

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-SILSA/CS-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE  
CARGA A NIVEL NACIONAL DE MANERA ANUAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A. - SILSA  
RUC N° : 20100362598  
Domicilio legal : CALLE LOS NEGOCIOS No 336 – LIMA – LIMA - SURQUILLO  
Teléfono: : 614-4600 Anexo 618 / 638  
Correo electrónico: : Procesos8@silsa.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL DE MANERA ANUAL**

ITEM	RUTA	UNIDAD MEDIDA	PESO KG.
1	CENTRO ORIENTE	KG	79,945.34
2	SUR	KG	649,306.84
3	CENTRO SUR	KG	181,024.17
4	NORTE 01	KG	330,178.81
5	NORTE 02	KG	519,570.80

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N02-N°010-GG-SILSA-2024** el 01 de agosto del 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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 Trescientos Sesenta y Cinco días (365) calendarios y se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Oficina de Tesorería de la Empresa de SILSA ubicada en Ca. Los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima en el Horario de 8:15 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas y la entrega de las bases será en el Departamento de Logística sitio en Ca. Los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima en el Horario de 8:15 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del - Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información - Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

##### PARA LOS ÍTEM N°01 y ÍTEM N°03

- a) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N°10.*

##### PARA LOS ÍTEM N°01, ÍTEM N°02, ÍTEM N°03, ÍTEM N°04 y ÍTEM N°05

- b) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).*

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- l) Pólizas de los seguros establecidos en el Punto IV de los presentes términos de referencia.
- m) Relación de Conductores registrados en el MTC.
- n) Declaración Jurada donde el Contratista indique el número de teléfono móvil por unidad que prestara el servicio.
- o) Declaración Jurada donde se indique el Contratista el número de teléfono fijo y móvil de su Instalación administrativa.
- p) Declaración Jurada donde el contratista, declare que cada operario, conductor y coordinador propuesto no cuenta con antecedentes penales, judiciales y policiales.
- q) Declaración Jurada donde el contratista, designa a un Coordinador del Servicio y sus datos de contacto como: número Telefónico Móvil.
- r) Declaración jurada donde el contratista señale un correo electrónico y dirección domiciliaria para efecto de las notificaciones de la ejecución del contrato.
- s) Relación de todo el personal que prestara el servicio (Operario, Conductor y Coordinador del Servicio).
- t) C/V documentado del personal registrado en la relación del literal s), el mismo que acredite cumplir los presentes términos de referencia, la experiencia se acredita mediante: 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; asimismo, la capacitación del personal operario.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A. ubicada en Calle Los Negocios No 336 – Surquillo – Lima - Lima en el Horario de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 Horas

#### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 pagos será en pagos mensuales, dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato para ello y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado y 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- a) Informe del funcionario responsable del Almacén de SILSA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Guía de remisión del Contratista debidamente sellado y firmado en señal de conformidad de recepción por el responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- c) Guía de remisión de SILSA (Remitente y Transportista) debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- d) Manifiesto de carga de SILSA debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- e) Informe con cuadro resumen de los actuados, en el que deberá constar el punto de ~~desto~~ fecha y hora de entrega de la carga, el peso en kilogramos enviados al punto de destino y el precio del envío al punto de destino.
- f) Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la empresa de Servicios Integrales de Limpieza S.A. – SILSA, sito en Calle Los Negocios No 403 – Surquillo – Lima – Lima, en el Horario de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 horas, de acuerdo los términos de referencia.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL

Área Responsable:	Gerencia de Administración y Finanzas
Área Usuaria:	Área de Almacén - Departamento de Logística
Denominación del Servicio:	Contratación de Servicio de Transporte de Carga a Nivel Nacional

#### 1. FINALIDAD

El presente proceso busca óptima distribución y abastecimiento de carga (materiales de limpieza, equipos de limpieza, uniformes, equipos diversos y/o equipos de cómputo) desde el almacén central de SILSA (Lima) o desde el punto de partida que SILSA estime conveniente, hacia los distintos almacenes en provincias y viceversa.

#### 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1 Objetivo General:

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de estiba, traslado, gestión de distribución, desestiba y entrega de carga desde Lima (Almacén Central) a nivel nacional de forma segura, eficaz y oportuna.

##### 2.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Contratar el servicio de transporte de carga para la distribución de los materiales y diversos equipos desde el almacén central de SILSA o desde el punto de partida que SILSA estime conveniente.
- ✓ Garantizar un adecuado y correcto traslado de la carga, reduciendo el riesgo de posibles penalidades por la no entrega de materiales por parte de los clientes de SILSA.
- ✓ Mejorar la gestión operativa en términos de eficacia y oportunidad.
- ✓ Contar con el mejor proveedor de servicio de transporte de carga.

#### 3. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 3.1 Detalle del Servicio (Ver Anexo N° 01)

ITEM	RUTA	UNIDAD MEDIDA	PESO KG.	DESTINO
1	CENTRO ORIENTE	KG	79,945.34	Ver Anexo N° 01
2	SUR	KG	649,306.84	
3	CENTRO SUR	KG	181,024.17	
4	NORTE 01	KG	330,178.81	
5	NORTE 02	KG	519,570.80	

### 3.2 Descripción del Servicio:

El Contratista prestará el servicio de estiba, traslado, gestión de distribución y desestiba de carga, desde el almacén central de SILSA y/o desde los puntos de partida que SILSA estime conveniente, hacia los almacenes de SILSA en provincias, debiendo sustentar la entrega de los mismos con su respectiva documentación (**Documentos firmados y sellados precisando la fecha y hora de entrega el responsable de recibir, para solicitar su conformidad del servicio y trámite de pago**).

- a) El Contratista contará con sede de operaciones y designar un personal responsable como **“Coordinador del Servicio”** con poder de decisión, que realizará entre otras las funciones de coordinación, control, supervisión y será el receptor de las indicaciones que formule SILSA. Esta persona bajo ningún concepto podrá ser responsable de conducir alguno de los vehículos o ser operario.

De ser necesario el Contratista puede cambiar al Coordinador de Servicio, para tal caso el remplazo debe de cumplir con el perfil establecido en los presentes Términos de Referencia; asimismo, el cambio debe notificarse con siete días de anticipación, a los correos electrónicos: [rvillafan@silsa.com.pe](mailto:rvillafan@silsa.com.pe) [jgavilan@silsa.com.pe](mailto:jgavilan@silsa.com.pe) [areyes@silsa.com.pe](mailto:areyes@silsa.com.pe).

- b) El contratista es responsable del recojo, estiba, embalaje, traslado, gestión de distribución, desestiba y entrega de los materiales y equipos, desde los almacenes de SILSA o los puntos de partida que SILSA estime conveniente, hacia los almacenes de SILSA en provincias.

Para la ejecución del servicio, debe de contar con: “Cuatro (04) operarios (estibador) por vehículos, como mínimo para estiba y desestiba, “04 operarios en el lugar de carga y 04 operarios en el punto de descarga”; siendo estos un mínimo.

Cabe mencionar que para la prestación del servicio no deben faltar 04 operarios como mínimo por vehículo, tanto en lugar de carga (origen) y lugar de descarga (llegada), pudiendo ser las mismas personas tanto en el punto de origen como en el de llegada”:

El personal operario debe de contar con una experiencia no menor a un (01) año en actividades de estiba o desestiba.

Inicio de Traslado, las comunicaciones con el Contratista para el inicio del servicio del transporte se realizarán vía correo electrónico mediante los correos: [rvillafan@silsa.com.pe](mailto:rvillafan@silsa.com.pe), [areyes@silsa.com.pe](mailto:areyes@silsa.com.pe), [jgavilan@silsa.com.pe](mailto:jgavilan@silsa.com.pe), asimismo, se enviará una base de datos con el contacto y correos electrónicos de cada responsable de recibir<sup>1</sup> los bienes en cada punto de destino.

- c) El Contratista deberá presentarse con el vehículo de traslado en el almacén de SILSA a más tardar a las 10:00 horas del día siguiente de remitido el correo de Inicio de Traslado.
- d) El Contratista recogerá la carga, desde el almacén Central de SILSA o del punto de partida que SILSA estime conveniente en Lima, hacia los almacenes asignados en provincias y viceversa; los cuales deberán ser debidamente embalados para su traslado, utilizando los materiales necesarios para tal fin.

El embalaje de los materiales y equipos (plastificado, encajado y/o embalado) será realizado por el personal operario del Contratista, en el momento de la estiba de la carga en cada uno de los ítems contratados, costos que debe ser asumido por el Contratista.

A fin de garantizar una mejor gestión operativa, imprevistos de stock de espacio y horarios de despacho, el postor deberá contar con un local propio y/o alquilado mínimo, con autorizaciones vigentes por la municipalidad que corresponda y defensa civil, acreditando almacén y será de contingencia en excepciones oportunas sin costo adicional.

- e) El responsable de la recepción de la carga será indicado en las coordinaciones respectivas de cada envío (base de datos que será brindada por SILSA).
- f) El Contratista es responsable de la integridad de la carga que son materia de traslado. De verificarse que han sufrido daño, robo, hurto, deterioro, extravío o hayan sido sustraído al



momento del traslado, el Contratista deberá reponer la carga a total conformidad de SILSA en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contado apartir del día siguiente de notificada la observación en atención de lo establecido en el numeral 168.4. del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que deben de cumplir con las características técnicas idénticas al material o equipo faltante.

Para el caso de robo o hurto, el contratista deberá remitir la respectiva denuncia policial donde especifique la descripción a detalle del material y equipo faltante.

#### 4. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- El postor adjudicado debe realizar el servicio de seguimiento de reporte de la carga en cada uno de los ítems contratados (Ítem N° 01, 02, 03, 04 y 05), este servicio es sin costo adicional para SILSA. Esta información deberá contener lo siguiente:
  - ✓ Fecha de salida de almacén SILSA o proveedores.
  - ✓ Destino de la carga.
  - ✓ Observación. (De ser el caso)
  - ✓ Teléfono de conductor.
  - ✓ Nombre de conductor.
  - ✓ Fecha de entrega a almacén de destino.
  - ✓ Hora de entrega.
  - ✓ Nombre de Personal que recibe la carga.
  - ✓ Teléfono del personal que recibe la carga.
- El postor debe contar con una nómina de conductores con licencia de conducir vigente **mínimo en la categoría AIIIb, debidamente** inscritos en el MTC, los mismos que debe acreditar para la suscripción del contrato:

Ítem	Ruta	Conductores
1	Centro Oriente	01 Conductor
2	Sur	02 Conductores
3	Centro Sur	01 Conductor
4	Norte 01	02 Conductores
5	Norte 02	01 Conductor

\* La experiencia de los Conductores debe de tener relación con los tipos de licencia de conducir, **es decir, computara desde la vigencia de la categoría mínima solicitada.**

- El Contratista deberá acreditar que las unidades de transporte **cuenta con un** equipo móvil de comunicación (teléfono celular), con cobertura **a nivel nacional y capacidad de llamadas** ilimitada, la misma que será acreditada para la firma de contrato mediante declaración jurada.
- El Contratista deberá contar con un (01) teléfono con línea telefónica fija en sus instalaciones, así como, un (01) teléfono móvil (celular) para el coordinador del servicio para la correcta prestación del servicio, acreditada mediante una Declaración Jurada, la misma que será presentada para la firma de contrato.
- Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar con **Revisión Técnica Vehicular** aprobada y vigente **durante el** periodo del contrato, de acuerdo a la normativa de la materia.
- Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar con **Certificado de Habilitación Vehicular** para el Transporte de Mercancías en General vigente emitido por MTC.
- Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar con **SOAT** vigente, durante todo el tiempo que se presta el servicio.
- El Ganador de la buena pro para la firma de contrato, deberá acreditar que cada operario, conductor, coordinador y supervisor propuesto **No cuente con antecedentes penales, judiciales y policiales, mediante CERTIJOVEN Y/O CERTIADULTO.**
- Cada personal que se encargará de la estiba en los almacenes de SILSA o desde el punto de partida que SILSA estime conveniente, así como el personal que se encargará de la desestiba en



los puntos de destinos, deberá contar con:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (**SCTR**) para todo **el personal que participará** en el servicio.
- Implementos de seguridad para el personal operario (uniforme de trabajo, guantes, botas con punta de acero, casco de seguridad y fajas).
- Carnet de identificación del personal a cargo de la ejecución del servicio: Operario, Conductor, supervisor y Coordinador)

## 5. PERSONAL CLAVE DEL SERVICIO

### a) Personal Clave Necesario:

- ✓ **Operarios:** Cuatro (04) personas que se encargaran de la estiba, desestiba y embalaje de los materiales, equipos de limpieza y de equipos diversos en el almacén central de SILSA (Lima) o desde el punto de partida que SILSA estime conveniente hasta el lugar destino, el cual debe acreditar una experiencia mínima (01) año como estibador en servicios de transportes y/o cumplido las actividades de: estiba, embalaje y desestiba.
- ✓ **Coordinador del Servicio:** Un (01) personal que se encargara de la Gestión de la recepción y entrega de materiales en cada punto, **el cual debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como coordinador de servicio en el área de transporte y/o servicios de similares y capacitación de 200 horas académicas como mínimo en Gestión Logística o Gestión de Almacenes o Gestión de Operaciones o Cadena de Suministros o Gestión de transporte y Logística, relacionados a la Gestión del presente servicio, 60 horas lectivas de Diplomado de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- ✓ **Conductor de transporte:** Personal habilitado que se encarga de la conducción del vehículo encargado del traslado **a los diferentes puntos a nivel nacional, el cual debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como conductor de vehículo de carga en general en la categoría AIIIB.**
- ✓ **Supervisor del Servicio:** Un (01) personal que se encargará de la Supervisión y Control del Servicio encargado del monitoreo de unidades en ruta, **el cual debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como coordinador de servicio en el área de transporte y/o servicios de similares características al objeto de la convocatoria, el cual estará a cargo de las actividades de supervisión y control del servicio.**
- ✓ **Acreditación:**  
**El postor debe señalar los nombres y apellidos DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido en su defecto acreditarlo con una copia simple del documento.**

\*En ningún caso, la misma persona podrá cumplir las funciones de Operario, Coordinar, supervisor o Conductor.

## 6. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

### 6.1 Equipamiento Estratégico

El proveedor debe contar con el equipamiento estratégico mínimo, los cuales deben estar en óptimas condiciones de operatividad para la ejecución del servicio según el detalle siguiente:

Ítem	Ruta	Equipamiento
1	Centro Oriente	Vehículo: Camión Tipo: Baranda y/o Furgón y/o Tolva Carga Útil: <b>15</b> Toneladas como mínimo
2	Sur	Vehículo: Camión Tipo: Baranda y/o Furgón y/o Tolva Carga Útil: <b>30</b> Toneladas como mínimo
3	Centro Sur	Vehículo: Camión Tipo: Baranda y/o Furgón y/o Tolva Carga Útil: <b>15</b> Toneladas como mínimo
4	Norte 01	Vehículo: Camión Tipo: Baranda y/o Furgón y/o Tolva Carga Útil: <b>15</b> Toneladas como mínimo

5	Norte 02	Vehículo: Camión Tipo: Baranda y/o Furgón y/o Tolva Carga Útil: 30 Toneladas como mínimo
---	----------	--

## 6.2 Infraestructura Estratégica

El proveedor debe contar con un local propio y/o alquilado, cuya área mínima es de 300 mt<sup>2</sup>, dicha propiedad deberá estar ubicada en Lima Metropolitana, con sistema de seguridad integral de alarmas monitoreado las 24 horas, acreditado por una CIA de seguridad.

## 7. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente, durante el plazo de ejecución del servicio, pólizas de seguro de Compañías de seguros que se encuentran registradas en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP; las mismas que deberá presentar de manera conjunta con la documentación para el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Una póliza de seguro de Transportes**, El Contratista, por su cuenta y costo deberá mantener una Póliza de seguro de Transporte Terrestre a todo costo, a favor de SILSA, por el monto de US \$ 500,000.00 (Quinientos Mil Dólares Americanos) que corresponde a la carga total estimada a transporte por el periodo a contratar, y como límite máximo por embarque el monto de \$ 100,000.00 (cien Mil Dólares Americanos) la cual deberá cubrir contra todo riesgo; incluyendo Robo por Asalto, Robo por Fractura Carga y Descarga, Falta de Entrega de bulto Entero, Clausula de Guerra y Huelga y riesgos de la naturaleza. Esta Póliza deberá estar vigente hasta la culminación del servicio, emitida por una entidad aseguradora acreditada y supervisada por la superintendencia de banca, seguros y AFP (SBS).  
Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad.

La póliza, así como el Voucher o factura deberán de estar canceladas que acredite el pago de la prima.

- b) **Una póliza de seguro de Deshonestidad**, que cubra los eventuales actos deshonestos del personal de EL CONTRATISTA destacado al servicio, que puedan generar la pérdida de bienes, dinero y/o valores de SILSA; tanto de bienes propios como de terceros bajo su cargo, custodia y/o control. Adicionalmente la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor de SILSA.

El monto mínimo requerido es de US\$ 20,000 dólares americanos, límite único y combinado para todo el personal del asegurado que desempeñe labores en la ejecución del servicio.

**Nota:** En el caso de Deshonestidad en el endoso respectivo se debe detallar la ampliación para cubrir los locales de la SILSA donde se prestará el servicio; asimismo deberá contener los requerimientos respecto a la suma asegurada de US\$ 20,000 y la cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor de la Entidad

Todo riesgo coberturas de incendio, huelga, robo, deshonestidad, con extensión de cobertura a hurto.

- c) **Una póliza de responsabilidad Civil Extracontractual**, Deberá mantener vigente por US \$ 500,000.00 como mínimo, incluido gastos admitidos por US \$ 5,000.00.  
Estas pólizas deberán estar vigente hasta la culminación del servicio y será emitida por una compañía aseguradora y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), por un monto mínimo de US \$ 500,000.00.  
Las pólizas, así como el voucher que acredite el pago de la prima deberá ser presentada a la suscripción del contrato, siendo esta requerida para que los bienes a transportar se encuentren cubiertos contra cualquier eventualidad o pérdida, pudiendo presentar una póliza de mayor cobertura, que cubra los eventuales daños materiales y/o personales causados por el personal de EL CONTRATISTA, en el desarrollo de sus operaciones en el servicio prestado en la Sede Central y lugares de destino de SILSA.  
Asimismo, se deberá considerar a SILSA como asegurado adicional, pero manteniendo a la vez su calidad de tercero en el caso de daños que le sean causados directamente a SILSA por el personal de EL CONTRATISTA.

## 8. ENTREGABLE MENSUAL

El Contratista, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, de la última recepción de la carga por el responsable de recibir en cada destino, presentará la siguiente información:

- a) Comprobante de pago.
- b) Guía de remisión del Contratista debidamente sellado y firmado en señal de conformidad de recepción por el responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- c) Guía de remisión de SILSA (Remitente y Transportista) debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- d) Manifiesto de carga de SILSA debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- e) Informe con cuadro resumen de los actuados, en el que deberá constar el punto de destino, fecha y hora de entrega de la carga, el peso en kilogramos enviados al punto de destino y el precio del envío al punto de destino.

La documentación antes señalada debe ser presentada en mesa de partes del SILSA, sito en Calle Los Negocios 336 - Surquillo, en el horario de atención establecido.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **Lugar Despacho:** Calle Los Negocios N° 336 – Surquillo y/o donde SILSA estime conveniente, según los ítems indicados (**Ver Anexo N° 01**).
- **Lugar de Destino:** A nivel nacional, según los ítems indicados (**Ver Anexo N° 01**).
- **Plazo de Envío:** Envíos mensuales previa notificación del correo Inicio de Traslado
- **Plazo de Ejecución Contractual:** El plazo de ejecución del servicio es de Trescientos Sesenta y Cinco días (365) calendarios y se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACION

PRECIOS UNITARIOS

## 11. CONFORMIDAD Y PAGO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de Almacén de SILSA en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, será en pagos mensuales, dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato para ello y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado y 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones.

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

- a) Informe del funcionario responsable del Almacén de SILSA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Guía de remisión del Contratista debidamente sellado y firmado en señal de conformidad de recepción por el responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- c) Guía de remisión de SILSA (Remitente y Transportista) debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- d) Manifiesto de carga de SILSA debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- e) Informe con cuadro resumen de los actuados, en el que deberá constar el punto de destino, fecha y hora de entrega de la carga, el peso en kilogramos enviados al punto de destino y el precio del envío al punto de destino.
- f) Comprobante de pago.

## 12. DOCUMENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El ganador de la buena pro presentara, además de los documentos que señala el artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, los siguientes documentos:

- a) Pólizas de los seguros establecidos en el Punto IV de los presentes términos de referencia.
- b) Relación de Conductores registrados en el MTC.
- c) Declaración Jurada donde el Contratista indique el número de teléfono móvil por unidad que prestara el servicio.
- d) Declaración Jurada donde se indique el Contratista el número de teléfono fijo y móvil de su Instalación administrativa.
- e) Declaración Jurada donde el contratista, declare que cada operario, conductor y coordinador propuesto no cuenta con antecedentes penales, judiciales y policiales.
- f) Declaración Jurada donde el contratista, designa a un Coordinador del Servicio y sus datos de contacto como: número Telefónico Móvil.
- g) Declaración jurada donde el contratista señale un correo electrónico y dirección domiciliaria para efecto de las notificaciones de la ejecución del contrato.
- h) Relación de todo el personal que prestara el servicio (Operario, Conductor y Coordinador del Servicio).
- i) C/V documentado del personal registrado en la relación del literal h), el mismo que acredite cumplir los presentes términos de referencia, la experiencia se acredita mediante: 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; asimismo, la capacitación del personal operario.

## 13. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por SILSA.

## 14. PENALIDADES

### 14.1 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 Empresa le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - ✓ Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - ✓ Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente, Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 14.2 Otras Penalidades:

De conformidad al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones, SILSA aplicará otras penalidades, para lo cual en cada supuesto se deberá levantar el acta de ocurrencia correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	MONTO A PENALIZAR	PROCEDIMIENTO
La entrega no conforme (faltante, dañado, deterioro, robo, hurto, extravíos o hayan sido sustraídos al momento del traslado, por mala manipulación)	(25%) de la UIT por cada evento.	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02
Dicha penalidad no exonera la obligación que el Contratista reemplazar el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.		
No reponer los bins de la entrega no conforme, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.	(25%) de la UIT por cada evento y adicional de corresponder	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
Asimismo, por cada 24 horas adicionales a las 48 horas.		
Dicha penalidad no exonera la obligación que el Contratista reemplazar el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.		
Si el Contratista no cumple con el mínimo de cuatro (04) operarios, en los almacenes en Lima o punto de partida que SILSA estime conveniente o cada punto de destino por cada unidad de transporte	(25%) de la UIT, por operario	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
Si el personal operativo del contratista no se constituye al servicio con los Implementos de seguridad.	(5%) de la UIT, por operario	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
Si el personal del contratista no se constituye al servicio con el Carnet de identificación	(5%) de la UIT, por personal	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
Si las unidades de transporte no son de uso exclusivo de SILSA, para los materiales y equipos de limpieza transportados.	Una (1) UIT por evento	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 002.

El contratista no presentó dentro del plazo los entregables.	(25%) de la UIT por ocurrencia	El responsable de almacén levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 002.
El contratista presentó los entregables con observaciones (Falta de Firmas, sellos, no registro de fecha y hora de recepción, deterioro de los entregables, Información no legible).	(25%) de la UIT por Documento	El responsable de almacén levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 002.
El cambio del Coordinador del servicio sin el trámite correspondiente.	(10%) de la UIT por ocurrencia	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 002.
La no presencia del coordinador del Servicio en el punto de partida o punto de destino para la recepción o entrega de la carga	(25%) de la UIT por ocurrencia	El responsable de almacén o del punto de destino levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 002.

**Nota: Evento:** Tener presente por lugar de destino.

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas y durante la ejecución del servicio.</p> <p><b><u>Importante</u></b> 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.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Copia Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías emitido por el MTC (Vigente).</p> <p><b><u>Importante</u></b> 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</p>
	<b>B</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 15 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 01).</p> <p>Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 30 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 02)</p> <p>Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 15 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 03)</p>



	<p>Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 15 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 04)</p> <p>Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 30 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 05)</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b><u>Importante</u></b> 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>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El proveedor debe contar con un local propio y/o alquilado, cuya área mínima es de 300 mt2, dicha propiedad deberá estar ubicada en Lima Metropolitana y Callao.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b><u>Importante</u></b> 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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Coordinador General</u></b> Profesional y/o Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Ingeniero de Transportes y/o Contabilidad y/o Administración y/o Administración y Negocios Internacionales y/o Profesional Técnico en Administración, del personal clave requerido como <b>Coordinador del Servicio</b>.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> El TÍTULO PROFESIONAL y/o BACHILLER será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda. En caso TÍTULO PROFESIONAL y/o BACHILLER no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Coordinador General</u></b> 120 horas lectivas, en Gestión Logística y/o Gestión de Almacén y/o Gestión de Operaciones o Cadena de Suministros y/o Gestión de Transporte y Logística del personal clave requerido como Coordinador y/o Supervisor General.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u otro documento que demuestre la Capacitación, la cual debe ser emitida por una institución educativa.</p> <p><b><u>Importante</u></b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Dos (02) años como COORDINADOR DE SERVICIOS en servicios similares del personal clave requerido COORDINADOR GENERAL. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																																										
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <table><tr><th>Ítems</th><th>Ruta</th><th>Monto facturado</th></tr><tr><td>1</td><td>CENTRO ORIENTE</td><td>91,937.14</td></tr><tr><td>2</td><td>SUR</td><td>438.282.16</td></tr><tr><td>3</td><td>CENTRO SUR</td><td>96,847.93</td></tr><tr><td>4</td><td>NORTE 01</td><td>255,888.58</td></tr><tr><td>5</td><td>NORTE 02</td><td>285,763.94</td></tr></table> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>ÍTEM N° 01, 02, 03, 04 y 05</b></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:</p> <table><tr><th>Ítems</th><th>Ruta</th><th colspan="2">Monto facturado</th></tr><tr><td>1</td><td>CENTRO ORIENTE</td><td>25%</td><td>Valor referencial</td></tr><tr><td>2</td><td>SUR</td><td>25%</td><td>Valor referencial</td></tr><tr><td>3</td><td>CENTRO SUR</td><td>25%</td><td>Valor referencial</td></tr><tr><td>4</td><td>NORTE 1</td><td>25%</td><td>Valor referencial</td></tr><tr><td>5</td><td>NORTE 2</td><td>25%</td><td>Valor referencial</td></tr></table> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda</p>	Ítems	Ruta	Monto facturado	1	CENTRO ORIENTE	91,937.14	2	SUR	438.282.16	3	CENTRO SUR	96,847.93	4	NORTE 01	255,888.58	5	NORTE 02	285,763.94	Ítems	Ruta	Monto facturado		1	CENTRO ORIENTE	25%	Valor referencial	2	SUR	25%	Valor referencial	3	CENTRO SUR	25%	Valor referencial	4	NORTE 1	25%	Valor referencial	5	NORTE 2	25%	Valor referencial
Ítems	Ruta	Monto facturado																																									
1	CENTRO ORIENTE	91,937.14																																									
2	SUR	438.282.16																																									
3	CENTRO SUR	96,847.93																																									
4	NORTE 01	255,888.58																																									
5	NORTE 02	285,763.94																																									
Ítems	Ruta	Monto facturado																																									
1	CENTRO ORIENTE	25%	Valor referencial																																								
2	SUR	25%	Valor referencial																																								
3	CENTRO SUR	25%	Valor referencial																																								
4	NORTE 1	25%	Valor referencial																																								
5	NORTE 2	25%	Valor referencial																																								

	<p>fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. 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.</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 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.</li><li>· 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”</li></ul>
--	---

## ANEXO N° 01

ITEM	Ruta	REDES ASISTENCIALES		Código Almacén	Dirección de Destino**	Distrito	Provincia	Departament o	Plazo Máximo de Entrega*	Peso Promedio de Envío Anual (Kg)
1	Centro Oriente	RED ASISTENCIAL ALMENARA	10001	10001	Carretera Central Km - 116	Matucana	Huarocharí	Lima	2	1,395.32
		RED ASISTENCIAL PASCO	10002	10002	Barrio Buenos Aire N° 013, Simón Bolívar-Pasco	Chaupimarca	Cerro de Pasco	Pasco	2	25,480.84
			10003	10003	Prolongación Enrique Botner	Huariaca	Huariaca	Pasco	2	8,650.58
		PRIVADO HUANUCO		10004-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Huánuco	Huánuco	Huánuco	4	185.22
		PRIVADO UCAYALI		10005-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Pucallpa	Pucallpa	Ucayali	6	467.55
		RED ASISTENCIAL LORETO	10006	10006	Av. La Marina Km. 1.5	Iquitos	Iquitos	Loreto	12	43,257.38
		PRIVADO LORETO		10006-1	DERRAMA MAGISTERIAL / WORD VISION PERÚ	Iquitos	Iquitos	Loreto	12	508.45
		SUB-Total								79,945.34

ITEM	Ruta	REDES ASISTENCIALES		Código Almacén	Dirección de Destino**	Distrito	Provincia	Departament o	Plazo Máximo de Entrega*	Peso Promedio de Envío Anual (Kg)
2	Sur	RED ASISTENCIAL REBAGLIATI	20001	20001	Av. Mariscal Benavides N° 495	San Vicente	Cañete	Lima	1	26,627.71
		RED ASISTENCIAL ICA	20002	20002	Av. San Idelfonso S/N	Chincha	Chincha	Ica	1	24,606.35
		RED ASISTENCIAL ICA	20003	20003	Av. Las Américas S/N	Pisco	Pisco	Ica	1	27,069.82
		RED ASISTENCIAL ICA	20004	20004	Av. Cutervo N° 104. Hospital Félix Torrealva	Ica	Ica	Ica	1	66,521.63
		PRIVADO ICA		20004-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Ica	Ica	Ica	1	706.17
		RED ASISTENCIAL ICA	20005	20005	Av. Matías Manzanilla N° 652. Hospital Augusto Hernandez	Ica	Ica	Ica	1	77,993.47
		RED ASISTENCIAL ICA	20006	20006	Jr. Yaurihuiri - Lucanas	Puquio	Lucanas	Ayacucho	3	1,361.15
		RED ASISTENCIAL ICA	20007	20007	Jr. Bolognesi N° 608	Coracora	Parinacocha s	Ayacucho	3	1,167.74
		RED ASISTENCIAL AREQUIPA	20008	20008	Calle Peral con Ayacucho (ESSALUD)	Arequipa	Arequipa	Arequipa	4	133,404.13
		PRIVADO AREQUIPA		20008 -1	DERRAMA MAGISTERIAL / GALENO IEM SAC / MONTE	Arequipa	Arequipa	Arequipa	4	528.64
		RED ASISTENCIAL TACNA	20009	20009	Carretera Calana Km. 6	Tacna	Tacna	Tacna	5	61,415.71
		RED ASISTENCIAL PUNO	20010	20010	Av. Don Bosco S/N - Centro Poblado Salcedo (ESSALUD)	Puno	Puno	Puno	5	44,599.01
		PRIVADO PUNO		20010-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Puno	Puno	Puno	5	590.02
		RED ASISTENCIAL JULIACA	20011	20011	Av. José Santos Chocano S/N - Urb. La Capilla (ESSALUD)	Juliaca	Juliaca	Puno	6	53,624.77
		PRIVADO JULIACA		20011-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Juliaca	Juliaca	Puno	6	319.87
		RED ASISTENCIAL CUSCO	20012	20012	Av. Micaela Bastida S/N - Puerta N° 4 (ESSALUD)	Cuzco	Cuzco	Cuzco	6	119,174.45
		PRIVADO CUSCO		20012-1	DERRAMA MAGISTERIAL / LANDMARK HOLDINGS SAC/ UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO	Cuzco	Cuzco	Cuzco	6	9,596.18
		SUB-Total								

SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.-SILSA  
CONCURSO PÚBLICO N°04-2024-SILSA/CS-1

ITEM	Ruta	REDES ASISTENCIALES		Código Almacén	Dirección de Destino**	Distrito	Provincia	Departamento	Plazo Máximo de Entrega*	Peso Promedio de Envío Anual (Kg)
3	Centro Sur	RED ASISTENCIAL JUNIN	30001	30001	Av. Almirante Grau N° 1250	La Oroya	Yauli	Junín	2	17,298.71
		PRIVADO HUANCAYO		30002-1	DERRAMA HUANCAYO	El Tambo	Huancayo	Junín	3	2,635.86
		RED ASISTENCIAL JUNIN	30002	30002	Av. Independencia N° 296	El Tambo	Huancayo	Junín	3	106,418.58
		RED ASISTENCIAL PASCO		30002-2	Jr. Prolongación Enrique Bottger N° 136	Oxapampa	Oxapampa	Pasco	3	6,638.70
		DERRAMA AYACUCHO	30003	30003-1	DERRAMA AYACUCHO	Ayacucho	Ayacucho	Ayacucho	4	341.99
		RED ASISTENCIAL APURIMAC	30004	30004	Quinta Cayetana Patibamba Baja. Urb. San Francisco	Abancay	Abancay	Apurímac	6	47,690.33
				SUB-Total						181,024.17

ITEM	Ruta	REDES ASISTENCIALES		Código Almacén	Dirección de Destino**	Distrito	Provincia	Departamento	Plazo Máximo de Entrega*	Peso Promedio de Envío Anual (Kg)
4	Norte 01	RED ASISTENCIAL SABOGAL	40001	40001	Plaza de Armas S/N	Chancay	Huaral	Lima	1	2,885.61
			40002	40002	Av. José Vega Tello S/N	Huaral	Huaral	Lima	1	8,610.94
			40003	40003	Av. Francisco Vidal S/N - Cdra N° 3	Huaura	Huacho	Lima	1	55,640.10
			40004	40004	Av. José Vega Tello S/BN	Barranca	Barranca	Lima	1	8,541.19
			40005	40005	Calle Almirante Grau S/N	Paramonga	Barranca	Lima	1	4,658.96
		PRIVADO ANCASH	40006	40006-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Huaraz	Huaraz	Ancash	2	272.26
		RED ASISTENCIAL ANCASH	40007	40007	Av. Circunvalación del Norte N° 119. Las Laderas del Norte S/N – Chimbote (Hospital	Chimbote	Chimbote	Ancash	2	71,915.86
		PRIVADO ANCASH		40007-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Chimbote	Chimbote	Ancash	2	454.27
		PRIVADO CAJAMARCA	40008	40008-1	Jr. Tarapacá 768 (DERRAMA MAGISTERIAL)	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	4	215.62
		HOSPITAL GENERAL JAEN		40008	HOSPITAL GENERAL JAEN	Jaen	Jaen	Cajamarca	5	113,400.00
		RED ASISTENCIAL CAJAMARCA	40014	40014	Av. Mario Urteaga N° 963	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	4	55,383.69
			40009	40009	Sta. Maria Josefa N° 180	Chota	Chota	Cajamarca (Chota)	4	2,526.46
		PRIVADO AMAZONAS		40011-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Chachapoyas	Chachapoyas	Amazonas	6	1,933.43
		PRIVADO SAN MARTIN	40012	40012-1	DERRAMA MAGISTERIAL (Jr. Víctor Andrés Belaunde N° 461)	Tarapoto	Tarapoto	San Martín	7	427.74
		RED ASISTENCIAL LORETO	40013	40013	Jr. Humboldt N° 100. Hospital I Yurimaguas, Distrito de Yurimaguas	Yurimaguas	Iquitos	Loreto	12	3,312.67
				SUB-Total						330,178.81

ITEM	Ruta	REDES ASISTENCIALES		Código Almacén	Dirección de Destino**	Distrito	Provincia	Departament o	Plazo Máximo de Entrega*	Peso Promedio de Envío Anual (Kg)	
5	Norte 02	RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD	50001	50001	AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE S/N - PUEBLO VIRU - VIRU (HOSPITAL I VIRU)	Virú	Virú	La Libertad	2	4,712.87	
				50001-1	PREDIO CARHUAMBA, SECTOR FUNDO AGRÍCOLA LOTE 3A-4A. PANAMERICANA NORTE KM 497. MARVERDE CHAO. (HOSPITAL MODULAR DE CHAO)	Chao	Virú	La Libertad	2	6,835.46	
				50002	50002	Panamericana Norte Km. 604	Chocope	Ascope	La Libertad	3	18,034.73
				50003	50003	Av. Gonzales Cáceda S/N	Pacasmayo	Pacasmayo	La Libertad	3	7,826.45
					50004	Prolongación: Unión N° 1350 - Urb. Razuri (ESSALUD, Privado y Compl)	Trujillo	Trujillo	La Libertad	4	42,119.95
		PRIVADO LA LIBERTAD	50004	50004-1	DERRAMA MAGISTERIAL / ZONA REGISTRAL V SEDE TRUJILLO	Trujillo	Trujillo	La Libertad	4	11,375.13	
				50004-2	HOSPITAL III VICTOR LAZARO / HOSPITAL IV VICTOR LAZARTE	Trujillo	Trujillo	La Libertad	4	54,805.08	
		RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD	50005	50005	Panamericana Norte	La Esperanza	Trujillo	La Libertad	4	66,200.67	
		RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE	50006	50006	José Baquijano N°563. Parque Diego Ferrer	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque	5	176,715.48	
		PRIVADO LAMBAYEQUE		50006-1	DERRAMA MAGISTERIAL	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque		230.69	
		RED ASISTENCIAL PIURA	50007	50007	Av. Independencia Mz. "C" Lte. 15 - Miraflores Castilla - Interior	Piura	Piura	Piura	6	80,974.96	
		PRIVADO PIURA		50007-1	DERRAMA MAGISTERIAL / AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - PIURA	Piura	Piura	Piura	6	2,323.07	
		RED ASISTENCIAL PIURA		50007-2	Av. ExPanamericana Norte S/N, Pariñas / Talara (Ref. Hospital II Talara)	Piura	Piura	Piura	6	12,006.80	
				50007-3	Carretera Paita - Piura Km 1.5 (Ref. Hospital Miguel Cruzado Vera	Piura	Piura	Piura	6	5,190.06	
				50007-4	Av. Grau N° 1150 Piura - Piura (Ref. Hospital Jorge Reategui Delgado)	Piura	Piura	Piura	6	22,276.97	
				50007-5	Av. Sanchez Cerro S/N Sullana - Sullana (Ref. Hospital I Sullana)	Piura	Piura	Piura	6	7,579.88	
				SEDE TUMBES (UNICEF)	60001	60001	LOCAL NAVARRETE 456	Tumbes	Tumbes	Tumbes	7
						SUB-Total					

\*Por los horarios de trabajo y el vínculo contractual de los colaboradores de SILSA; de ser el caso, el contratista llega a destino un sábado o domingo o feriado calendario, se podrá aplicar de manera supletoria lo dispuesto en el artículo 183 y 184 del Código Civil.

\*\*Las direcciones son referenciales, es posible que por decisiones ajenas a SILSA las direcciones de destino deban ser modificadas, los mismo que no modificara el distrito; para tal efecto SILSA notificara con la debida anticipación (base de datos con el contacto y correos electrónicos de cada responsable de recibir).

## ANEXO N° 02

### ACTA DE OCURRENCIA

En (ejemplo: almacén, oficina, depósito, etc.), siendo las (precisar la hora) horas del día (precisar fecha D/M/A), presentes en el inmueble ubicado en el Distrito (...), Provincia (...), Departamento (...), el (Registrar Nombres y Apellidos de quien recibe la carga), con D.N.I. N° (...), con el cargo de (precisar el cargo en SILSA).

Cumplo con notificar el incumplimiento que detallo a continuación:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

Se adjunta como medios probatorios (De corresponder):

(Ejemplo: fotos, copia de documento, etc).

-----  
Responsable de recibir los bienes  
Nombre y Apellidos DNI N° (...)

#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> ÍTEM N°01, ÍTEM N°02, ÍTEM N°03, ÍTEM N°04 y ÍTEM N°05,</p> <p>El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas y durante la ejecución del servicio.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías emitido por el MTC (Vigente).</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 15 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 01).</li><li>✓ Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 30 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 02).</li><li>✓ Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 15 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 03).</li><li>✓ Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 15 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 04).</li><li>✓ Una (01) Unidad Vehicular de Carga de 30 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil (Ítem N° 05).</li></ul> <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.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> ÍTEM N°01, ÍTEM N°02, ÍTEM N°03, ÍTEM N°04 y ÍTEM N°05,</p> <p>El proveedor debe contar con un local propio y/o alquilado, cuya área mínima es de 300 mt2, dicha propiedad deberá estar ubicada en Lima Metropolitana y Callao.</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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> ÍTEM N°01, ÍTEM N°02, ÍTEM N°03, ÍTEM N°04 y ÍTEM N°05,</p> <p><b><u>Coordinador General</u></b> Profesional y/o Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Ingeniero de Transportes y/o Contabilidad y/o Administración y/o Administración y Negocios Internacionales y/o Profesional Técnico en Administración, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL y/o BACHILLER REQUERIDO, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL y/o BACHILLER REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> ÍTEM N°01, ÍTEM N°02, ÍTEM N°03, ÍTEM N°04 y ÍTEM N°05,</p> <p><b><u>Coordinador General</u></b> 120 horas lectivas, en Gestión Logística y/o Gestión de Almacén y/o Gestión de Operaciones o Cadena de Suministros y/o Gestión de Transporte y Logística del personal clave requerido como Coordinador y/o Supervisor General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u otro documento que demuestre la Capacitación, la cual debe ser emitida por una institución educativa.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>



B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u> ÍTEM N°01, ÍTEM N°02, ÍTEM N°03, ÍTEM N°04 y ÍTEM N°05,</p> <p>Dos (02) años como COORDINADOR DE SERVICIOS en servicios similares del personal clave requerido COORDINADOR GENERAL.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</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><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>																														
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <table><tr><th>Ítems</th><th>Ruta</th><th>Monto facturado</th></tr><tr><td>1</td><td>CENTRO ORIENTE</td><td>S/ 91,937.14</td></tr><tr><td>2</td><td>SUR</td><td>S/ 438.282.16</td></tr><tr><td>3</td><td>CENTRO SUR</td><td>S/ 96,847.93</td></tr><tr><td>4</td><td>NORTE 01</td><td>S/ 255,888.58</td></tr><tr><td>5</td><td>NORTE 02</td><td>S/ 285,763.94</td></tr></table> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Ítem N.º 01, 02, 03, 04 Y 05</i></li></ul> <p><i>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</i></p> <table><tr><th>Ítems</th><th>Ruta</th><th>Monto facturado S/</th></tr><tr><td>1</td><td>CENTRO ORIENTE</td><td>S/ 22,984.29</td></tr><tr><td>2</td><td>SUR</td><td>S/ 109,571.00</td></tr><tr><td>3</td><td>CENTRO SUR</td><td>S/ 24,211.98</td></tr></table>	Ítems	Ruta	Monto facturado	1	CENTRO ORIENTE	S/ 91,937.14	2	SUR	S/ 438.282.16	3	CENTRO SUR	S/ 96,847.93	4	NORTE 01	S/ 255,888.58	5	NORTE 02	S/ 285,763.94	Ítems	Ruta	Monto facturado S/	1	CENTRO ORIENTE	S/ 22,984.29	2	SUR	S/ 109,571.00	3	CENTRO SUR	S/ 24,211.98
Ítems	Ruta	Monto facturado																													
1	CENTRO ORIENTE	S/ 91,937.14																													
2	SUR	S/ 438.282.16																													
3	CENTRO SUR	S/ 96,847.93																													
4	NORTE 01	S/ 255,888.58																													
5	NORTE 02	S/ 285,763.94																													
Ítems	Ruta	Monto facturado S/																													
1	CENTRO ORIENTE	S/ 22,984.29																													
2	SUR	S/ 109,571.00																													
3	CENTRO SUR	S/ 24,211.98																													

4	NORTE 1	S/ 63,972.14
5	NORTE 2	S/ 71,440.99

*Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.*

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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".*

- *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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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  <b>100 puntos</b>

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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**

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.*

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 Digitales<sup>15</sup>.*

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N°01 Y ÍTEM N°03)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N°01 Y ÍTEM N°03, CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM N°01, ITEM N°02, ITEM N°03, ITEM N°04 Y ITEM N°05**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*