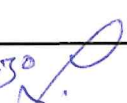
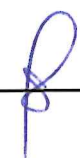
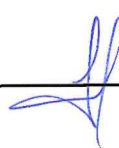


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

0030   

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 01-2024-MP-GA-CUSCO-1**



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERIA A NIVEL
LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LAS DIFERENTES
DEPENDENCIAS EN EL MINISTERIO PÚBLICO DEL
DISTRITO FISCAL DE CUSCO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

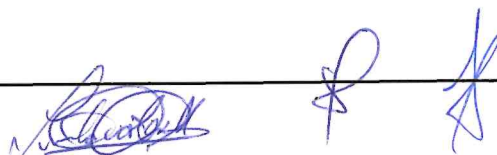
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

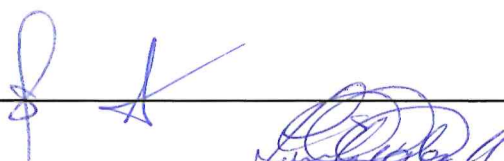
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

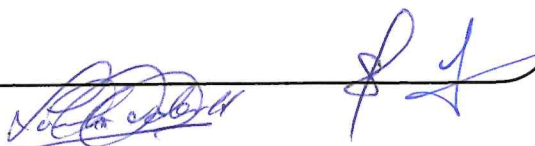
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio Publico – Gerencia Administrativa de Cusco
RUC N° : 20491232057
Domicilio legal : Av. Pedro Vilca Apaza N°313-315 Distrito de Wanchaq - Cusco
Teléfono: : 945-312794
Correo electrónico: : abastecimientosdjcusco@mpfn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MENSAJERIA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE PRESIDENCIA N° 00812-2024-PJFS CUSCO el 07/05/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses o hasta agotar el monto total del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deberán apersonarse al área de abastecimiento a fin de obtener la cantidad de fojas simples y que de acuerdo a las tasas por concepto de acceso a la información estipulado en el TUPA del Ministerio Público deberán canelar en el Banco de la Nación con código N°2402 para posteriormente recabar copia de las bases previa presentación del Voucher en Calle Cesar Vallejo K-8, Urb. Santa Mónica, Wanchaq – Cusco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. 350-2015-EF, modificado con D.S. N°344-2018-EF.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directiva del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

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

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Correo electrónico para notificar la orden de servicio u otros documentos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Gerencia Administrativa de Cusco del Ministerio Público, ubicado en Calle Cesar Vallejo K-8, Urb. Santa Mónica, Wanchaq – Cusco en el horario de 08:00 am hasta las 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL, previa conformidad de la prestación del servicio de la Central de Notificaciones de Cusco del Ministerio Público – Gerencia Administrativa Cusco y de acuerdo a lo Establecido en los Términos de Referencia

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

- Informe del funcionario responsable de la Central de Notificaciones de Cusco del Ministerio Público – Gerencia Administrativa Cusco emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reportes debidamente visados.
- Consolidado mensual debidamente visado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del AREA DE ABASTECIMIENTOS, sito en Calle Cesar Vallejo K-8, Urb. Santa Mónica, Wanchaq – Cusco en el horario de 08:00 am hasta las 17:00 horas.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO

1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el traslado y la entrega de documentación y comunicaciones de los diferentes despachos fiscales y administrativos del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Cusco, a fin de mantener la eficiencia y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del servicio de mensajería.

2. ÁREA USUARIA

Central de Notificaciones de Cusco.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar a una empresa Natural o Jurídica que brinde el servicio oportuno y eficiente de mensajería a nivel local, regional y nacional para las diferentes dependencias en el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Cusco.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el recojo, envío, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia, cuyo servicio será tipo puerta a puerta y con devolución de cargos de las encomiendas a nivel LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL.

Correo y mensajería a nivel Local, Regional y Nacional.

Para las distintas dependencias que conforman el Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Cusco. Se entiende por correspondencia al envío de documentos, encomiendas, denuncias, notificaciones a personas naturales, instituciones y empresas que forman parte de los casos fiscales en investigación, envío de oficios, memorandos, documentos internos, cartas y otros; así como, enviar documentación a Instituciones y Empresas tales como: Cortes, Salas Especializadas, Juzgados, Unidad Médico Legal, locales policiales, SUNAT, SUNARP, Municipalidades y otras instituciones y/o empresas, y documentación en general dirigida a distritos, caseríos, comunidades, anexos y otros del departamento de Cusco y dependencias alejadas del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Cusco, las cuales requieran enviar documentos de carácter oficial, fiscal o administrativo.

Para los fines de la presente contratación, la correspondencia indicada en el párrafo anterior, podrán tener un peso promedio de 0.01 Gr. hasta 02 Kg., así como de kilogramos adicionales, tal como se detalla en el Anexo "A", entre las distintas dependencias o destinos dentro de la jurisdicción del Distrito Fiscal de Cusco y a nivel nacional.

Asimismo, se precisa que la valija está conformada por toda documentación impresa: memorándum, edictos, cartas, informes, oficios circulares, rendiciones de caja, documentos internos, expedientes, fólder, notificaciones fiscales, sobres y/o paquetes cuyo peso promedio oscila entre los 0.01 kg. y 30 kilos como máximo, por lo general se trata de documentación oficial emitida en papel bond, que tramite el Distrito Fiscal de Cusco y del Ministerio Público.

MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA DE LA NACIÓN 1

[Firma]
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
D.F. CUSCO



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

5. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio será por 24 meses o hasta agotar el monto total del contrato, el cual iniciará conforme a lo que se indique en el contrato, los plazos de la entrega y devolución de correspondencia se encuentran de acuerdo al Anexo "A".

6. CANTIDAD PROMEDIO DE ENVÍO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	U.M.	PROMEDIO MENSUAL
SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO	Envíos	1,012.92
TOTAL DE ENVÍO (24 MESES)		24,310

7. ALCANCES DEL SERVICIO

La prestación del servicio es a nivel Local, Regional y Nacional, teniendo como eje principal para la entrega de documentos, recepción de cargos y coordinación del servicio, cada sede del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Cusco.

El recojo y entrega de la documentación en general se realizará en las siguientes oficinas y/o sedes del Ministerio Público:

INFORMACIÓN DE LOCALES PARA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA				
Nº	PROVINCIA	DISTRITO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
1	CUSCO	WANCHAQ	SEDE CENTRAL	AV. PEDRO VILCAPAZA N° 313 - 315 WANCHAQ
2	CUSCO	WANCHAQ	FISCALÍAS ESPECIALIZADAS	JR. URUBAMBA H-12, H-11, FRACCIÓN B URB. PROGRESO
3	CUSCO	WANCHAQ	VIOLENCIA FAMILIAR CUSCO	AV. RICARDO PALMA I-3, URB. SANTA MONICA - CUSCO
4	CUSCO	WANCHAQ	VIOLENCIA FAMILIAR WANCHAQ	URB. SANTA ÚRSULA MZ. M LOTE 1
5	CUSCO	WANCHAQ	FISCALÍAS PENALES Y ESPECIALIZADAS	AV. JORGE CHAVEZ MZA. A3 LT. 13, URB. TTIO
6	CUSCO	SANTIAGO	FISCALÍAS PENALES Y VIOLENCIA FAMILIAR	CALLE RUIZ CARO 621-B, SANTIAGO
7	CUSCO	SANTIAGO	FISCALÍA FAMILIA	AV. KANTOC ZARZUEL ALTA
8	ACOMAYO	ACOMAYO	FISCALÍAS	JIRÓN GARCILASO N° 130
9	ANTA	ANTA	FISCALÍAS PENALES	ESQUINA DE JR. AGUSTÍN GAMARRA Y JR. DOS DE MAYO
10	CALCA	CALCA	FISCALÍA DE VIOLENCIA FAMILIAR	AV. VILCANOTA N° 1585
11	CALCA	CALCA	FISCALÍAS PENALES	CALLE TUPAC AMARU S/N
12	CANAS	YANAOKA	FISCALÍAS PENALES	AV. TUPAC AMARU Y CALLE BOLOGNESI S/N
13	CANAS	YANAOKA	FISCALÍA FAMILIA	PLAZA DE ARMAS – CENTRO CIVICO
14	CANCHIS	SICUANI	VIOLENCIA FAMILIAR	AV. MANUEL CALLO ZEVALLOS N° 495-497 CON JIRÓN AYACUCHO N° 205-207-209
15	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMÁS	VIOLENCIA FAMILIAR	AV. EMANCIPACIÓN N° 210-A
16	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMÁS	FISCALÍAS PENALES	AV. PERU S/N

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CUZCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

2



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

17	ESPINAR	YAURI	FISCALÍAS PENALES	JR. CUSCO N° 1204 ESQUINA CON AV. TINTAYA
18	ESPINAR	YAURI	VIOLENCIA FAMILIAR	CALLE RICARDO PALMA, ESQUINA CON PASAJE DAVID TEJADA S/N
19	LA CONVENCIÓN	SANTA ANA	FISCALÍA SUPERIOR	PLAZA DE ARMAS ESQUINA ENTRE JR. INDEPENDENCIA Y JR. PIO CONCHA S/N°
20	LA CONVENCIÓN	SANTA ANA	FISCALÍAS PENALES, ESPECIALIZADAS Y VIOLENCIA FAMILIAR	AV. BOLOGNESI N° 205
21	LA CONVENCIÓN	ECHARATE	VIOLENCIA FAMILIAR	ALAMEDA URUSAYHUA, MZA X1 LOTE 2C.
22	PARURO	PARURO	FISCALÍAS PENALES	CALLE GRAU S/N
23	PARURO	PARURO	FISCALÍA DE FAMILIA	CALLE GRAU CON ESPINAR L-08
24	PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO	FISCALÍAS PENALES Y VIOLENCIA FAMILIAR	CENTRO POBLADO PAUCARTAMBO MZ B4 LOTE 3
25	QUISPICANCHIS	QUISPICANCHIS	FISCALÍAS PENALES Y VIOLENCIA FAMILIAR	CALLE 6 (LAURENCIO NAVARRETE) MZ – C-2 L-O
26	MACHUPICCHU	MACHUPICCHU	FISCALÍAS	AV. IMPERIO DE LOS INCAS S/N
27	URUBAMBA	URUBAMBA	VIOLENCIA FAMILIAR	JR. HUASCAR S/N
28	URUBAMBA	URUBAMBA	FISCALÍAS PENALES	JIRÓN HUASCAR Y AVENIDA COMERCIO

La supervisión y control estará a cargo del Área de Abastecimientos de la Unidad Ejecutora N° 006 de Cusco.

8. COSTOS DEL SERVICIO

El costo servicio por tipo de envío, incluirá el Impuesto General a las Ventas (IGV), todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

9. COBERTURA DEL SERVICIO

ANEXO "A":

N°	SEDE	DESTINO: CAPITALES DE PROVINCIAS		Plazo máximo de entrega (días)	Plazo máximo de devolución de cargo (días)	Total cantidad en sobres (Envíos)
1	CUSCO	ACOMAYO	VICEVERSA	3	3	730
2	CUSCO	ANTA	VICEVERSA	2	2	730
3	CUSCO	CALCA	VICEVERSA	2	2	1160
4	CUSCO	CANAS	VICEVERSA	2	2	630
5	CUSCO	CANCHIS	VICEVERSA	2	2	815
6	CUSCO	CHUMBIVILCAS	VICEVERSA	3	3	815
7	CUSCO	ESPINAR	VICEVERSA	3	3	720
8	CUSCO	LA CONVENCIÓN	VICEVERSA	3	3	810
9	CUSCO	PARURO	VICEVERSA	2	2	630
10	CUSCO	PAUCARTAMBO	VICEVERSA	3	3	720
11	CUSCO	QUISPICANCHI	VICEVERSA	2	2	810
12	CUSCO	URUBAMBA	VICEVERSA	2	2	1010
13	PROVINCIA	PROVINCIA	VICEVERSA	3	3	400
TOTAL						9980

MINISTERIO PÚBLICO FISCALÍA DE LA NACIÓN

3



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

N°	SEDE	DESTINO: DISTRITOS DE PROVINCIAS (EXCEPTO CAPITAL DE PROVINCIA)		Plazo máximo de entrega (días)	Plazo máximo de devolución de cargo (días)	Total cantidad en sobres (Envíos)
1	CUSCO	ACOMAYO	VICEVERSA	4	4	80
2	CUSCO	ANTA	VICEVERSA	4	4	80
3	CUSCO	CALCA	VICEVERSA	4	4	130
4	CUSCO	CANAS	VICEVERSA	4	4	70
5	CUSCO	CANCHIS	VICEVERSA	4	4	90
6	CUSCO	CHUMBIVILCAS	VICEVERSA	4	4	90
7	CUSCO	ESPINAR	VICEVERSA	4	4	80
8	CUSCO	LA CONVENCION	VICEVERSA	4	4	750
10	CUSCO	PARURO	VICEVERSA	4	4	70
11	CUSCO	PAUCARTAMBO	VICEVERSA	4	4	80
12	CUSCO	QUISPICANCHI	VICEVERSA	4	4	90
13	CUSCO	URUBAMBA	VICEVERSA	4	4	750
TOTAL						2360

N°	SEDE	DESTINO:	Plazo máximo de entrega (días)	Plazo máximo de devolución de cargo (días)	Total cantidad en sobres (Envíos)
1	ACOMAYO	DISTRITOS, CASERÍOS, COMUNIDADES, ANEXOS, OTROS	3	3	50
2	ANTA		3	3	50
3	CALCA		4	4	310
4	CANAS		3	3	125
5	CANCHIS		3	3	50
6	CHUMBIVILCAS		3	3	50
7	ESPINAR		3	3	50
8	LA CONVENCION		3	3	1000
9	ECHARATE		4	4	1060
10	PARURO		4	4	50
11	PAUCARTAMBO		4	4	50
12	QUISPICANCHI		4	4	105
13	URUBAMBA		4	4	50
14	MACHUPICCHU		3	3	50
			TOTAL		3050

N°	SEDE	DESTINO:	Plazo máximo de entrega (días)	Plazo máximo de devolución de cargo (días)	Total cantidad en sobres (Envíos)
1	CUSCO	NACIONAL	3	3	5000
2	ACOMAYO		3	3	280

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
Luzmila V. Cordero
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
DJ - CUSCO



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

3	ANTA	3	3	280
4	CALCA	3	3	280
5	CANAS	3	3	280
6	CANCHIS	3	3	280
7	CHUMBIVILCAS	3	3	280
8	ESPINAR	3	3	280
9	LA CONVENCION	3	3	280
10	ECHARATE	3	3	280
11	PARURO	3	3	280
12	PAUCARTAMBO	3	3	280
13	QUISPICANCHI	3	3	280
14	URUBAMBA	3	3	280
15	MACHUPICCHU	3	3	280
TOTAL				8920

TOTAL DE CANTIDADES PROYECTADAS	
CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL	1,013
CANTIDAD PROYECTADA ANUAL	12,155
CANTIDAD ESTIMADA POR 24 MESES	24,310

Consideraciones del servicio:

1. Los envíos asignados a cada sede son cantidades estimadas, pudiendo incrementarse y/o disminuirse, las cuales están sujetas a variaciones según el comportamiento de la demanda del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Cusco.
2. Se deja establecido que la ubicación de algunas dependencias ya sea a nivel local o nacional pueden variar y /o aumentar de acuerdo a la necesidad del servicio.
3. La recepción de cargos será en cada sede y/o dependencia que realizó el envío.
4. Los servicios de estos envíos serán deducidos en función a la necesidad de cada sede, en caso de no realizarse todos los envíos de una sede, éstos podrán ser utilizados en otras que sí lo ameriten, tomándose en cuenta al precio unitario establecido para cada prestación.
5. La cantidad de los envíos podrán tener un peso promedio de 0.01 Gr. hasta 02 Kg.
6. En la estructura de costos se deberá indicar el precio por kilo adicional a cada destino Local, Regional y Nacional (Mayor a 02 Kilos indicar el monto en soles que se cobrara por el exceso).
7. Deberá considerarse el envío de correspondencia desde la dependencia hacia el destino y viceversa.
8. Los envíos a distritos, caseríos, comunidades, anexos y otros del departamento de Cusco, son documentos dirigidos a cada destinatario, es decir van con dirección personalizada.
9. El servicio se considerará terminado una vez que la empresa devuelva los cargos a cada sede y/o dependencia que realizó el envío en el plazo establecido. Los plazos se consideraran en días calendario.
10. No se considerará plazos mayores a los establecidos en el Anexo "A", de los términos de referencia.

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
LUZMILA Y...
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
01 - CUSCO

5



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

11. En caso se creen sedes y/o dependencias nuevas, la cobertura del servicio se mantendrá bajo las mismas condiciones en que se hubieran pactado inicialmente.
12. El Ministerio Público – Distrito Fiscal de Cusco, de acuerdo a la necesidad podrá desactivar sedes y/o dependencias, lo cual será comunicado al Contratista.

10. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

10.1. ITINERARIO DE RECOJO PARA LA CORRESPONDENCIA

De Lunes a Viernes, excepto feriados y días no laborables.

Para las sedes y/o dependencias ubicadas en la ciudad de Cusco: En cada sede estipulada en el numeral 7, el recojo de correspondencia será una (01) vez al día a las 16:15 horas, horario que podrá ser modificado por las dependencias usuarias en coordinación con el Área de Abastecimientos de la Unidad Ejecutora N° 006 de Cusco y el Contratista.

Para las sedes y/o dependencias ubicadas en provincias: En cada sede estipulada en el numeral 7, el recojo de correspondencia será dos (02) veces a la semana; para lo cual, deberá coordinarse con la persona encargada para tal fin.

Para la Central de Notificaciones de Cusco y Trámite Documentario, la recepción de sobres provenientes de otras sedes del Ministerio Público - Distrito Fiscal de Cusco y otras sedes a nivel nacional, será en el horario de 08:00 a 11:00 horas.

10.2. RESPONSABILIDAD DE ENTREGA

- a. El servicio comprende el envío de correspondencia desde las sedes estipuladas en el numeral 7, hacia las diferentes dependencias del Distrito Fiscal de Cusco y a nivel Nacional, y viceversa; con excepción de los envíos a nivel nacional y distritos, caseríos, comunidades, anexos y otros, que tienen dirección personalizada, tal como consta en el numeral 9 del presente Término de Referencia, en el que se indica los plazos máximos de entrega, así como la cantidad estimada de envíos.
- b. **DEVOLUCIONES MOTIVADAS:** Si no es factible entregar la correspondencia (Ítem I y II), en el cual se califique la entrega como no hallado, no ubicado o no recepcionado u otro motivo, el Contratista deberá informar sobre tal suceso a la dependencia que realizó el envío, en el plazo máximo de 03 días hábiles después de haber sido informado de tal hecho, explicando los motivos y una breve descripción de las características del inmueble, como por ejemplo: N° de suministro de luz o agua, color, N° de pisos; etc., asimismo, el plazo para la devolución del sobre y/o valija, será el mismo que se estableció para su envío, conforme el anexo "A".
- c. El plazo de entrega corre a partir del día siguiente de recepcionado la correspondencia en las instalaciones de cada dependencia estipulada en el numeral 7.
- d. Responsabilidad absoluta de los documentos y paquetes que se entreguen al Contratista, respetando la confidencialidad, inviolabilidad y seguridad de los mismos.

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
LEONILA VELAZQUEZ
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
01/10/2024



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

- e. El traslado será eficiente y confiable, de tal manera que no existan deterioros o pérdidas de documentos o paquetes, se debe garantizar la seguridad de los envíos.
- f. Es responsabilidad del Contratista que el traslado sea eficiente y confiable, de forma que no existan deterioros de valijas (rotas, derramadas o putrefactas), con el debido cuidado, por ser envíos muy frágiles e importantes para el proceso fiscal.
- g. Es responsabilidad del Contratista, las consecuencias que se deriven de cualquier demora por acciones administrativas y/u operativas propias de la entrega de los servicios, que por naturaleza le correspondan.
- h. El servicio será en forma continua, no deberá existir paralización y/o suspensión en ningún momento y por ningún motivo.
- i. No se podrá sub-contratar el servicio.
- j. La constancia de entrega será el remito suscrito por el destinatario de la documentación, consignando recibido por: nombre, DNI, y firma de la persona que recibe; así como, fecha y hora de entrega, sello de recepción u otra indicación que acredite la recepción de la misma.
- k. Los datos consignados en general deben ser legibles.
- l. Los cargos en general no deben presentar deterioros (arrugados), con manchas, borrones y/o enmendaduras.
- m. El personal dependiente del Contratista y/o que contratara o toda persona asignada por él para brindar el servicio, no tendrá ninguna relación civil ni laboral con el Ministerio Público, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable de todos los actos que éstos realicen.
- n. El Contratista se responsabilizará por los daños y/o perjuicios que pueda surgir por el incumplimiento y oportunidad de sus obligaciones y responsabilidades en el servicio, asumiendo las sanciones civiles y penales que se fijen, ya sea por robo, pérdida, deterioro de valijas y demora en la entrega de la correspondencia de acuerdo a la normativa vigente.

10.3. DEVOLUCIÓN DE CARGOS DE LA ENTREGA Y REPORTES

- a. Cada servicio se iniciará cuando la empresa de mensajería reciba la documentación en mesa de partes y/o el que haga sus veces de cada sede del Ministerio Público, en el horario establecido. Los plazos han sido establecidos en tiempos razonables y factibles de cumplirse, con la eficiencia que requiere el Ministerio Público – Distrito Fiscal de Cusco.
- b. La devolución de los cargos de entrega, deberán ser realizados en los plazos establecidos en el Anexo "A", del numeral 9 del presente Término de Referencia, el que deberá constar obligatoriamente en el remito con sello y fecha.
- c. Por la demora injustificada en la devolución de los cargos de los envíos o devolución motivada de los mismos, se aplicarán las penalidades que se calcularán teniendo en cuenta por correspondencia, los días retrasados posteriores a la fecha de vencimiento del plazo y/o las sanciones reglamentarias de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d. En el caso de demora en la entrega de correspondencia hacia poblaciones rurales de difícil acceso, la empresa de mensajería podrá sustentar dicha demora por escrito, adjuntando la documentación que

MINISTERIO PÚBLICO FISCALÍA DE LA NACIÓN
LUZMILA VALER HUACHO
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
CUSCO

7



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

acredite fehacientemente tal situación, y será presentado cada fin de mes para ser tomado en cuenta al momento de aplicar las penalidades; sin embargo, la cantidad de envío sujeto a justificación no deberá exceder del 5% de la cantidad de envíos realizados durante el mes a facturar.

- e. El remito de cada correspondencia deberá indicar: RECIBIDO, con indicación de la fecha y hora, así como el nombre y número de documento de identidad y firma de la persona que recepcionará la correspondencia de ser el caso, y a fin de mes el Contratista remitirá a La Entidad un reporte detallado de todas las entregas efectuadas.

10.4. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO O FALTA DE RESGUARDO

Penalidades por mora:

Correspondencias entregadas y devueltas fuera de los plazos establecidos en el numeral 9 del presente, se aplicará la penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio y se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde: F = tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40
Para plazos mayores a sesenta (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 de que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación individual que fuera materia del retraso.

Nota. - la penalidad por mora se aplica tanto al inicio del servicio como a los pedidos de servicio.

Otras penalidades:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se establece la siguiente penalidad distinta al retraso o mora:

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
LUZMILA VÁSQUEZ HUACAN
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
DJ - CUSCO

8



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	Si EL CONTRATISTA pierde un documento, sobre, paquete, valija, cargo o guías de remito en original, que se solicitó para el servicio de mensajería, previa presentación de la denuncia policial (conforme al numeral m del punto 14 de los presentes TDR)	10% de la UIT vigente a la fecha, como costo de reposición por cada documento, constancia de recepción o cargo del documento o acuse de recibo robado o perdido, de acuerdo con el numeral 5.3.3.3	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento.
2	Si EL CONTRATISTA no presenta los reportes consolidados en su oportunidad (Plazos establecidos en el numeral 13, de los presentes TDR: Reporte dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente de brindado el servicio)	1% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio, por cada día de retraso.	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento, por parte del Área de Abastecimientos.
3	Si EL CONTRATISTA no presenta los reportes consolidados en su oportunidad (Plazos establecidos en el numeral 13, de los presentes TDR: Reporte consolidado y visado, plazo máximo de tres (03) días calendarios para su entrega en el Área de Abastecimientos)	1% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio, por cada día de retraso.	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento, por parte del Área de Abastecimientos.
4	Si EL CONTRATISTA entrega un documento, sobre, paquete, valija y/o cargo en destino errado.	5% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento
6	Si EL CONTRATISTA no cumple con recoger los sobres y/o valijas, en el día y horario establecido conforme al numeral 10.1 de los presentes TDR.	5% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento.

CONFIDENCIALIDAD

La empresa de mensajería debe cumplir en mantener la confidencialidad y reserva del contenido de la notificación y/o documentos a los que tenga acceso en la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

10.5. ENVIOS DE URGENCIA

- En caso la Entidad, necesitara remitir correspondencia con carácter de urgente, la empresa deberá apersonarse a las instalaciones de la sede y/o dependencia que lo requiera, en un tiempo que no podrá ser mayor a dos (02) horas desde el momento en que se hace el requerimiento a un único número telefónico o al correo electrónico que el Contratista haya designado para la atención de los envíos de urgencia.
- Las llamadas para solicitar un envío de urgencia por parte del Ministerio Público al Contratista, serán realizadas de lunes a sábado entre las 8:00 am y las 16:30 horas, caso contrario no será responsabilidad del Contratista su atención.

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
LUZMILA VALER HERNÁNDEZ
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
CJ - CUSCO



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

11. RECURSOS PREVISTOS POR EL CONTRATISTA

- El Contratista para prestar el servicio de mensajería en el Distrito Fiscal de Cusco, deberá contar con un Coordinador idóneo con un (01) año de experiencia mínima en labores de mensajería.
- El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido para el servicio:
 - 1) Tener un mínimo de cuatro (04) unidades motorizadas, considerándose como tal automóvil, camioneta, furgoneta y motocicleta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio.
 - 2) Contar mínimo con una (01) central telefónica en la ciudad del Cusco, con no menos de dos (02) líneas telefónicas, se puede acreditar con copias de los recibos de las líneas a nombre del postor.
 - 3) Contar con cinco (05) equipos de cómputo y un (01) escáner.
 - 4) La empresa de Mensajería deberá contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo y celular, correo electrónico, etc.) se puede acreditar con copias de los recibos de las líneas a nombre del postor.
 - 5) Teléfono móvil (celular, RPC o RPM u otro operador) asignado a cada operador de provincia. Detallar por Provincia, se puede acreditar con copias de los recibos de las líneas a nombre del postor.
 - 6) Teléfono móvil (celular, RPC o RPM u otro operador) asignado al coordinador del servicio, se puede acreditar con copias de los recibos de las líneas a nombre del postor.
- El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada en la cual precise los datos requeridos para el servicio:
 - 1) Correo electrónico para coordinaciones operativas.
 - 2) En forma opcional: página web que incluya un software de control y seguimiento del servicio.

12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El Área de Abastecimientos de la Unidad Ejecutora N° 006 de Cusco, será encargada de realizar la supervisión y el control de la ejecución del servicio y coordinará con el postor que obtenga la Buena Pro para superar cualquier dificultad que se encuentre en la realización del servicio; así como, la presentación de los reportes que tenga que emitir para el mejor control.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La empresa de mensajería deberá presentar en el Área de Abastecimientos de la Unidad Ejecutora N° 006 de Cusco, mensualmente y dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente de brindado el servicio, un cuadro con el total de envíos realizados.

Adicionalmente, para cada ítem esta información debe ser remitida en hoja electrónica de cálculo Excel. En dicha liquidación señalará cada envío con la descripción siguiente:

- Numero correlativo
- Número de guía de remito
- Destinatario

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
LUZMILA VALER HERNÁNDEZ
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

10



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

- Lugar del destino
- Fecha de envío
- Peso del sobre, paquete y/o valija
- Precio de venta por cada envío
- Fecha de recepción y,
- Observaciones

Asimismo, deberá adjuntar un cuadro resumen indicando cuantos envíos se realizan por cada tipo de servicio.

De igual forma, adjuntará las “**guías de remito originales**” como sustento del servicio, caso contrario se tendrá como no presentado (pérdida de guía de remito). El Contratista deberá entregar los reportes consolidados en el plazo establecido, tanto en físico como en hoja de cálculo Excel al Área de Abastecimientos de la Unidad Ejecutora N° 006 de Cusco, para que se proceda con su revisión. Una vez efectuada la revisión, dichos reportes serán devueltos al Contratista para su respectivo visado en cada dependencia; para lo cual:

- Dichas sedes y/o dependencias contarán con el plazo de un (01) día calendario para su revisión y correspondiente visado, y su entrega respectiva al Contratista, plazo contado a partir de su recepción, la cual será bajo responsabilidad, cuyo incumplimiento podría acarrear la suspensión del servicio en dicha dependencia.
- El contratista una vez recepcionados los reportes por parte de las dependencias usuarias, contará con el plazo máximo de tres (03) días calendarios para su entrega en el Área de Abastecimientos de la Unidad Ejecutora N° 006 de Cusco.

La conformidad la realizará la Central de Notificaciones de Cusco, dentro del plazo previsto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Proporcionar bajo su propio costo y riesgo, todo lo necesario para la prestación efectiva del servicio, tales como: Personal que cuente con licencia de conducir para el manejo de motos y/o vehículos, personal idóneo con experiencia, con teléfono celular en perfectas condiciones de operatividad, mapa actualizado de la jurisdicción donde prestará el servicio; de igual modo, proporcionará materiales, implementos, dirección, administración, combustible, supervisión y todo lo necesario para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.
- La presentación del personal, así como el reemplazo oportuno, en casos de ausencia del coordinador designado y/o personal designado para la entrega y/o recojo de sobres o valijas.
- Responsabilizarse por los daños y perjuicios que ocasione a terceros en la prestación del servicio.
- Garantizar la entrega y recojo oportuno de la correspondencia.
- Cumplir con todas las normas legales respecto a la prestación del servicio materia del presente contrato.
- Responsabilizarse por el cumplimiento de todas las leyes, ordenanzas y demás disposiciones nacionales, provinciales, municipales y de orden administrativo respecto a la prestación del servicio.

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN

LUZMILA VILLER HUANCHU
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

11



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

- g. Responsabilizarse de instruir al personal asignado al servicio, sobre los métodos a utilizar para prestar el servicio y sobre la correcta manipulación de la correspondencia y documentación.
 - h. Contar con una unidad vehicular (motocicleta y/o automóvil), que se encuentre debidamente acondicionada para el recojo y traslado de valijas, respetando las señales de la caja y/o sobre.
 - i. Las remuneraciones, beneficios sociales, indemnizaciones, seguros por accidentes, así como las demás obligaciones laborales, tributarias y de cualquier otra índole, creadas y por crearse para la prestación del servicio son responsabilidad total y exclusiva de la empresa prestadora del servicio.
 - j. No podrá suspender la prestación del servicio a su cargo por ningún motivo, salvo inconvenientes debidamente justificados, sea de orden técnico o a la demora en la entrega de alguna documentación proporcionada por El Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Cusco, en cuyo caso se deberá comunicar por escrito, de inmediato por el medio más rápido tal circunstancia.
 - k. Responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudiera surgir como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades según lo estipulado en el presente Término de Referencia.
 - l. En caso de extravío o robo del cargo de devolución del documento entregado, la empresa de mensajería deberá enviar al Ministerio Público – Distrito Fiscal de Cusco una carta informando dicha pérdida e indicando la fecha de entrega, los nombres y apellidos de la persona que recibió el documento y su número de documento de identidad, adjuntando la denuncia policial correspondiente. Para el cómputo de plazos y cálculo de penalidades, se considerará la fecha del primer envío, en razón que para los procedimientos que se generen ante esta entidad, es sumamente importante contar con el cargo físico de la notificación y/o documentos que se envíen.
 - m. En caso de pérdida o robo de la correspondencia o valijas, el contratista deberá realizar la denuncia policial correspondiente dentro de las 24 horas de sucedido el hecho y deberá comunicarlo por escrito a la entidad dentro de las 48 horas. Para el cómputo de plazos y cálculo de penalidades, se considerará la fecha del primer envío, asimismo, la entidad realizará las acciones correspondientes sobre la responsabilidad civil y penal. Del mismo modo EL CONTRATISTA deberá presentar un informe adjuntando la siguiente documentación:
 - Denuncia policial la cual debe realizarse en la comisaría de la jurisdicción donde se produjeron los hechos (original o copia legalizada).
 - Descripción de la correspondencia perdida, robada o siniestrada, precisando si se trata de una constancia de recepción o cargo del documento o acuse de recibo o documentos no entregados aún al destinatario, incluyendo la numeración correspondiente del Pedido de Servicio (lista de despacho) al que pertenecían.
 - Nombre, dirección y número de documento de identidad del destinatario.
- El no cumplimiento de la presente ocasionará que no se dé la conformidad del servicio del mes.
- n. En el caso que no se encuentre al destinatario u otra persona en el domicilio, el notificador deberá dejar un aviso de la visita, indicando la nueva fecha de visita. Si en la segunda oportunidad de la visita tampoco se pudiera entregar por no encontrar al destinatario u otra persona, el

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN

LUZMILA VALER HUACHO
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
D.F. CUSCO

12



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

notificador dejará un aviso de la segunda visita y el documento será devuelto al Ministerio Público.

- o. Los documentos que no puedan ser entregados a sus destinatarios por causas imputables a éstos, **serán devueltos dentro del plazo de entrega respectivo** (según Anexo "A"), indicando en forma expresa y detallada los motivos de la devolución:
- Destinatario desconocido
 - No existe domicilio o número de puerta
 - Negativa de recepción (rechazado)
 - Cambio de domicilio u otros
- p. No se aceptará la devolución de correspondencias con los motivos Zona alejada o inaccesible.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de los servicios prestados que cuenten con la conformidad descrita se efectuará mensualmente. Ambas acciones se realizarán dentro del plazo previsto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Adicionalmente, los pagos se efectuarán mediante abono directo en sus respectivas cuentas bancarias abiertas en Entidades del Sistema Financiero Nacional a través de Transferencias de Fondos Interbancarios, para cuyo efecto el proveedor comunicará al Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Cusco su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización, en la oportunidad que dan inicio a la relación contractual.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.Cuando se trate de Empresa Estatal de Servicio Postal, deberá estar enmarcado a lo dispuesto en Decreto Legislativo 685
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competenteCuando se trate de Empresa Estatal de Servicio Postal deberá presentar una copia simple de Decreto Legislativo N° 685

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por

MINISTERIO PÚBLICO, FISCALÍA DE LA NACIÓN 13

LUZMILA VALER HUACHO
COO. NOTIFICADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
CU - CUSCO



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Tener un mínimo de cuatro (04) unidades motorizadas, considerándose como tal automóvil, camioneta, furgoneta y motocicleta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio.2) Contar mínimo con una (01) central telefónica en la ciudad del Cusco, con no menos de dos (02) líneas telefónicas.3) Contar con cinco (05) equipos de cómputo y un (01) escáner.4) La empresa de Mensajería deberá contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo y celular, correo electrónico, etc.).5) Teléfono móvil (celular, RPC o RPM u otro operador) asignado a cada operador de provincia. Detallar por Provincia.6) Teléfono móvil (celular, RPC o RPM u otro operador) asignado al coordinador del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)¹.</p> <p>Para los ítems 2, 4, 5 y 6 se puede acreditar con copias de los recibos de las líneas a nombre del postor.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar como mínimo con un (01) local adecuado para el desarrollo integral de sus operaciones, donde funcione la central telefónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>

¹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

MINISTERIO PÚBLICO FISCALÍA DE LA NACIÓN 14
LUZMILA VALER HUACHO
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
D.F. - CUSCO

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) año de experiencia mínima en labores de mensajería del personal clave requerido como COORDINADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 305,000.00 (Trescientos cinco mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/. 76,000.00 (Setenta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: notificación, Courier, y todos aquellos relacionados al servicio de mensajería.</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,</p>

MINISTERIO PUBLICO - FISCALIA DE LA NACION 15

LUZMILA VALDIVIA
CENTRAL DE



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN 16

LUZMILA VALER HUETIO
COORDINADORA GENERAL
CENTRAL DE NOTIFICACIONES



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

--	--

Importante

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

MINISTERIO PÚBLICO FISCALÍA DE LA NACIÓN 17

LUZMILA VALERI TURCIO
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

ANEXO ESTRUCTURA DE COSTOS

Para una mejor discrecionalidad respecto a los costos unitarios del servicio y al precio ofertado de manera opcional podrá, presentar el precio ofertado conforme al siguiente anexo:

N°	SEDE	DESTINO: CAPITALES DE PROVINCIAS		CANTIDAD DE ENVÍOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2 KILOS
1	CUSCO	ACOMAYO	VICEVERSA	730			
2	CUSCO	ANTA	VICEVERSA	730			
3	CUSCO	CALCA	VICEVERSA	1160			
4	CUSCO	CANAS	VICEVERSA	630			
5	CUSCO	CANCHIS	VICEVERSA	815			
6	CUSCO	CHUMBIVILCAS	VICEVERSA	815			
7	CUSCO	ESPINAR	VICEVERSA	720			
8	CUSCO	LA CONVENCION	VICEVERSA	810			
9	CUSCO	PARURO	VICEVERSA	630			
10	CUSCO	PAUCARTAMBO	VICEVERSA	720			
11	CUSCO	QUISPICANCHI	VICEVERSA	810			
12	CUSCO	URUBAMBA	VICEVERSA	1010			
13	PROVINCIA	PROVINCIA	VICEVERSA	400			
				9980			

N°	SEDE	DESTINO: DISTRITOS DE PROVINCIAS (EXCEPTO CAPITAL DE PROVINCIA)		CANTIDAD DE ENVÍOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2 KILOS
1	CUSCO	ACOMAYO	VICEVERSA	80			
2	CUSCO	ANTA	VICEVERSA	80			
3	CUSCO	CALCA	VICEVERSA	130			
4	CUSCO	CANAS	VICEVERSA	70			
5	CUSCO	CANCHIS	VICEVERSA	90			
6	CUSCO	CHUMBIVILCAS	VICEVERSA	90			
7	CUSCO	ESPINAR	VICEVERSA	80			
8	CUSCO	LA CONVENCION	VICEVERSA	750			
10	CUSCO	PARURO	VICEVERSA	70			
11	CUSCO	PAUCARTAMBO	VICEVERSA	80			
12	CUSCO	QUISPICANCHI	VICEVERSA	90			
13	CUSCO	URUBAMBA	VICEVERSA	750			
TOTAL				2360			

N°	SEDE	DESTINO:	CANTIDAD DE ENVÍOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2
----	------	----------	--------------------	-----------------	-----------	--

18

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
LUZMILA VALER HUACHO
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE CUSCO
CENTRAL DE NOTIFICACIONES

						KILOS
1	ACOMAYO	DISTRITOS, CASERIOS, COMUNIDADES, ANEXOS, OTROS	50			
2	ANTA		50			
3	CALCA		310			
4	CANAS		125			
5	CANCHIS		50			
6	CHUMBIVILCAS		50			
7	ESPINAR		50			
8	LA CONVENCION		1000			
9	ECHARATE		1060			
10	PARURO		50			
11	PAUCARTAMBO		50			
12	QUISPICANCHI		105			
13	URUBAMBA		50			
14	MACHUPICCHU		50			
		TOTAL	3050			

N°	SEDE	DESTINO:	CANTIDAD DE ENVIOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2 KILOS
1	CUSCO	NACIONAL	5000			
2	ACOMAYO		280			
3	ANTA		280			
4	CALCA		280			
5	CANAS		280			
6	CANCHIS		280			
7	CHUMBIVILCAS		280			
8	ESPINAR		280			
9	LA CONVENCION		280			
10	ECHARATE		280			
11	PARURO		280			
12	PAUCARTAMBO		280			
13	QUISPICANCHI		280			
14	URUBAMBA		280			
15	MACHUPICCHU		280			
TOTAL			8920			

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN

19

[Firma]
LUZMILA VALER HERNANDEZ
COORDINADORA
CENTRAL DE NOTIFICACIONES
M.P. - CUSCO

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.• Cuando se trate de Empresa Estatal de Servicio Postal, deberá estar enmarcado a lo dispuesto en Decreto Legislativo 685
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente• Cuando se trate de Empresa Estatal de Servicio Postal deberá presentar una copia simple de Decreto Legislativo N° 685 Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1) Tener un mínimo de cuatro (04) unidades motorizadas, considerándose como tal automóvil, camioneta, furgoneta y motocicleta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio.2) Contar mínimo con una (01) central telefónica en la ciudad del Cusco, con no menos de dos (02) líneas telefónicas.3) Contar con cinco (05) equipos de cómputo y un (01) escáner.4) La empresa de Mensajería deberá contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo y celular, correo electrónico, etc.).5) Teléfono móvil (celular, RPC o RPM u otro operador) asignado a cada operador de provincia. Detallar por Provincia.6) Teléfono móvil (celular, RPC o RPM u otro operador) asignado al coordinador del servicio. <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada) Para los ítems 2, 4, 5 y 6 se puede acreditar con copias de los recibos de las líneas a nombre del postor.</p>

	<div>Importante</div> <div><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar como mínimo con un (01) local adecuado para el desarrollo integral de sus operaciones, donde funcione la central telefónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div>Importante</div> <div><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) año de experiencia mínima en labores de mensajería del personal clave requerido como COORDINADOR.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 305,000.00 (Trescientos cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se</p>

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/. 76,000.00 (Setenta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Notificación, Courier, y todos aquellos relacionados al servicio de mensajería.

Acreditación:

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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de mensajería a nivel local, regional y nacional para las diferentes dependencias en el Ministerio Público Del Distrito Fiscal De Cusco, que celebra de una parte Ministerio Publico – Gerencia Administrativa Cusco, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MP-GA-CUSCO- 1**, para la contratación de Servicio de mensajería a nivel local, regional y nacional para las diferentes dependencias en el Ministerio Público Del Distrito Fiscal De Cusco, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de mensajería a nivel local, regional y nacional para las diferentes dependencias en el Ministerio Público – Distrito Fiscal De Cusco.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	U.M.	PROMEDIO MENSUAL
SERVICIO DE MENSAJERIA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO	Envíos	1,012.92
TOTAL DE ENVÍO (24 MESES)		24,310

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Cuando el envío de sobres y/o valijas sea mayor a dos kilos se efectuará el pago de [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] por kilo adicional a cada destino local, regional y/o nacional, conforme a la oferta y estructura de costos.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 24 meses o hasta agotar el monto total del contrato, el mismo que se computa desde [DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

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

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

A) PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

B) OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se establece la siguiente penalidad distinta al retraso o mora:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	Si EL CONTRATISTA pierde un documento, sobre, paquete, valija, cargo o guías de remito en original, que se solicitó para el servicio de mensajería, previa presentación de la denuncia policial (conforme al numeral m del punto 14 de los presentes TDR)	10% de la UIT vigente a la fecha, como costo de reposición por cada documento, constancia de recepción o cargo del documento o acuse de recibo robado o perdido, de acuerdo con el numeral 5.3.3.3	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento.
2	Si EL CONTRATISTA no presenta los reportes consolidados en su oportunidad (Plazos establecidos en el numeral 13, de los presentes TDR: Reporte dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente de brindado el servicio)	1% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio, por cada día de retraso.	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento, por parte del Área de Abastecimientos.
3	Si EL CONTRATISTA no presenta los reportes consolidados en su oportunidad (Plazos establecidos en el numeral 13, de los presentes TDR: Reporte consolidado y visado, plazo máximo de tres (03) días calendarios para su entrega en el Área de Abastecimientos)	1% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio, por cada día de retraso.	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento, por parte del Área de Abastecimientos.
4	Si EL CONTRATISTA entrega un documento, sobre, paquete, valija y/o cargo en destino errado.	5% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento
6	Si EL CONTRATISTA no cumple con recoger los sobres y/o valijas, en el día y horario establecido conforme al numeral 10.1 de los presentes TDR.	5% de la UIT vigente al año de la prestación del servicio	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el incumplimiento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda Información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesarias para proteger la información de **LA ENTIDAD** de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de **LA ENTIDAD** realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando **EL CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

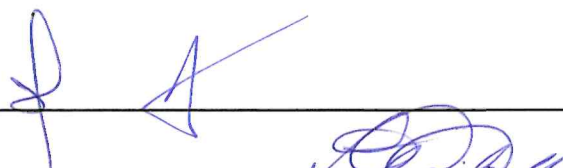
C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para la correcta aplicación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

LA ENTIDAD como titular de su Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales limitándose **EL CONTRATISTA** como encargado de tratamiento a utilizar dichos datos única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por **EL MINISTERIO**, bajo responsabilidad legal.

D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:



- a. Mantenerla, su sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- d. Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontractados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas
- e. Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontractados.

Excepciones:

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitaren revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontractado, salvo que:

- a. Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que en el momento de haberla sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios ilícitos tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la prestación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

Devolución de la Información y compromiso de confidencialidad:

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independiente del soporte o formato en el que se encuentra almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

Daños y Perjuicios:

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

E. PUBLICIDAD

El presente contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de SERVICIO DE MENSAJERIA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **24 meses o hasta agotar el monto total del contrato**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

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

N°	SEDE	DESTINO: CAPITALES DE PROVINCIAS		CANTIDAD DE ENVIOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2 KILOS
1	CUSCO	ACOMAYO	VICEVERSA	730			
2	CUSCO	ANTA	VICEVERSA	730			
3	CUSCO	CALCA	VICEVERSA	1160			
4	CUSCO	CANAS	VICEVERSA	630			
5	CUSCO	CANCHIS	VICEVERSA	815			
6	CUSCO	CHUMBIVILCAS	VICEVERSA	815			
7	CUSCO	ESPINAR	VICEVERSA	720			
8	CUSCO	LA CONVENCION	VICEVERSA	810			
9	CUSCO	PARURO	VICEVERSA	630			
10	CUSCO	PAUCARTAMBO	VICEVERSA	720			
11	CUSCO	QUISPICANCHI	VICEVERSA	810			
12	CUSCO	URUBAMBA	VICEVERSA	1010			
13	PROVINCIA	PROVINCIA	VICEVERSA	400			
				9980			

N°	SEDE	DESTINO: DISTRITOS DE PROVINCIAS (EXCEPTO CAPITAL DE PROVINCIA)		CANTIDAD DE ENVIOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2 KILOS
1	CUSCO	ACOMAYO	VICEVERSA	80			
2	CUSCO	ANTA	VICEVERSA	80			
3	CUSCO	CALCA	VICEVERSA	130			
4	CUSCO	CANAS	VICEVERSA	70			
5	CUSCO	CANCHIS	VICEVERSA	90			
6	CUSCO	CHUMBIVILCAS	VICEVERSA	90			
7	CUSCO	ESPINAR	VICEVERSA	80			
8	CUSCO	LA CONVENCION	VICEVERSA	750			
10	CUSCO	PARURO	VICEVERSA	70			
11	CUSCO	PAUCARTAMBO	VICEVERSA	80			
12	CUSCO	QUISPICANCHI	VICEVERSA	90			
13	CUSCO	URUBAMBA	VICEVERSA	750			
TOTAL				2360			

N°	SEDE	DESTINO:	CANTIDAD DE ENVIOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2 KILOS
1	ACOMAYO	DISTRITOS, CASERÍOS, COMUNIDADES, ANEXOS, OTROS	50			
2	ANTA		50			
3	CALCA		310			
4	CANAS		125			
5	CANCHIS		50			
6	CHUMBIVILCAS		50			
7	ESPINAR		50			
8	LA CONVENCION		1000			
9	ECHARATE		1060			
10	PARURO		50			
11	PAUCARTAMBO		50			
12	QUISPICANCHI		105			
13	URUBAMBA		50			
14	MACHUPICCHU		50			
		TOTAL	3050			

N°	SEDE	DESTINO:	CANTIDAD DE ENVIOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	PRECIO POR CADA KILO ADICIONAL MAYOR A 2 KILOS
1	CUSCO	NACIONAL	5000			
2	ACOMAYO		280			
3	ANTA		280			
4	CALCA		280			
5	CANAS		280			
6	CANCHIS		280			
7	CHUMBIVILCAS		280			
8	ESPINAR		280			
9	LA CONVENCION		280			
10	ECHARATE		280			
11	PARURO		280			
12	PAUCARTAMBO		280			
13	QUISPICANCHI		280			
14	URUBAMBA		280			
15	MACHUPICCHU		280			
TOTAL			8920			

TOTAL DE CANTIDADES PROYECTADAS		PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL	1,013		
CANTIDAD PROYECTADA ANUAL	12,155		
CANTIDAD ESTIMADA POR 24 MESES (TOTAL MONTO OFERTADO)	24,310		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE CUSCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP-GA-CUSCO- 1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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