, Gestor de Contrato y/o Cliente u otro que demuestre

	<p>experiencia en la atención directa al Cliente, relacionado con el servicio objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p>El documento que acredite la experiencia deberá contar como mínimo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha de emisión Denominación del cargo y/o cargos que desempeña o ha desempeñado relacionado a la experiencia requerida, indicando período de inicio y fin. Si continúa en el cargo, señalar fecha de inicio y que ésta continua a la fecha. <p>En caso la denominación que se utilice para designar el cargo sea distinta a las mencionadas en los presentes TDR, se deberá describir las funciones que realiza el personal propuesto, de tal forma que se pueda demostrar su experiencia, en relación al objeto del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ITEM 1: S/ 8'000,000.00 (Ocho Millones Y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda ITEM 2: S/ 800,000.00 (Ochocientos mil Y 00/100 Soles) En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 66,000.00 (SESENTA Y SEIS MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. <p>Se consideran a los servicios similares: Servicio de mensajería internacional, Servicio de Courier nacional o internacional, Servicio integral de mensajería nacional y/o local.</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 pago¹, correspondientes a</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

	<p>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>	
--	---	--

"... 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".

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".*

ITEM 1
ANEXO A

CENTROS DE ATENCION RENIEC - SERVICIO DE MENSAJERIA NACIONAL

ITEM TOTAL	NOMBRE DE LA OFICINA REGIONAL	CENTRO DE ATENCION RENIEC	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	TELEFONO
1	OR1 PIURA	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	Avenida Balta N° 658 y esquina con Av. Elias Aguirre	074-229817
2	OR1 PIURA	CHOTA	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	Jirón 30 de Agosto N° 848 y 848A	076-351313
3	OR1 PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	Calle Libertad N° 568	073-303512 (1111)
4	OR1 PIURA	SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	Calle Leoncio Prado N° 518	073-507329
5	OR1 PIURA	TALARA	PIURA	TALARA	PARÍNAS	Avenida Mz. B Sub Lote B3 Zona Ex Cementerio Talara	073-384337
6	OR1 PIURA	TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	Calle Abad Puell N° 841 y Calle Hernandez De Luque	072-524710
7	OR1 PIURA	FRIAS	PIURA	AYABACA	FRIAS	Calle Lima N° 235	
8	OR1 PIURA	CUTERVO	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	Calle Comercio N° 1105 Mz. 203 Lt. 14 Urb. Los Jardines	076-437340
9	OR1 PIURA	SANTA CRUZ	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	Jirón Domingo Negrón N° 399	
10	OR1 PIURA	ZARUMILLA	TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA	Avenida El Ejército N° 105 - Interior Biblioteca Municipal	
11	OR1 PIURA	AYABACA	PIURA	AYABACA	AYABACA	Calle Bolognesi N° 181	
12	OR1 PIURA	PAITA	PIURA	PAITA	PAITA	Calle San Martín SN a espaldas de la Municipalidad Provincial de Paíta	
13	OR1 PIURA	CHULUCANAS	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	Jr Cuzco N° 202	
14	OR1 PIURA	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	Av Huamacho N°342	074-282571
15	OR1 PIURA	JOSE LEONARDO ORTIZ	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	Calle Cacique Cirito N° 317 Urb Latina	
16	OR1 PIURA	FERRÉNAFE	LAMBAYEQUE	FERRÉNAFE	FERRÉNAFE	CALLE TRES MARIAS N° 717 - B	
17	OR2 TRUJILLO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Jirón Del Comercio N° 629-633 (Ex Jirón Lima N° 611, 613 y 619)	076-362-999
18	OR2 TRUJILLO	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	Avenida Larco N° 1096 Unidad 01, Local Comercial 01 Mz 5 Lote 1 AAHH Vista Alegre	044-218523
19	OR2 TRUJILLO	OTUZO	LA LIBERTAD	OTUZO	OTUZO	Pasaje Elias Armas Castillo N° 132 Lote 5-E-1 Mz. 28	044-436-292
20	OR2 TRUJILLO	PACASMAYO	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN PEDRO DE LLOC	Jirón Alianza N° 524	044-528-499
21	OR2 TRUJILLO	SÁNCHEZ CARRIÓN	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO	Jirón Alfonso Ugarte N° 567	044-441-306
22	OR2 TRUJILLO	CHEPEN	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	Centro Poblado Chepén Sector IV Mz 101 Lote 29, Calle Manuel Seoane N° 136	044-562-105 - 950388423
23	OR2 TRUJILLO	VIRU	LA LIBERTAD	VIRU	VIRU	Mz. A Lt. 8 Urb. Las Palmeras.	044-371-542 - 945251267
24	OR2 TRUJILLO	CAJABAMBA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJABAMBA	Jr. Miguel Grau N° 224-226-228. Mz. 31 Lote 2	076-551-781 - 976974578
25	OR2 TRUJILLO	CELENDIN	CAJAMARCA	CELENDIN	CELENDIN	Jr. Pardo N° 610.	076-556-619 - 979508181
26	OR2 TRUJILLO	HUALGAYOC	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	Jr. 07 de Junio N° 470	076-353-234 - 945164783
27	OR2 TRUJILLO	SAN MARCOS	CAJAMARCA	SAN MARCOS	PEDRO GÁLVEZ	Jr. Alfonso Ugarte N° 325	076-558-150 - 976494229
28	OR2 TRUJILLO	SAN MIGUEL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	JR. BOLOGNESI 364	076-557-240 - 970911259
29	OR2 TRUJILLO	SAN PABLO	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO	JR. PLAZA DE ARMAS S/N	076-559-107 - 976903557
30	OR2 TRUJILLO	CONTUMAZA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CONTUMAZA	JR. MGUEL GRAU 212	997-923-731
31	OR3 TARAPOTO	ALTO AMAZONAS	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	Calle Mariscal Castilla N° 411	065-351009
32	OR3 TARAPOTO	MOYOBAMBA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	Jirón Dos de Mayo Mz. 1530 Lote 14 (N° 837)	042-564323
33	OR3 TARAPOTO	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	Jirón Jiménez Pimentel N° 280	042-527211
34	OR3 TARAPOTO	RIOJA	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	Jirón Angaiza N° 530	042-558781
35	OR3 TARAPOTO	MARISCAL CACERES	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	Jirón Eduardo Peña Meza N° 772	042-545898
36	OR3 TARAPOTO	BELLAVISTA	SAN MARTIN	BELLAVISTA	BELLAVISTA	JR. IQUITOS/JR. HUALLAGA 258	942419466
37	OR4 IQUITOS	IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	Jirón Prospero N° 201 con Jr. Putumayo N° 173	065-232231
38	OR4 IQUITOS	NAUTA	LORETO	LORETO	NAUTA	Calle Manuel Pacaya N° 570	065-411533
39	OR4 IQUITOS	REQUENA	LORETO	REQUENA	REQUENA	Calle San Antonio S/N	065-412515
40	OR4 IQUITOS	MARISCAL RAMON CASTILLA (CABALLOCOCHA)	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	RAMON CASTILLA	Calle Ayacucho con Calle Amazonas, signado con Mz. 22 Lt. 4C	065-291131
41	OR5 CHIMBOTE	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	Jirón José Larrea y Laredo N° 746 Mz. C-9 Lote 6	043-425311
42	OR5 CHIMBOTE	HUARI	ANCASH	HUARI	HUARI	Jirón Jr. Libertad S/N Mz. P2 Lt. 003	043-453246
43	OR5 CHIMBOTE	SANTA	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	Jirón Ladislao Espinar N° 401-405 y Jirón Enrique Palacios N° 504, 516 y 520	043-344299
44	OR5 CHIMBOTE	HUAYLAS	ANCASH	HUAYLAS	CARAZ	Jirón Raimondi N° 215	043-391343
45	OR5 CHIMBOTE	SIHUAS	ANCASH	SIHUAS	SIHUAS	Jr. Gomes Arias 106, Barrio Pingullo Alto	
46	OR5 CHIMBOTE	POMABAMBA	ANCASH	POMABAMBA	POMABAMBA	Jr. Huaraz N° 369	
47	OR5 CHIMBOTE	CASMA	ANCASH	CASMA	CASMA	Sector Higuera Mz. C Lt. 13 del Centro Cívico de la Municipalidad Provincial de Casma	
48	OR5 CHIMBOTE	HUARMEY	ANCASH	HUARMEY	HUARMEY	1er. Pabellón S/N del Centro Cívico de la Municipalidad Provincial de Huarmey	
49	OR6 HUANCAYO	CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	Prolongación Tarma N° 242	064-531111
50	OR6 HUANCAYO	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	Avenida Julio Summar N° 352	064-249929 IP 2602
51	OR6 HUANCAYO	TARMA	JUNIN	TARMA	TARMA	Jirón Arequipa N° 939	064-321608
52	OR6 HUANCAYO	JALUJA	JUNIN	JALUJA	JALUJA	Jirón Sucre N° 889	064-361871
53	OR6 HUANCAYO	SATIPO	JUNIN	SATIPO	SATIPO	Avenida Micaela Bastidas y Jr. Augusto B. Leguía y forma parte del denominado Centro Cívico "Ruben Rocha Marifios"	01-993558265

54	OR6 HUANCAYO	YULI (LA OROYA)	JUNIN	YULI	LA OROYA	Avenida Miguel Grau N° 309	064-391532
55	OR6 HUANCAYO	JUNIN	JUNIN	JUNIN	JUNIN	Jirón Simón Bolívar N° 820	064-344052
56	OR6 HUANCAYO	CHUPACA	JUNIN	CHUPACA	CHUPACA	JR. GRAU 191 - CENTRO CIVICO 1ER PISO	064 439933
57	OR6 HUANCAYO	CONCEPCIÓN	JUNIN	CONCEPCIÓN	CONCEPCIÓN	JR. RICARDO PALMA S/N MERCADO CENTRAL INTERIOR 1	920686764
58	OR6 HUANCAYO	PICHANAQUI	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	JR. INDEPENDENCIA S/N	064 348056
59	OR6 HUANCAYO	MAZAMARI	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	AVENIDA SAN JUAN N° 377	958427385
60	OR6 HUANCAYO	PANGOA	JUNIN	SATIPO	PANGOA	07 DE JUNIO N° 641 PLAZA PRINCIPAL	994869489
61	OR7 AYACUCHO	ANDAHUAYLAS	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	Jirón Cesar Vallejo N° 141	083-421898
62	OR7 AYACUCHO	CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	Jirón Cotabambas N° 121	083-630090 / 983746683
63	OR7 AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	JR. 9 de diciembre N° 491	066 -31-8495 / 318671
64	OR7 AYACUCHO	HUANTA	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	Jirón Ayacucho N° 305	066-321008
65	OR8 AREQUIPA	CAMANA	AREQUIPA	CAMANA	CAMANA	Avenida Mariscal Castilla N° 221	054-572496
66	OR8 AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	Calle San Juan de Dios N° 120 y 122 y Santo Domingo N° 101 y 103	054-229640
67	OR8 AREQUIPA	ILO	MOQUEGUA	ILO	ILO	Jirón Ayacucho N° 529	053-482993
68	OR8 AREQUIPA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	Calle Lima N° 676	053-463040
69	OR8 AREQUIPA	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	Calle Deustua N° 173.	052-425629
70	OR8 AREQUIPA	ISLAY	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDINO	Calle Arequipa N° 261	054-534598
71	OR9 CUSCO	ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	Avenida La Victoria N° 214	083-323483
72	OR9 CUSCO	CANCHIS	CUSCO	CANCHIS	CANCHIS	Calle Tupac Amaru N° 163	084-351863 - Agencia
73	OR9 CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	Avenida El Sol N° 272	084-229268 / IP: 2902
74	OR9 CUSCO	ESPINAR	CUSCO	ESPINAR	ESPINAR	Calle Teatro S/N	084-301251
75	OR9 CUSCO	LA CONVENCION	CUSCO	LA CONVENCION	STA. ANA	Avenida Grau N° 238	084-282621
76	OR9 CUSCO	TAMBOPATA	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	Jirón Lambayeque N° 159	082-572169
77	OR9 CUSCO	CHUMBIVILCAS	CUSCO	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMAS	Avenida Peru S/n(Ruedo de Toros)	993098956
78	OR9 CUSCO	ANTA	CUSCO	ANTA	IZCUHACA	Jirón Haquijahuana Manz. E lote 1(Municipalidad de Izcuchaca)	930997688
79	OR9 CUSCO	URUBAMBA	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	Avenida Conchatape S/N	984428554
80	OR9 CUSCO	QUISPICANCHIS	CUSCO	QUISPICANCHIS	URCOS	Jirón Huascar Nro. 181	984033390
81	OR9 CUSCO	PAUCARTAMBO	CUSCO	PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO	Av. Enrique Yabar S/N	921632403
82	OR9 CUSCO	HAQUIRA	APURIMAC	COTABAMBAS	HAQUIRA	Plaza de armas s/n(Municipalidad distrital Haquira)	980721121
83	OR9 CUSCO	TAMBOBAMBA	APURIMAC	COTABAMBAS	TAMBOBAMBA	Av. Peru S/N(Municipalidad distrital Tambobamba)	941579559
84	OR9 CUSCO	IBERIA	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	IBERIA	Av. Maximo Rodriguez Nro. 124/Plaza de armas	974574989
85	OR9 CUSCO	CALCA	CUSCO	CALCA	CALCA	Calle Grau Plaza de Armas S/n	984174563
86	OR10 LIMA	BARRANCA	LIMA	BARRANCA	BARRANCA	Prolongación Independencia Sur N° 250	235-5247
87	OR10 LIMA	CAJATAMBO	LIMA	CAJATAMBO	CAJATAMBO	Centro Civico S/N 2do. Piso (Municipio)	244-2045
88	OR10 LIMA	CANTA	LIMA	CANTA	CANTA	Jirón Independencia N° 308 Municipio (Plaza de Armas)	244-7185
89	OR10 LIMA	CAÑETE	LIMA	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	Avenida Mz. D-3 Lote N° 4 A Urbanización Tercer Mundo	581-1063 / IP 1950
90	OR10 LIMA	HUACHO	LIMA	HUALAURA	HUACHO	Avenida Grau N° 295	239-4499 / IP 1957
91	OR10 LIMA	HUARAL	LIMA	HUARAL	HUARAL	Pasaje Los Pinos N° 149 Mz E Lote 4 Pasaje Urb. El Rosario	246-5474 / IP 1954
92	OR10 LIMA	MATUCANA	LIMA	HUAROCHIRI	MATUCANA	Jirón Tacna N° 626	244-3286
93	OR10 LIMA	OYON	LIMA	OYON	OYÓN	Avenida Minería N° 260 Barrio de Ocos	237-2096
94	OR10 LIMA	YALUYOS	LIMA	YALUYOS	YALUYOS	Plaza Plaza Constitución N° 110	830-7013 (COMUN)
95	OR10 LIMA	OCROS	ANCASH	OCROS	OCROS	LOCAL MUNICIPAL A UNA CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS	
96	OR11 PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	Jirón Arequipa N° 1143 - 1145 Barrio Victoria	051 - 351535
97	OR11 PUNO	SAN ROMÁN	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	Jirón Brasesco N° 182	051- 323111
98	OR12 ICA	CHINCHA	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	Calle Los Angeles N° 300	056-269163
99	OR12 ICA	ICA	ICA	ICA	ICA	Avenida Municipalidad N° 209	056-234363
100	OR12 ICA	NASCA	ICA	NASCA	NASCA	Calle Fermín del Castillo N° 270	056-521268
101	OR12 ICA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PARINACOCNAS	PARINACOCNAS	Jirón Bolognesi N° 419	066-451083
102	OR12 ICA	PISCO	ICA	PISCO	PISCO	Calle San Juan de Dios N° 288	056-534080
103	OR12 ICA	LUCANAS	AYACUCHO	LUCANAS	PUQUIO	Jirón San Pedro N° 216, Mz. 53, Lt. 101	066-452122
104	OR12 ICA	PAUCAR DEL SARA SARA	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARASARA	PAUSA	Jirón Miguel de Cervantes N° 455 - Palacio Municipal	
105	OR12 ICA	PALPA	ICA	PALPA	PALPA	PORTAL ESCRIBANOS 145 (MUNICIPIO)	056-404321
106	OR13 PUCALLPA	PUCALLPA (CORONEL PORTILLO)	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERÍA	Jirón 09 de Diciembre N° 378 y Tacna N° 891 Mz 07 Lt. Acumulado 1-B, independiente.	061-572750
107	OR13 PUCALLPA	PADRE ABAD	UCAYALI	PADRE ABAD	PADRE ABAD	Grau N° 214 - Aguaytia - Lote 09 - Mz T	968091516
108	OR13 PUCALLPA	ATALAYA	UCAYALI	ATALAYA	RAIMONDI	Rioja N° 659	971001927
109	OR13 PUCALLPA	CONTAMANA	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	Nuevo Loreto Mz 38 Lote C	975553397
110	OR14 HUANCANELICA	CHURCAMP	HUANCANELICA	CHURCAMP	CHURCAMP	Jirón Real N° 255	067 - 487147 /966700863/ IP 2660
111	OR14 HUANCANELICA	HUANCANELICA	HUANCANELICA	HUANCANELICA	HUANCANELICA	Avenida San Cristobal N° 384, 386 y 388	996077070/ IP 2623
112	OR14 HUANCANELICA	HUAYTARA	HUANCANELICA	HUAYTARA	HUAYTARA	Calle 24 de Junio S/N	966938390 /IP 2665
113	OR14 HUANCANELICA	TAYACAJA (PAMPAS)	HUANCANELICA	TAYACAJA	PAMPAS	Jirón Lima S/N	067 - 456042 /983992957/ IP 2670

114	OR14 HUANCAMEL	SURCUBAMBA	HUANCAMEL	TAYACAJA	SURCUBAMBA	Calle Alfonso Ugarte S/N - Surcubamba	945765729
115	OR15 HUANUCO	PASCO	PASCO	PASCO	PASCO	Centro Comercial San Juan Edif. 4 Tienda 3	063-422918
116	OR15 HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	Jr. 28 de Julio Nro. 825	Jirón 28 de Julio N° 825, 831, 835 y 839	LOCAL NUEVO /JR. MAYRO N° 495
117	OR15 HUANUCO	LEONCIO PRADO	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA RUPA	Jirón Chiclayo N° 585 Sublote N° 7 A-2 ciudad de Tingo Maria	062-561063
118	OR15 HUANUCO	OXAPAMPA	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	AV. SAN MARTIN ESQUINA CON AV. BELGRADO (MUNICIPALIDAD DE OXAPAMPA)	
119	OR15 HUANUCO	TOCACHE	SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE	JR. SAN JUAN CUADRA 7 CENTRO CIVICO (MUNICIPALIDAD)	
120	OR15 HUANUCO	HUAMALIES	HUÁNUCO	HUAMALIES	LLATA	JR. HUÁNUCO N° 266	
121	OR16 AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN MARTIN	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	Jirón Victor Mori N° 204	Telf. Local : 041-502361
122	OR16 AMAZONAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	Jirón Triunfo N° 903 1° Piso	TeleFax 041-477252
123	OR16 AMAZONAS	JAEN	CAJAMARCA	JAEN	JAEN	Calle Mariscal Ureta N° 915	076-432701
124	OR16 AMAZONAS	IMAZA	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA	Calle Awajun S/N Plaza de Armas	
125	OR16 AMAZONAS	UTCUBAMBA	AMAZONAS	UTCUBAMBAA	BAGUA GRANDE	JR. Simon Bolivar N° 545	
126	OR16 AMAZONAS	PA SAN IGNACIO	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	Jr. Santo Domingo N° 169	Encargado oficina 041-811076
127	OR16 AMAZONAS	PA BAGUA	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	Jr. Los Cedros N° 263	Encargado oficina 041-811076
128	OR16 AMAZONAS	CONDORCANQUI (NIEVA)	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTA MARIA DE NIEVA	Calle Ciro Alegria S/N - Municipalidad de Nieva	041-811076

SUPERVISORES

NRO.	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCION	FUNCION	TELEFONO
1	ABEL CORTEZ VASQUEZ	AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529-533, CERCADO DE LIMA	SUPERVISOR	3152700 ANEXO IP 1633
2	GUSTAVO MAGALLANES HERRERA	AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529-533, CERCADO DE LIMA	ENCARGADO TRAMITE DOCUMENTARIO	3152700 ANEXO IP 1653

ITEM 1

ANEXO B
PLAZOS DE ARRIBO - MENSAJERIA NACIONAL

ITEM TOTAL	REGIÓN	ORIGEN	DESTINO	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIOS)	ORIGEN	REGIÓN	DESTINO	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIOS)
1	ORG1 PIURA	AYABACA	LIMA	4	LIMA	ORG1 PIURA	AYABACA	4
2	ORG1 PIURA	CHICLAYO	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	CHICLAYO	2
3	ORG1 PIURA	CHOTA	LIMA	3	LIMA	ORG1 PIURA	CHOTA	3
4	ORG1 PIURA	CHULUCANAS	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	CHULUCANAS	2
5	ORG1 PIURA	CUTERVO	LIMA	4	LIMA	ORG1 PIURA	CUTERVO	4
6	ORG1 PIURA	FERRENAFE	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	FERRENAFE	2
7	ORG1 PIURA	FRÍAS	LIMA	4	LIMA	ORG1 PIURA	FRÍAS	4
8	ORG1 PIURA	JOSE LEONARDO ORTIZ	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	JOSE LEONARDO ORTIZ	2
9	ORG1 PIURA	LAMBAYEQUE	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	LAMBAYEQUE	2
10	ORG1 PIURA	PAITA	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	PAITA	2
11	ORG1 PIURA	PIURA	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	PIURA	2
12	ORG1 PIURA	SANTA CRUZ	LIMA	4	LIMA	ORG1 PIURA	SANTA CRUZ	4
13	ORG1 PIURA	SULLANA	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	SULLANA	2
14	ORG1 PIURA	TALARA	LIMA	2	LIMA	ORG1 PIURA	TALARA	2
15	ORG1 PIURA	TUMBES	LIMA	3	LIMA	ORG1 PIURA	TUMBES	3
16	ORG1 PIURA	ZARUMILLA	LIMA	3	LIMA	ORG1 PIURA	ZARUMILLA	3
17	ORG2 TRUJILLO	CAJABAMBA	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	CAJABAMBA	3
18	ORG2 TRUJILLO	CAJAMARCA	LIMA	2	LIMA	ORG2 TRUJILLO	CAJAMARCA	2
19	ORG2 TRUJILLO	CELENDIN	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	CELENDIN	3
20	ORG2 TRUJILLO	CHEPEN	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	CHEPEN	3
21	ORG2 TRUJILLO	CONTUMAZA	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	CONTUMAZA	3
22	ORG2 TRUJILLO	HUALGAYOC	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	HUALGAYOC	3
23	ORG2 TRUJILLO	OTUZCO	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	OTUZCO	3
24	ORG2 TRUJILLO	PACASMAYO	LIMA	2	LIMA	ORG2 TRUJILLO	PACASMAYO	2
25	ORG2 TRUJILLO	SAN MARCOS	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	SAN MARCOS	3
26	ORG2 TRUJILLO	SAN MIGUEL	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	SAN MIGUEL	3
27	ORG2 TRUJILLO	SAN PABLO	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	SAN PABLO	3
28	ORG2 TRUJILLO	SÁNCHEZ CARRIÓN	LIMA	3	LIMA	ORG2 TRUJILLO	SÁNCHEZ CARRIÓN	3
29	ORG2 TRUJILLO	TRUJILLO	LIMA	2	LIMA	ORG2 TRUJILLO	TRUJILLO	2
30	ORG2 TRUJILLO	VIRU	LIMA	2	LIMA	ORG2 TRUJILLO	VIRU	2
31	ORG3 TARAPOTO	ALTO AMAZONAS	LIMA	3	LIMA	ORG3 TARAPOTO	ALTO AMAZONAS	3
32	ORG3 TARAPOTO	BELLAVISTA	LIMA	3	LIMA	ORG3 TARAPOTO	BELLAVISTA	3
33	ORG3 TARAPOTO	MARISCAL CACERES	LIMA	3	LIMA	ORG3 TARAPOTO	MARISCAL CACERES	3
34	ORG3 TARAPOTO	MOYOBAMBA	LIMA	3	LIMA	ORG3 TARAPOTO	MOYOBAMBA	3
35	ORG3 TARAPOTO	RIQUA	LIMA	3	LIMA	ORG3 TARAPOTO	RIQUA	3
36	ORG3 TARAPOTO	TARAPOTO	LIMA	2	LIMA	ORG3 TARAPOTO	TARAPOTO	2
37	ORG4 IQUITOS	IQUITOS	LIMA	2	LIMA	ORG4 IQUITOS	IQUITOS	2
38	ORG4 IQUITOS	MARISCAL RAMON CASTILLA (CABALLOCOCHA)	LIMA	4	LIMA	ORG4 IQUITOS	MARISCAL RAMON CASTILLA (CABALLOCOCHA)	4
39	ORG4 IQUITOS	NAUTA	LIMA	4	LIMA	ORG4 IQUITOS	NAUTA	4
40	ORG4 IQUITOS	REQUENA	LIMA	4	LIMA	ORG4 IQUITOS	REQUENA	4
41	ORG5 CHIMBOTE	CASMA	LIMA	3	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	CASMA	3
42	ORG5 CHIMBOTE	HUARAZ	LIMA	2	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	HUARAZ	2
43	ORG5 CHIMBOTE	HUARI	LIMA	3	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	HUARI	3
44	ORG5 CHIMBOTE	HUARMY	LIMA	3	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	HUARMY	3
45	ORG5 CHIMBOTE	HUAYLAS	LIMA	3	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	HUAYLAS	3
46	ORG5 CHIMBOTE	POMABAMBA	LIMA	3	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	POMABAMBA	3
47	ORG5 CHIMBOTE	SANTA	LIMA	2	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	SANTA	2
48	ORG5 CHIMBOTE	SIHUAS	LIMA	3	LIMA	ORG5 CHIMBOTE	SIHUAS	3
49	ORG6 HUANCAYO	CHANCHAMAYO	LIMA	2	LIMA	ORG6 HUANCAYO	CHANCHAMAYO	2
50	ORG6 HUANCAYO	CHUPACA	LIMA	3	LIMA	ORG6 HUANCAYO	CHUPACA	3
51	ORG6 HUANCAYO	CONCEPCIÓN	LIMA	3	LIMA	ORG6 HUANCAYO	CONCEPCIÓN	3
52	ORG6 HUANCAYO	HUANCAYO	LIMA	2	LIMA	ORG6 HUANCAYO	HUANCAYO	2
53	ORG6 HUANCAYO	JALUJA	LIMA	2	LIMA	ORG6 HUANCAYO	JALUJA	2
54	ORG6 HUANCAYO	JUNIN	LIMA	3	LIMA	ORG6 HUANCAYO	JUNIN	3
55	ORG6 HUANCAYO	MAZAMARI	LIMA	4	LIMA	ORG6 HUANCAYO	MAZAMARI	4
56	ORG6 HUANCAYO	PANGO	LIMA	4	LIMA	ORG6 HUANCAYO	PANGO	4
57	ORG6 HUANCAYO	PICHANAQUI	LIMA	3	LIMA	ORG6 HUANCAYO	PICHANAQUI	3
58	ORG6 HUANCAYO	SATIPO	LIMA	3	LIMA	ORG6 HUANCAYO	SATIPO	3
59	ORG6 HUANCAYO	TARMA	LIMA	2	LIMA	ORG6 HUANCAYO	TARMA	2
60	ORG6 HUANCAYO	YAULI (LA OROYA)	LIMA	3	LIMA	ORG6 HUANCAYO	YAULI (LA OROYA)	3
61	ORG7 AYACUCHO	ANDAHUAYLAS	LIMA	3	LIMA	ORG7 AYACUCHO	ANDAHUAYLAS	3
62	ORG7 AYACUCHO	CHINCHEROS	LIMA	4	LIMA	ORG7 AYACUCHO	CHINCHEROS	4
63	ORG7 AYACUCHO	HUAMANGA	LIMA	2	LIMA	ORG7 AYACUCHO	HUAMANGA	2
64	ORG7 AYACUCHO	HUANTA	LIMA	3	LIMA	ORG7 AYACUCHO	HUANTA	3
65	ORG8 AREQUIPA	AREQUIPA	LIMA	2	LIMA	ORG8 AREQUIPA	AREQUIPA	2
66	ORG8 AREQUIPA	CAMANA	LIMA	3	LIMA	ORG8 AREQUIPA	CAMANA	3
67	ORG8 AREQUIPA	ILO	LIMA	3	LIMA	ORG8 AREQUIPA	ILO	3
68	ORG8 AREQUIPA	ISLAY	LIMA	3	LIMA	ORG8 AREQUIPA	ISLAY	3
69	ORG8 AREQUIPA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	LIMA	3	LIMA	ORG8 AREQUIPA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	3
70	ORG8 AREQUIPA	TACNA	LIMA	2	LIMA	ORG8 AREQUIPA	TACNA	2
71	ORG9 CUSCO	ABANCAY	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	ABANCAY	3
72	ORG9 CUSCO	ANTA	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	ANTA	3
73	ORG9 CUSCO	CALCA	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	CALCA	3
74	ORG9 CUSCO	CANCHIS	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	CANCHIS	3
75	ORG9 CUSCO	CHUMBIVILCAS	LIMA	4	LIMA	ORG9 CUSCO	CHUMBIVILCAS	4
76	ORG9 CUSCO	CUSCO	LIMA	2	LIMA	ORG9 CUSCO	CUSCO	2
77	ORG9 CUSCO	ESPINAR	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	ESPINAR	3
78	ORG9 CUSCO	HAQUIRA	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	HAQUIRA	3
79	ORG9 CUSCO	IBERIA	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	IBERIA	3
80	ORG9 CUSCO	LA CONVENCION	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	LA CONVENCION	3

ITEM TOTAL	REGIÓN	ORIGEN	DESTINO	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIOS)	ORIGEN	REGIÓN	DESTINO	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA (DIAS CALENDARIOS)
81	ORG9 CUSCO	PAUCARTAMBO	LIMA	4	LIMA	ORG9 CUSCO	PAUCARTAMBO	4
82	ORG9 CUSCO	QUISPICANCHIS	LIMA	4	LIMA	ORG9 CUSCO	QUISPICANCHIS	4
83	ORG9 CUSCO	TAMBOBAMBA	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	TAMBOBAMBA	3
84	ORG9 CUSCO	TAMBOPATA	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	TAMBOPATA	3
85	ORG9 CUSCO	URUBAMBA	LIMA	3	LIMA	ORG9 CUSCO	URUBAMBA	3
86	ORG10 LIMA	BARRANCA	LIMA	2	LIMA	ORG10 LIMA	BARRANCA	2
87	ORG10 LIMA	CAJATAMBO	LIMA	3	LIMA	ORG10 LIMA	CAJATAMBO	3
88	ORG10 LIMA	CANTA	LIMA	3	LIMA	ORG10 LIMA	CANTA	3
89	ORG10 LIMA	CANETE	LIMA	2	LIMA	ORG10 LIMA	CANETE	2
90	ORG10 LIMA	HUACHO	LIMA	2	LIMA	ORG10 LIMA	HUACHO	2
91	ORG10 LIMA	HUARAL	LIMA	2	LIMA	ORG10 LIMA	HUARAL	2
92	ORG10 LIMA	MATUCANA	LIMA	3	LIMA	ORG10 LIMA	MATUCANA	3
93	ORG10 LIMA	OCROS	LIMA	3	LIMA	ORG10 LIMA	OCROS	3
94	ORG10 LIMA	OYON	LIMA	3	LIMA	ORG10 LIMA	OYON	3
95	ORG10 LIMA	YAUYES	LIMA	3	LIMA	ORG10 LIMA	YAUYES	3
96	ORG11 PUNO	PUNO	LIMA	2	LIMA	ORG11 PUNO	PUNO	2
97	ORG11 PUNO	SAN ROMÁN	LIMA	3	LIMA	ORG11 PUNO	SAN ROMÁN	3
98	ORG12 ICA	CHINCHA	LIMA	2	LIMA	ORG12 ICA	CHINCHA	2
99	ORG12 ICA	ICA	LIMA	2	LIMA	ORG12 ICA	ICA	2
100	ORG12 ICA	LUCANAS	LIMA	3	LIMA	ORG12 ICA	LUCANAS	3
101	ORG12 ICA	NASCA	LIMA	2	LIMA	ORG12 ICA	NASCA	2
102	ORG12 ICA	PALPA	LIMA	3	LIMA	ORG12 ICA	PALPA	3
103	ORG12 ICA	PARINACOCAS	LIMA	3	LIMA	ORG12 ICA	PARINACOCAS	3
104	ORG12 ICA	PAUCAR DEL SARA SARA	LIMA	4	LIMA	ORG12 ICA	PAUCAR DEL SARA SARA	4
105	ORG12 ICA	PISCO	LIMA	2	LIMA	ORG12 ICA	PISCO	2
106	ORG13 PUCALLPA	ATALAYA	LIMA	3	LIMA	ORG13 PUCALLPA	ATALAYA	3
107	ORG13 PUCALLPA	CONTAMANA	LIMA	3	LIMA	ORG13 PUCALLPA	CONTAMANA	3
108	ORG13 PUCALLPA	PADRE ABAD	LIMA	3	LIMA	ORG13 PUCALLPA	PADRE ABAD	3
109	ORG13 PUCALLPA	PUCALLPA (CORONEL PORTILLO)	LIMA	2	LIMA	ORG13 PUCALLPA	PUCALLPA (CORONEL PORTILLO)	2
110	ORG14 HUANCANELICA	CHURCAMP	LIMA	4	LIMA	ORG14 HUANCANELICA	CHURCAMP	4
111	ORG14 HUANCANELICA	HUANCANELICA	LIMA	2	LIMA	ORG14 HUANCANELICA	HUANCANELICA	2
112	ORG14 HUANCANELICA	HUAYTARA	LIMA	4	LIMA	ORG14 HUANCANELICA	HUAYTARA	4
113	ORG14 HUANCANELICA	SURCUBAMBA	LIMA	4	LIMA	ORG14 HUANCANELICA	SURCUBAMBA	4
114	ORG14 HUANCANELICA	TAYACAJA (PAMPAS)	LIMA	4	LIMA	ORG14 HUANCANELICA	TAYACAJA (PAMPAS)	4
115	ORG15 HUANUCO	HUAMALIES	LIMA	4	LIMA	ORG15 HUANUCO	HUAMALIES	4
116	ORG15 HUANUCO	HUANUCO	LIMA	2	LIMA	ORG15 HUANUCO	HUANUCO	2
117	ORG15 HUANUCO	LEONCIO PRADO	LIMA	2	LIMA	ORG15 HUANUCO	LEONCIO PRADO	2
118	ORG15 HUANUCO	OXAPAMPA	LIMA	3	LIMA	ORG15 HUANUCO	OXAPAMPA	3
119	ORG15 HUANUCO	PASCO	LIMA	2	LIMA	ORG15 HUANUCO	PASCO	2
120	ORG15 HUANUCO	TOCACHE	LIMA	3	LIMA	ORG15 HUANUCO	TOCACHE	3
121	ORG16 AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LIMA	3	LIMA	ORG16 AMAZONAS	CHACHAPOYAS	3
122	ORG16 AMAZONAS	CONDORCANQUI (NIEVA)	LIMA	5	LIMA	ORG16 AMAZONAS	CONDORCANQUI (NIEVA)	5
123	ORG16 AMAZONAS	IMAZA	LIMA	5	LIMA	ORG16 AMAZONAS	IMAZA	5
124	ORG16 AMAZONAS	JAEN	LIMA	3	LIMA	ORG16 AMAZONAS	JAEN	3
125	ORG16 AMAZONAS	PA BAGUA	LIMA	4	LIMA	ORG16 AMAZONAS	PA BAGUA	4
126	ORG16 AMAZONAS	PA SAN IGNACIO	LIMA	4	LIMA	ORG16 AMAZONAS	PA SAN IGNACIO	4
127	ORG16 AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	LIMA	4	LIMA	ORG16 AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	4
128	ORG16 AMAZONAS	UTCUBAMBA	LIMA	4	LIMA	ORG16 AMAZONAS	UTCUBAMBA	4

ITEM 1
ANEXO C
PROYECCIÓN DE ENVÍOS

ITEM TOTAL	NOMBRE DE LA JEFATURA REGIONAL	CENTROS DE ATENCION RENIEC	CANTIDAD APROXIMADA DE ENVÍOS	PESO APROX EN KILOS
1	ORG1 PIURA	AYABACA	936	493
2	ORG1 PIURA	CHICLAYO	936	13,308
3	ORG1 PIURA	CHOTA	936	1,652
4	ORG1 PIURA	CHULUCANAS	936	4,230
5	ORG1 PIURA	CUTERVO	936	616
6	ORG1 PIURA	FERREÑAFE	936	4,230
7	ORG1 PIURA	FRIAS	936	286
8	ORG1 PIURA	JOSE LEONARDO ORTIZ	936	4,230
9	ORG1 PIURA	LAMBAYEQUE	936	4,230
10	ORG1 PIURA	PAITA	936	3,000
11	ORG1 PIURA	PIURA	936	26,210
12	ORG1 PIURA	SANTA CRUZ	936	200
13	ORG1 PIURA	SULLANA	936	2,864
14	ORG1 PIURA	TALARA	936	1,250
15	ORG1 PIURA	TUMBES	936	2,503
16	ORG1 PIURA	ZARUMILLA	936	437
17	ORG2 TRUJILLO	CAJABAMBA	936	1,872
18	ORG2 TRUJILLO	CAJAMARCA	936	9,468
19	ORG2 TRUJILLO	CELENDIN	936	1,872
20	ORG2 TRUJILLO	CHEPEN	936	1,872
21	ORG2 TRUJILLO	CONTUMAZA	936	1,872
22	ORG2 TRUJILLO	HUALGAYOC	936	1,872
23	ORG2 TRUJILLO	OTUZCO	936	605
24	ORG2 TRUJILLO	PACASMAYO	936	2,347
25	ORG2 TRUJILLO	SAN MARCOS	936	1,872
26	ORG2 TRUJILLO	SAN MIGUEL	936	1,872
27	ORG2 TRUJILLO	SAN PABLO	936	1,872
28	ORG2 TRUJILLO	SÁNCHEZ CARRIÓN	936	1,439
29	ORG2 TRUJILLO	TRUJILLO	936	30,627
30	ORG2 TRUJILLO	VIRU	936	1,872
31	ORG3 TARAPOTO	ALTO AMAZONAS	936	3,199
32	ORG3 TARAPOTO	BELLAVISTA	936	1,872
33	ORG3 TARAPOTO	MARISCAL CACERES	936	949
34	ORG3 TARAPOTO	MOYOBAMBA	936	1,418
35	ORG3 TARAPOTO	RIOJA	936	2,108
36	ORG3 TARAPOTO	TARAPOTO	936	14,752
37	ORG4 IQUITOS	IQUITOS	936	14,694
38	ORG4 IQUITOS	MARISCAL RAMON CASTILLA (CABALLOCOCHA)	936	325
39	ORG4 IQUITOS	NAUTA	936	331
40	ORG4 IQUITOS	REQUENA	936	356
41	ORG5 CHIMBOTE	CASMA	936	1,498
42	ORG5 CHIMBOTE	HUARAZ	936	5,436
43	ORG5 CHIMBOTE	HUARI	936	462
44	ORG5 CHIMBOTE	HUARMEY	936	900

ITEM TOTAL	NOMBRE DE LA JEFATURA REGIONAL	CENTROS DE ATENCION RENIEC	CANTIDAD APROXIMADA DE ENVIOS	PESO APROX EN KILOS
45	ORG5 CHIMBOTE	HUAYLAS	936	796
46	ORG5 CHIMBOTE	POMABAMBA	936	900
47	ORG5 CHIMBOTE	SANTA	936	12,415
48	ORG5 CHIMBOTE	SIHUAS	936	900
49	ORG6 HUANCAYO	CHANCHAMAYO	936	2,590
50	ORG6 HUANCAYO	CHUPACA	936	1,200
51	ORG6 HUANCAYO	CONCEPCIÓN	936	1,200
52	ORG6 HUANCAYO	HUANCAYO	936	17,670
53	ORG6 HUANCAYO	JAUIJA	936	867
54	ORG6 HUANCAYO	JUNIN	936	406
55	ORG6 HUANCAYO	MAZAMARI	936	1,000
56	ORG6 HUANCAYO	PANGOA	936	1,000
57	ORG6 HUANCAYO	PICHANAQUI	936	1,000
58	ORG6 HUANCAYO	SATIPO	936	3,215
59	ORG6 HUANCAYO	TARMA	936	1,129
60	ORG6 HUANCAYO	YAUJI (LA OROYA)	936	462
61	ORG7 AYACUCHO	ANDAHUAYLAS	936	1,457
62	ORG7 AYACUCHO	CHINCHEROS	936	402
63	ORG7 AYACUCHO	HUAMANGA	936	13,264
64	ORG7 AYACUCHO	HUANTA	936	834
65	ORG8 AREQUIPA	AREQUIPA	936	43,634
66	ORG8 AREQUIPA	CAMANA	936	387
67	ORG8 AREQUIPA	ILO	936	437
68	ORG8 AREQUIPA	ISLAY	936	315
69	ORG8 AREQUIPA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	936	891
70	ORG8 AREQUIPA	TACNA	936	2,890
71	ORG9 CUSCO	ABANCAY	936	2,983
72	ORG9 CUSCO	ANTA	936	1,100
73	ORG9 CUSCO	CALCA	936	1,100
74	ORG9 CUSCO	CANCHIS	936	1,403
75	ORG9 CUSCO	CHUMBIVILCAS	936	600
76	ORG9 CUSCO	CUSCO	936	24,875
77	ORG9 CUSCO	ESPINAR	936	1,087
78	ORG9 CUSCO	HAQUIRA	936	600
79	ORG9 CUSCO	IBERIA	936	600
80	ORG9 CUSCO	LA CONVENCION	936	2,177
81	ORG9 CUSCO	PAUCARTAMBO	936	1,100
82	ORG9 CUSCO	QUISPICANCHIS	936	600
83	ORG9 CUSCO	TAMBOBAMBA	936	2,907
84	ORG9 CUSCO	TAMBOPATA	936	1,440
85	ORG9 CUSCO	URUBAMBA	936	1,100
86	ORG10 LIMA	BARRANCA	936	3,759
87	ORG10 LIMA	CAJATAMBO	936	280
88	ORG10 LIMA	CANTA	936	319
89	ORG10 LIMA	CAÑETE	936	4,052
90	ORG10 LIMA	HUACHO	936	3,465
91	ORG10 LIMA	HUARAL	936	3,352
92	ORG10 LIMA	MATUCANA	936	332
93	ORG10 LIMA	OCROS	936	600
94	ORG10 LIMA	OYON	936	357
95	ORG10 LIMA	YAUYES	936	712

ITEM TOTAL	NOMBRE DE LA JEFATURA REGIONAL	CENTROS DE ATENCION RENIEC	CANTIDAD APROXIMADA DE ENVIOS	PESO APROX EN KILOS
96	ORG11 PUNO	PUNO	936	15,461
97	ORG11 PUNO	SAN ROMÁN	936	7,833
98	ORG12 ICA	CHINCHA	936	2,167
99	ORG12 ICA	ICA	936	13,145
100	ORG12 ICA	LUCANAS	936	699
101	ORG12 ICA	NASCA	936	1,633
102	ORG12 ICA	PALPA	936	600
103	ORG12 ICA	PARINACOCHAS	936	544
104	ORG12 ICA	PAUCAR DEL SARA SARA	936	189
105	ORG12 ICA	PISCO	936	1,830
106	ORG13 PUCALLPA	ATALAYA	936	900
107	ORG13 PUCALLPA	CONTAMANA	936	900
108	ORG13 PUCALLPA	PADRE ABAD	936	1,872
109	ORG13 PUCALLPA	PUCALLPA (CORONEL PORTILLO)	936	13,903
110	ORG14 HUANCAMELICA	CHURCAMP	936	196
111	ORG14 HUANCAMELICA	HUANCAMELICA	936	5,950
112	ORG14 HUANCAMELICA	HUAYTARA	936	113
113	ORG14 HUANCAMELICA	SURCUBAMBA	936	600
114	ORG14 HUANCAMELICA	TAYACAJA (PAMPAS)	936	1,136
115	ORG15 HUANUCO	HUAMALIES	936	600
116	ORG15 HUANUCO	HUANUCO	936	14,839
117	ORG15 HUANUCO	LEONCIO PRADO	936	2,287
118	ORG15 HUANUCO	OXAPAMPA	936	1,000
119	ORG15 HUANUCO	PASCO	936	2,670
120	ORG15 HUANUCO	TOCACHE	936	1,000
121	ORG16 AMAZONAS	CHACHAPOYAS	936	10,555
122	ORG16 AMAZONAS	CONDORCANQUI (NIEVA)	936	1,007
123	ORG16 AMAZONAS	IMAZA	936	374
124	ORG16 AMAZONAS	JAEN	936	5,244
125	ORG16 AMAZONAS	PA BAGUA	936	1,025
126	ORG16 AMAZONAS	PA SAN IGNACIO	936	1,872
127	ORG16 AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	936	374
128	ORG16 AMAZONAS	UTCUBAMBA	936	910
		TOTAL KILOS PROYECTADOS		464,962

ITEM 2
ANEXO D

SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL EN LIMA METROPOLITANA Y EL CALLAO

											PRIMER TURNO			SEGUNDO TURNO	
ITEM	ORIGEN	DESTINO	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Departamento	Provincia	Distrito	RUTA	PROYECCIÓN DE ENVÍOS	PESO PROYECTADO	PLAZO EN HORAS	HORA RECOJO SEDE CRILON	HORA DE ENTREGA EN SEDE CRILLON	HORA RECOJO SEDE CRILON	HORA DE ENTREGA EN SEDE CRILLON
1	SEDE CRILLÓN	PVM OPEN PLAZA ANGAMOS	Avenida	Angamos Este N° 1805 con Av. Tomas	Lima	Lima	Surquillo	LIMA SUR	72	72	4	08:00	12:00		
2	SEDE CRILLÓN	PVM PLAZA LIMA SUR	Avenida	Paseo de la República S/N Urb. Matellini	Lima	Lima	Chorrillos	LIMA SUR	72	72	4	08:00	12:00		
3	SEDE CRILLÓN	OR ATE	Jirón	Industrial N° 438 - 442 Mz F Lote 52	Lima	Lima	Ate	LIMA ESTE	792	3960	6	08:00	14:00		
4	SEDE CRILLÓN	OR CALLAO	Avenida	Dos de Mayo N° 440 - 446	Lima	Callao	Callao	LIMA NORTE	792	3960	6	08:00	14:00		
5	SEDE CRILLÓN	OR CHOSICA	Jirón	Chucuito N° 248	Lima	Lima	Lurigancho - Chosica	LIMA ESTE	792	3168	6	08:00	14:00		
6	SEDE CRILLÓN	OR CIENEGUILLA	Avenida	San Martín Lote 15, Zona "D" Manzana "D"	Lima	Lima	Cieneguilla	LIMA ESTE	792	2772	6	08:00	14:00		
7	SEDE CRILLÓN	OR COMAS I	Avenida	Tupac Amaru N° 5527 - 5531 - 5535 Urb	Lima	Lima	Comas	LIMA NORTE	792	3960	5	08:00	13:00		
8	SEDE CRILLÓN	OR COMAS II	Avenida	San Felipe N° 830 Urb. San Felipe	Lima	Lima	Comas	LIMA NORTE	792	3960	5	08:00	13:00		
9	SEDE CRILLÓN	OR INDEPENDENCIA	Calle	Los Andes N° 486 Urb. Industrial Paname	Lima	Lima	Independencia	LIMA NORTE	792	3168	5	08:00	13:00		
10	SEDE CRILLÓN	OR LURIN	Jirón	Simón Bolívar N° 267	Lima	Lima	Lurin	LIMA SUR	792	3168	6	08:00	14:00		
11	SEDE CRILLÓN	OR PACHACAMAC	Avenida	Paul Poblet N° 3111 - Dentro del mercado	Lima	Lima	Pachacamac	LIMA SUR	792	3168	6	08:00	14:00		
12	SEDE CRILLÓN	OR PUENTE PIEDRA	Jirón	Ricardo Palma N° 241	Lima	Lima	Puente Piedra	LIMA NORTE	792	3168	6	08:00	14:00		
13	SEDE CRILLÓN	OR QUILCA	Jirón	Quilca N° 501 y 525	Lima	Lima	Lima	LIMA CERCADO	792	3168	3	08:00	11:00		
14	SEDE CRILLÓN	Centro Cívico	Avenida	Bolívia N° 109	Lima	Lima	Lima	LIMA CERCADO	792	3168	3	08:00	11:00		
15	SEDE CRILLÓN	Montero Rosas	Jirón	Comandante Montero Rosas N° 1438 - 14	Lima	Lima	Lince	LIMA CERCADO	792	3168	3	08:00	11:00		
16	SEDE CRILLÓN	ORA INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL	Jirón	Mroquesada N° 941	Lima	Lima	Lima	LIMA CERCADO	792	3168	3	08:00	11:00		
17	SEDE CRILLÓN	Registro Electoral	Calle	Brigadier Pumacahua N° 1145	Lima	Lima	Jesús María	LIMA SUR	792	3168	3	08:00	11:00		
18	SEDE CRILLÓN	OR SAN JUAN DE LURIGANCHO	Avenida	Las Flores Lote 1 Mz. G Urb. Carlo Gran	Lima	Lima	San Juan de Lurigancho	LIMA ESTE	792	3168	6	08:00	14:00		
19	SEDE CRILLÓN	OR SAN JUAN DE MIRAFLORES	Avenida	Guillermo Billinghurst N° 769-767 Mz. F.	Lima	Lima	San Juan de Miraflores	LIMA SUR	792	3168	6	08:00	14:00		
20	SEDE CRILLÓN	OR SAN MARTIN DE PORRES	Avenida	Eduardo de Habich N° 590 - 592 con Jirón	Lima	Lima	San Martín de Porres	LIMA NORTE	792	3168	5	08:00	13:00		

											PRIMER TURNO			SEGUNDO TURNO	
ITEM	ORIGEN	DESTINO	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Departamento	Provincia	Distrito	RUTA	PROYECCIÓN DE ENVÍOS	PESO PROYECTADO	PLAZO EN HORAS	HORA RECOJO SEDE CRILÓN	HORA DE ENTREGA EN SEDE CRILÓN	HORA RECOJO SEDE CRILÓN	HORA DE ENTREGA EN SEDE CRILÓN
21	SEDE CRILLÓN	OR SANTA ANITA	Avenida	Los Eucaliptos N° 947	Lima	Lima	Santa Anita	LIMA ESTE	792	3564	6	08:00	14:00		
22	SEDE CRILLÓN	OR SURCO - HIGUERETA	Avenida	Santiago de Surco N° 2807 Urb. Residente	Lima	Lima	Santiago de Surco	LIMA SUR	792	3168	4	08:00	12:00		
23	SEDE CRILLÓN	OR VENTANILLA	Avenida	Pachacutec N° 225 - Sector B - Grupo Residencial	Lima	Callao	Ventanilla	LIMA NORTE	792	3168	6	08:00	14:00		
24	SEDE CRILLÓN	OR VILLA EL SALVADOR	Avenida	Aribo Peru N° 640 Sector 2, Grupo 7, Mz. 1	Lima	Lima	Villa El Salvador	LIMA SUR	792	3960	6	08:00	14:00		
25	SEDE CRILLÓN	AG 06 DE AGOSTO	Calle	06 de Agosto N° 856	Lima	LIMA	Jesús María	LIMA SUR	792	3168	4	08:00	12:00		
26	SEDE CRILLÓN	AG ANCASH	Jirón	Ancash N° 336-340 y 344 (Frente a la Plaza de Armas)	Lima	Lima	Lima	LIMA CERCADO	792	3960	3	08:00	11:00	14:00	17:00
27	SEDE CRILLÓN	PAP MI PERU	Avenida	Ayacucho Mz. G 07 Lt. 06 Mi Peru (Intersección con Calle 10)	Lima	Lima	Mi Perú	LIMA NORTE	792	1980	5	08:00	13:00		
28	SEDE CRILLÓN	ORA HOSPITAL DE VENTANILLA	Avenida	Pedro Beltrán Calle 3	Callao	Callao	Ventanilla	LIMA NORTE	792	2376	6	08:00	14:00		
29	SEDE CRILLÓN	MAC - CALLAO	Avenida	Oscar R. Benavides N° 3866 - Centro Comercial	Lima	Callao	Bellavista	LIMA NORTE	792	1980	6	08:00	14:00		
30	SEDE CRILLÓN	MAC - LIMA ESTE	Jirón	Ancash N° 2151	Lima	Lima	El Agustino	LIMA ESTE	792	2772	6	08:00	14:00		
31	SEDE CRILLÓN	MAC - LIMA NORTE	Avenida	Los Angeles N° 602 2do piso - Cc. Mall Plaza	LIMA	LIMA	COMAS	LIMA NORTE	792	2772	5	08:00	13:00		
32	SEDE CRILLÓN	MAC - LIMA SUR	Avenida	Circunvalación 1583- San Juan de Miraflores	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	LIMA SUR	792	2772	5	08:00	13:00		
33	SEDE CRILLÓN	MAC - VENTANILLA	-	Mz C9 LtSN Costado de Palacio Municipal	Lima	Callao	Ventanilla	LIMA NORTE	792	2772	6	08:00	14:00		
34	SEDE CRILLÓN	OR JESUS MARIA	Jirón	Talara N° 130-132-134 y 136	Lima	Lima	Jesús María	LIMA SUR	1584	7920	4	08:00	12:00	14:00	18:00
35	SEDE CRILLÓN	OR MIRAFLORES	Avenida	Ernesto Diez Canseco N° 230	Lima	Lima	Miraflores	LIMA SUR	1584	12672	4	08:00	12:00	14:00	18:00
36	SEDE CRILLÓN	OR SAN BORJA	Avenida	San Luis N° 1673 Urb. Jacaranda II	Lima	Lima	San Borja	LIMA SUR	1584	7920	4	08:00	12:00	14:00	18:00
37	SEDE CRILLÓN	AG ATENCIONES ESPECIALES DE SAN BORJA	Avenida	Javier Prado N° 2388 -2386 - 2392	Lima	Lima	San Borja	LIMA SUR	1584	4752	4	08:00	12:00	14:00	18:00
38	SEDE CRILLÓN	PVM JOCKEY PLAZA	Avenida	Javier Prado Este N° 4200 - Food Court	Lima	Lima	Santiago de Surco	LIMA SUR	72	72	4	08:00	12:00		
								TOTAL	31,104	131,688					

ITEMS 1 Y 2
ANEXO E

NRO.	Supuesto de aplicación	Penalidad	Procedimiento de verificación
1	No habilitar los usuarios de acceso a la plataforma WEB, dentro de los cinco días de habersele otorgado AL CONTRATISTA, la información por parte de la Sub Dirección de Operaciones Registrales.	EL CONTRATISTA deberá abonar a la cuenta del RENIEC S/ 50.00 soles por cada día de retraso.	Correo electrónico de la Sub Dirección de Operaciones Registrales a LA CONTRATISTA facilitando la información de los usuarios de la plataforma web.
2	En caso de pérdida o robo de un DNI y/o DNIE	EL CONTRATISTA deberá abonar a la cuenta del RENIEC el 100% del valor de la Tasa TUPA vigente, por concepto de duplicado.	Informe de la Sub Dirección de Operaciones Registrales, dirigida a la Unidad de Logística, adjuntando la denuncia policial y los sustentos del contenido de la correspondencia siniestrada.
3	En caso de pérdida o robo de un formulario de trámite de DNI y/o DNIE (duplicado, inscripción y/o rectificación)	EL CONTRATISTA deberá abonar a la cuenta del RENIEC el 100% del valor de la Tasa TUPA vigente, por concepto de dichos trámites. Asimismo, efectuará el abono que corresponda a la obtención de los documentos de sustento adjuntos al trámite siniestrado y que deban ser obtenidos a través de otras instituciones.	Informe de la Sub Dirección de Operaciones Registrales, dirigida a la Unidad de Logística, adjuntando la denuncia policial y los sustentos del contenido de la correspondencia siniestrada.
4	En caso de pérdida, robo o demora en la entrega del DNI y/o DNIE en los Procesos Electorales que pueda impedir al ciudadano ejercer su derecho al sufragio.	EL CONTRATISTA deberá adicionalmente, asumir el pago de las multas por omiso a la votación y/o instalación de mesa de los ciudadanos involucrados.	Informe de la Sub Dirección de Operaciones Registrales, dirigida a la Unidad de Logística, adjuntando la denuncia policial (en caso de pérdida o robo) y/o copia del remito donde se consigna la fecha de entrega de los DNI y DNIE de manera extemporánea. Asimismo, se deberá adjuntar el listado detallado de los DNI y/o DNIE afectados
5	En caso de pérdida o robo de expedientes generados por el registro de nacimientos, matrimonio, divorcio y/o defunción.	EL CONTRATISTA deberá abonar a la cuenta del RENIEC el 100% del valor de la Tasa TUPA vigente, por concepto de dichos trámites. Asimismo, efectuará el abono que corresponda a la obtención de los documentos de sustento adjuntos al trámite siniestrado y que deban ser obtenidos a través de otras instituciones.	Informe de la Sub Dirección de Operaciones Registrales, dirigida a la Unidad de Logística, adjuntando la denuncia policial y los sustentos del contenido de la correspondencia siniestrada.
6	En caso de pérdida o robo de material de registro (fichas registrales, formatos de actas de nacimiento, matrimonio y defunción), huelleros, formatos de constancias, certificaciones, formato de copia literal, formato de extracto de hechos vitales, etiquetas de código de barras, papel y láminas y/o dispositivos de seguridad u otro insumo utilizado para los servicios RENIEC.	EL CONTRATISTA deberá abonar a la cuenta del RENIEC el 100% del valor de los materiales siniestrados, conforme a su costo unitario vigente.	Informe de la Sub Dirección de Operaciones Registrales, dirigida a la Unidad de Logística, adjuntando la denuncia policial y los sustentos del contenido de la correspondencia siniestrada, así como cotización del material y/o valor actualizado según último contrato de adquisición.
7	En caso de pérdida o robo de rendiciones de cuenta que implique comprobantes de pago de sustentos de gastos (boletas, facturas, tickets, recibos por honorarios u otros)	EL CONTRATISTA será responsable de recabar y entregar al RENIEC, en un plazo no mayor a 20 días calendarios, las copias de los documento extraviados conforme lo establecido en el Art. 12 del Reglamento de los Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y normas modificatorias. En su defecto, EL CONTRATISTA deberá abonar a la cuenta del RENIEC el importe que demande la recuperación de los comprobantes de pago siniestrados, para lo cual, la Oficina de Administración y Finanzas deberá notificar al CONTRATISTA el importe a cancelar y el número de cuenta respectiva. El abono se realizará en un plazo no mayor a 7 días calendarios de haber sido notificado.	Informe de la Sub Dirección de Operaciones Registrales, dirigida a la Unidad de Logística, adjuntando la denuncia policial y los sustentos del contenido de la correspondencia siniestrada.
8	En caso de pérdida, robo, deterioro de útiles o material de escritorio, bienes y activos institucionales, suministros de procesamiento, entre otros.	EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a 15 días calendarios de haber sido notificado por la Oficina de Administración y Finanzas, repondrá lo siniestrado, con las mismas o superiores características (marca, modelo, etc). Si por la naturaleza del bien, activo o material se requiere un mayor plazo, éste deberá ser solicitado sustentadamente a la Oficina de Administración y Finanzas, quien de ser el caso, otorgará un mayor plazo que no superará los 15 días calendarios.	Informe de la Sub Dirección de Operaciones Registrales, dirigida a la Unidad de Logística, adjuntando la denuncia policial y los sustentos del contenido de la correspondencia siniestrada.

ITEM 1
ANEXO F - OFERTA ECONÓMICA

ITEM	REGIÓN	CENTRO DE ATENCIÓN RENIEC	PROYECCIÓN DE ENVÍOS	PROYECCIÓN DE KILOS	TARIFA EN S/												
					1 KG	1.5 KG.	2 KG.	2.5 KG.	3 KG	3.5 KG.	4 KG.	4.5 KG.	5 KG.	MEDIO KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG.	1 KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG	KILO PESO VOLUMETRICO MAYOR A 25 KG.	KILO BASE URBANO
1	ORG1 PIURA	AYABACA	936	493													
2	ORG1 PIURA	CHICLAYO	936	13,308													
3	ORG1 PIURA	CHOTA	936	1,652													
4	ORG1 PIURA	CHULUCANAS	936	4,230													
5	ORG1 PIURA	CUTERVO	936	616													
6	ORG1 PIURA	FERREÑAFE	936	4,230													
7	ORG1 PIURA	FRIAS	936	286													
8	ORG1 PIURA	JOSE LEONARDO ORTIZ	936	4,230													
9	ORG1 PIURA	LAMBAYEQUE	936	4,230													
10	ORG1 PIURA	PAITA	936	3,000													
11	ORG1 PIURA	PIURA	936	26,210													
12	ORG1 PIURA	SANTA CRUZ	936	200													
13	ORG1 PIURA	SULLANA	936	2,864													
14	ORG1 PIURA	TALARA	936	1,250													
15	ORG1 PIURA	TUMBES	936	2,503													
16	ORG1 PIURA	ZARUMILLA	936	437													
17	ORG2 TRUJILLO	CAJABAMBA	936	1,872													
18	ORG2 TRUJILLO	CAJAMARCA	936	9,468													
19	ORG2 TRUJILLO	CELENDIN	936	1,872													
20	ORG2 TRUJILLO	CHEPEN	936	1,872													
21	ORG2 TRUJILLO	CONTUMAZA	936	1,872													
22	ORG2 TRUJILLO	HUALGAYOC	936	1,872													
23	ORG2 TRUJILLO	OTUZCO	936	605													
24	ORG2 TRUJILLO	PACASMAYO	936	2,347													
25	ORG2 TRUJILLO	SAN MARCOS	936	1,872													
26	ORG2 TRUJILLO	SAN MIGUEL	936	1,872													
27	ORG2 TRUJILLO	SAN PABLO	936	1,872													
28	ORG2 TRUJILLO	SÁNCHEZ CARRIÓN	936	1,439													
29	ORG2 TRUJILLO	TRUJILLO	936	30,627													
30	ORG2 TRUJILLO	VIRU	936	1,872													
31	ORG3 TARAPOTO	ALTO AMAZONAS	936	3,199													
32	ORG3 TARAPOTO	BELLAVISTA	936	1,872													
33	ORG3 TARAPOTO	MARISCAL CACERES	936	949													
34	ORG3 TARAPOTO	MOYOBAMBA	936	1,418													
35	ORG3 TARAPOTO	RIOJA	936	2,108													
36	ORG3 TARAPOTO	TARAPOTO	936	14,752													
37	ORG4 IQUITOS	IQUITOS	936	14,694													
38	ORG4 IQUITOS	MARISCAL RAMON CASTILLA (CABALL	936	325													
39	ORG4 IQUITOS	NAUTA	936	331													
40	ORG4 IQUITOS	REQUENA	936	356													
41	ORG5 CHIMBOTE	CASMA	936	1,498													
42	ORG5 CHIMBOTE	HUARAZ	936	5,436													

ITEM	REGIÓN	CENTRO DE ATENCIÓN RENIEC	PROYECCIÓN DE ENVÍOS	PROYECCIÓN DE KILOS	TARIFA EN S/													
					1 KG	1.5 KG.	2 KG.	2.5 KG.	3 KG	3.5 KG.	4 KG.	4.5 KG.	5 KG.	MEDIO KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG.	1 KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG	KILO PESO VOLUMETRICO MAYOR A 25 KG.	KILO BASE URBANO	KILO BASE INTERURBANO
43	ORG5 CHIMBOTE	HUARI	936	462														
44	ORG5 CHIMBOTE	HUARMEY	936	900														
45	ORG5 CHIMBOTE	HUAYLAS	936	796														
46	ORG5 CHIMBOTE	POMABAMBA	936	900														
47	ORG5 CHIMBOTE	SANTA	936	12,415														
48	ORG5 CHIMBOTE	SIHUAS	936	900														
49	ORG6 HUANCAYO	CHANCHAMAYO	936	2,590														
50	ORG6 HUANCAYO	CHUPACA	936	1,200														
51	ORG6 HUANCAYO	CONCEPCIÓN	936	1,200														
52	ORG6 HUANCAYO	HUANCAYO	936	17,670														
53	ORG6 HUANCAYO	JAUIA	936	867														
54	ORG6 HUANCAYO	JUNIN	936	406														
55	ORG6 HUANCAYO	MAZAMARI	936	1,000														
56	ORG6 HUANCAYO	PANGOA	936	1,000														
57	ORG6 HUANCAYO	PICHANAQUI	936	1,000														
58	ORG6 HUANCAYO	SATIPO	936	3,215														
59	ORG6 HUANCAYO	TARMA	936	1,129														
60	ORG6 HUANCAYO	YAULI (LA OROYA)	936	462														
61	ORG7 AYACUCHO	ANDAHUAYLAS	936	1,457														
62	ORG7 AYACUCHO	CHINCHEROS	936	402														
63	ORG7 AYACUCHO	HUAMANGA	936	13,264														
64	ORG7 AYACUCHO	HUANTA	936	834														
65	ORG8 AREQUIPA	AREQUIPA	936	43,634														
66	ORG8 AREQUIPA	CAMANA	936	387														
67	ORG8 AREQUIPA	ILO	936	437														
68	ORG8 AREQUIPA	ISLAY	936	315														
69	ORG8 AREQUIPA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	936	891														
70	ORG8 AREQUIPA	TACNA	936	2,890														
71	ORG9 CUSCO	ABANCAY	936	2,983														
72	ORG9 CUSCO	ANTA	936	1,100														
73	ORG9 CUSCO	CALCA	936	1,100														
74	ORG9 CUSCO	CANCHIS	936	1,403														
75	ORG9 CUSCO	CHUMBIVILCAS	936	600														
76	ORG9 CUSCO	CUSCO	936	24,875														
77	ORG9 CUSCO	ESPINAR	936	1,087														
78	ORG9 CUSCO	HAQUIRA	936	600														
79	ORG9 CUSCO	IBERIA	936	600														
80	ORG9 CUSCO	LA CONVENCION	936	2,177														
81	ORG9 CUSCO	PAUCARTAMBO	936	1,100														
82	ORG9 CUSCO	QUISPICANCHIS	936	600														
83	ORG9 CUSCO	TAMBOBAMBA	936	2,907														
84	ORG9 CUSCO	TAMBOPATA	936	1,440														
85	ORG9 CUSCO	URUBAMBA	936	1,100														
86	ORG10 LIMA	BARRANCA	936	3,759														
87	ORG10 LIMA	CAJATAMBO	936	280														
88	ORG10 LIMA	CANTA	936	319														

ITEM	REGIÓN	CENTRO DE ATENCIÓN RENIEC	PROYECCIÓN DE ENVÍOS	PROYECCIÓN DE KILOS	TARIFA EN S/													
					1 KG	1.5 KG.	2 KG.	2.5 KG.	3 KG	3.5 KG.	4 KG.	4.5 KG.	5 KG.	MEDIO KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG.	1 KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG	KILO PESO VOLUMETRICO MAYOR A 25 KG.	KILO BASE URBANO	KILO BASE INTERURBANO
89	ORG10 LIMA	CAÑETE	936	4,052														
90	ORG10 LIMA	HUACHO	936	3,465														
91	ORG10 LIMA	HUARAL	936	3,352														
92	ORG10 LIMA	MATUCANA	936	332														
93	ORG10 LIMA	OCROS	936	600														
94	ORG10 LIMA	OYON	936	357														
95	ORG10 LIMA	YAUYOS	936	712														
96	ORG11 PUNO	PUNO	936	15,461														
97	ORG11 PUNO	SAN ROMÁN	936	7,833														
98	ORG12 ICA	CHINCHA	936	2,167														
99	ORG12 ICA	ICA	936	13,145														
100	ORG12 ICA	LUCANAS	936	699														
101	ORG12 ICA	NASCA	936	1,633														
102	ORG12 ICA	PALPA	936	600														
103	ORG12 ICA	PARINACOCHAS	936	544														
104	ORG12 ICA	PAUCAR DEL SARA SARA	936	189														
105	ORG12 ICA	PISCO	936	1,830														
106	ORG13 PUCALLPA	ATALAYA	936	900														
107	ORG13 PUCALLPA	CONTAMANA	936	900														
108	ORG13 PUCALLPA	PADRE ABAD	936	1,872														
109	ORG13 PUCALLPA	PUCALLPA (CORONEL PORTILLO)	936	13,903														
110	ORG14 HUANCANELICA	CHURCAMP	936	196														
111	ORG14 HUANCANELICA	HUANCANELICA	936	5,950														
112	ORG14 HUANCANELICA	HUAYTARA	936	113														
113	ORG14 HUANCANELICA	SURCUBAMBA	936	600														
114	ORG14 HUANCANELICA	TAYACAJA (PAMPAS)	936	1,136														
115	ORG15 HUANUCO	HUAMALIES	936	600														
116	ORG15 HUANUCO	HUANUCO	936	14,839														
117	ORG15 HUANUCO	LEONCIO PRADO	936	2,287														
118	ORG15 HUANUCO	OXAPAMPA	936	1,000														
119	ORG15 HUANUCO	PASCO	936	2,670														
120	ORG15 HUANUCO	TOCACHE	936	1,000														
121	ORG16 AMAZONAS	CHACHAPOYAS	936	10,555														
122	ORG16 AMAZONAS	CONDORCANQUI (NIEVA)	936	1,007														
123	ORG16 AMAZONAS	IMAZA	936	374														
124	ORG16 AMAZONAS	JAEN	936	5,244														
125	ORG16 AMAZONAS	PA BAGUA	936	1,025														
126	ORG16 AMAZONAS	PA SAN IGNACIO	936	1,872														
127	ORG16 AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	936	374														
128	ORG16 AMAZONAS	UTCUBAMBA	936	910														
		TOTAL KILOS PROYECTADOS		464,962														

ITEM 2
ANEXO G
OFERTA ECONÓMICA

													TARIFA EN S/												
ITEM	ORIGEN	Unidad Organica Organo	DESTINO	Tipo de Via	Nombre de la Via	Departamento	Provincia	Distrito	RUta	PROYECCIÓN DE ENVÍOS	PESO PROYECTADO	1 KG	1.5 KG.	2 KG.	2.5 KG.	3 KG	3.5 KG.	4 KG.	4.5 KG.	5 KG.	MEDIO KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG.	1 KILO ADICIONAL MAYOR A 5 KG	KILO PESO VOLUMETRI CO MAYOR A 25 KG.	KILO BASE URBANO	KILO BASE INTERURBANO
1	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	PYM OPEN PLAZA ANGAMOS	Avenida	Angamos Este N° 1905 con Av. Tomas Marsano	Lima	Lima	Surgullo	LIMA SUR	772	772							3 KG							
2	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	PYM PLAZA LIMA SUR	Avenida	Paseo de la República S/N Urb. Malefines	Lima	Lima	Chorillos	LIMA SUR	772	772														
3	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR ATE	Jirón	Industrial N° 438 - 442 Mz F Lote 52	Lima	Lima	Ala	LIMA ESTE	792	3960														
4	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR CALLAO	Jirón	Dos de Mayo N° 440 - 446	Lima	Lima	Callao	LIMA NORTE	792	3960														
5	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR CHOYABA	Jirón	Chucuito N° 248	Lima	Lima	Lurigancho - Chosica	LIMA ESTE	792	3168														
6	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR CENEQUELLA	Avenida	San Martín Lote 15, Zona "D" Manzana "D" Centro Poblado Tambo Viejo	Lima	Lima	Cosmopolita	LIMA ESTE	792	2772														
7	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR COMAS I	Avenida	Tupac Amaru N° 5527 - 5531 - 5535 Urb Huacayuli II Elago	Lima	Lima	Comas	LIMA NORTE	792	3960														
8	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR COMAS II	Avenida	San Felipe N° 830 Urb. San Felipe	Lima	Lima	Comas	LIMA NORTE	792	3960														
9	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR INDEPENDENCIA	Calle	Los Andes N° 498 Urb. Industrial Panamericana Norte	Lima	Lima	Independencia	LIMA NORTE	792	3168														
10	SEDE CRILLÓN	ORG19 LIMA	OR LURIN	Jirón	Simón Bolívar N° 267	Lima	Lima	Lurin	LIMA SUR	792	2168														
11	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR PACHACAMAC	Avenida	Paul Potosí N° 3117 - Dentro del mercado Junco	Lima	Lima	Pachacamac	LIMA SUR	792	3168														
12	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR PUENTE PIEDRA	Jirón	Ricardo Palma N° 241	Lima	Lima	Puente Piedra	LIMA NORTE	792	3168														
13	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR QUILCA	Jirón	Quilca N° 501 y 525	Lima	Lima	Lima	LIMA CERCADO	792	3168														
14	SEDE CRILLÓN		Centro Civico	Avenida	Bolívar N° 109	Lima	Lima	Lima	LIMA CERCADO	792	3168														
15	SEDE CRILLÓN		Montero Rosas	Jirón	Comandante Montero Rosas N° 1438 - 1440 Santa Beatriz	Lima	Lima	Linca	LIMA CERCADO	792	3168														
16	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	ORA INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL	Jirón	Miraflores N° 941	Lima	Lima	Lima	LIMA CERCADO	792	3168														
17	SEDE CRILLÓN		Registro Electoral	Calle	Brigadier Pumacocha N° 1145	Lima	Lima	Jesús María	LIMA SUR	792	3168														
18	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR SAN JUAN DE LURIGANCHO	Avenida	Las Flores Lote 1 Mz. G Urb. Canto Grande Unidad 7	Lima	Lima	San Juan de Lurigancho	LIMA ESTE	792	3168														
19	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR SAN JUAN DE MIRAFLORES	Avenida	Guillermo Billingham N° 769-767 Mz. F. Lote 18 Urb. San Juan de Miraflores P	Lima	Lima	San Juan de Miraflores	LIMA SUR	792	3168														
20	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR SAN MARTIN DE PORRES	Avenida	Eduardo de Hachón N° 590 - 592 con Jirón Pedro Potosí N° 589 Urb. Ingeniería	Lima	Lima	San Martín de Porres	LIMA NORTE	792	3168														
21	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR SANTA ANITA	Avenida	Los Escalantes N° 947	Lima	Lima	Santa Anita	LIMA ESTE	792	3564														
22	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR SURCO - HIGUERETA	Avenida	Sanlago de Surco N° 2807 Urb. Residencial Higueta	Lima	Lima	Sanlago de Surco	LIMA SUR	792	3168														
23	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR VENTANILLA	Avenida	Pachacuti N° 225 - Sector B - Grupo Residencial B1 - Mz. F1	Lima	Callao	Ventanilla	LIMA NORTE	792	3168														
24	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR VILLA EL SALVADOR	Avenida	Arriba Peru N° 640 Sector 2, Grupo 7, Mz J, L1 05	Lima	Lima	Villa El Salvador	LIMA SUR	792	3960														
25	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	AG 06 DE AGOSTO	Calle	06 de Agosto N° 856	Lima	LIMA	Jesús María	LIMA SUR	792	3168														
26	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	AG ANCASH	Jirón	Ancash N° 336-340 y 344 (Frente a la Plazuela San Francisco) - Lima	Lima	Lima	Lima	LIMA NORTE	792	3960														
27	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	PAPAMI PERU	Avenida	Ayacucho Mz. G 07 Ll 06 M Peru (interior de la sede municipal)	Lima	Lima	Mi Perú	LIMA CERCADO	792	1980														
28	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	ORA HOSPITAL DE VENTANILLA	Avenida	Pedro Beltrán Calle 3	Callao	Callao	Ventanilla	LIMA NORTE	792	2376														
29	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	MAC - CALLAO	Avenida	Oscar R. Benavides N° 3865 - Centro Comercial Mall Aventura Plaza	Lima	Callao	Belavista	LIMA NORTE	792	1980														
30	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	MAC - LIMA ESTE	Jirón	Ancash N° 2151	Lima	Lima	El Aguirre	LIMA ESTE	792	2772														
31	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	MAC - LIMA NORTE	Avenida	Los Angeles N° 602 2do piso - Cc Mall Plaza	Lima	LIMA	COMAS	LIMA NORTE	792	2772														
32	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	MAC - LIMA SUR		Circunvalación 1583 - San Juan de Miraflores	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	LIMA SUR	792	2772														
33	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	MAC - VENTANILLA	-	Mz C9 Ll S/N Costado de Palacio Municipal	Lima	Callao	Ventanilla	LIMA NORTE	792	2772														
34	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR JESUS MARIA	Jirón	Talara N° 130-132-134 y 136	Lima	Lima	Jesús María	LIMA SUR	1584	7520														
35	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR MIRAFLORES	Avenida	Emarito Diez Canseco N° 230	Lima	Lima	Miraflores	LIMA SUR	1584	12672														
36	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	OR SAN BOYA	Avenida	San Luis N° 1673 Urb. Jacaranda II	Lima	Lima	San Boya	LIMA SUR	1584	7520														
37	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	AG ATENCIONES ESPECIALES DE SAN	Avenida	Javier Prado N° 2388 - 2386 - 2392	Lima	Lima	San Boya	LIMA SUR	1584	4752														
38	SEDE CRILLÓN	ORG10 LIMA	PYM JOCKEY PLAZA	Avenida	Javier Prado Este N° 4200 - Food Court del Centro Comercial Jockey Plaza	Lima	Lima	Santiago de Surco	LIMA SUR	772	772														
TOTAL										31,194	131,688														