

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

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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:**

1. 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 sombreadar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020,

julio y diciembre 2021

M  
A  
C



**BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UEGPS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL  
TRASLADO Y ENTREGA DE BIENES EN GENERAL A LAS  
REGIONES DONDE INTERVIENE EL PROYECTO  
“CATASTRO, TITULACIÓN Y REGISTRO DE TIERRAS  
RURALES EN EL PERÚ, TERCERA ETAPA” - PTRT3-GTS**

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

<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>

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

*[Handwritten signatures and initials]*



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA GESTIÓN DE PROYECTOS  
SECTORIALES  
RUC N° : 20600579895  
Domicilio legal : CALLE ARMANDO BLONDET N°217 – SAN ISIDRO  
Teléfono: : (511) 644-9565  
Correo electrónico: : Especialistalog2@uegps.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de transporte para el traslado y entrega de bienes en general a las regiones donde interviene el proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa" - PTRT3-GTS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° F2-001-DA-UEGPS-2023 el 01 de febrero de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta consumir el monto total contratado, lo que suceda primero; el servicio iniciará a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

GRATUITO

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 9)

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N ° de Cuenta : 00-068-377137  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN

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

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

N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068377137-7

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>8</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.

### Importante

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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/>

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

*del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en calle Armando Blondet N° - San Isidro en el horario de 8:30 a.m. al 16:30 p.m. o través de mesa de partes virtual de la entidad en el siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/2497>.

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación General del Proyecto PTRT3-GTS, previo informe de opinión favorable del coordinador del componente 3 del PTRT3 y previo visto bueno del responsable de Almacén de la UEGPS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio, y comprobante de pago respectivo.
- Las guías de remisión y/o pecosas debidamente selladas y firmadas.
- Asimismo, deberá adjuntar un cuadro de liquidación por cada requerimiento de envío, en el cual constará:
  - Fecha de entrega de los bienes por parte de la UEGPS.
  - Fecha de recepción de los bienes por parte del destinatario.
  - Descripción de los bienes.
  - Cantidad de bienes.
  - Cantidad de Kg remitidos y recepcionados.
  - Numero de los documentos que acrediten la recepción de los bienes.
  - Precio según propuesta económica presentada.

Para obtener la conformidad, el Proveedor deberá cumplir con entregar la totalidad de los

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

bienes a los diferentes destinos señalados en cada requerimiento y haber remitido a la UEGPS todos los documentos de cargos respectivos con el sello de recepción o conformidad y firma del destinatario, para la validación correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en en calle Armando Blondet N° - San Isidro en el horario de 8:30 a.m. al 16:30 p.m. o través de mesa de partes virtual de la entidad en el siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/2497>.



### 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



PERÚ Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Componente	Componente 3
Actividad POA	3.2.
Meta	019
Especifica de gastos	2.6. 8 1. 4 3

#### I. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de transporte para el traslado y entrega de bienes en general a las regiones donde interviene el proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa" - PTRT3-GTS.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad el trasladar y entregar de manera oportuna y en óptimas condiciones los bienes en general que adquiera el Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa" - PTRT3-GTS para cumplir con el equipamiento de los Grupos de Trabajo Supervisados - GTS en las regiones que forman parte del ámbito de intervención del mismo.

#### III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### 3.1 De las actividades a realizar:

- Recojo y recepción de los bienes en general desde el local de la Unidad Ejecutora N° 001631: "Gestión de Proyectos Sectoriales", sito en Calle Armando Blondet N° 217, San Isidro, Lima al punto de destino y viceversa, en el horario de (lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas).
- El proveedor debe clasificar los bienes de acuerdo a lo requerido por el área usuaria, embalaje, empaquetado y rotulado.
- El embalaje de los bienes debe realizarse con materiales adecuados, suministros por el propio proveedor tales como: cajas de cartón, plástico termoencogible, o cualquier otro material contra impactos que garantice el correcto traslado y estado de los bienes en general.
- El envío será vía terrestre, fluvial y/o aéreo (donde exista) para su entrega de manera rápida y segura.
- El proveedor se compromete a entregar un informe del servicio prestado adjuntando los cargos correspondientes, los cuales no deberán tener tachas ni enmendaduras y estar dentro de los plazos previstos.

##### 3.2 De los bienes a trasladar:

- Materiales para la ejecución de actividades de las estaciones de rastreo permanente – ERP (baterías, UPS, Panel solar, entre otros)
- Útiles de Oficina.
- Mobiliario (escritorios, estantes, archivador, entre otros)
- Equipos informáticos en general (Pc, impresoras, plotter entre otros)

Los bienes descritos en el presente numeral son de usual traslado. No obstante, la UEGPS podrá disponer el recojo y traslado de otros, previa comunicación del área usuaria.

Dirección: Cll. Armando Blondet N° 217  
San Isidro – Lima, Perú  
T: (051) 680-5608  
www.uegps.zob.pe





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

### 3.3 Del recojo de los bienes:

El encargado de Almacén de la UEGPS entregará los bienes al Proveedor, de acuerdo al cuadro de distribución entregado por el Proyecto PTRT3-GTS, así como la Guía y/o Pecosa y el Anexo 02.

La PECOSA y/o GUIA deberá ser entregada y firmada por el encargado de Almacén, así mismo será firmada por el gestor técnico y/o legal de la región que requiera el transporte de los materiales.

La PECOSA y/o GUIA deberá contar con la siguiente información:

- Código del bien.
- Cantidad de los bienes a transportar.
- Unidad de medida.
- Marca.
- Valor (de corresponder).
- Destino.
- Cantidad de Kg a ser transportados.
- Entre otros datos que se consideren necesarios.



### 3.4 De la entrega y lugar de destino:

El Proveedor trasladará los bienes a los lugares señalados, mediante guía de remisión y/o PECOSA, así como documentos que hayan sido entregados por la UEGPS, los que obligatoriamente deberá contener cargo. La persona encargada de la recepción de los bienes y/o documentos, deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información.

- Fecha en que recibe los bienes.
- Nombres y apellidos, firma del personal que recibe los bienes, así como número de Documento Nacional de Identidad.
- Estado de los bienes o documentos recibidos.
- Observaciones de ser el caso.
- Cantidad de Kg recibidos.
- Entre otros datos que se consideren necesarios.

Una vez que se concluya con la entrega de los bienes el Proveedor deberá devolver en original y como máximo 48 horas posteriores a la entrega de los bienes, toda la documentación correspondiente a la UEGPS según lo antes mencionado por mesa de partes durante las 24 horas del día.

### 3.5 Cobertura y estimación del servicio



A continuación, se detalla la cobertura y estimación del servicio:

DENOMINACION	PESO TOTAL APROX. (*)	U.M.
Servicio de transporte para el traslado y entrega de bienes en general a las regiones donde interviene el Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa" - PTRT3-GTS	20 000	Kg

(\*) El peso en Kg. es referencial.

### 3.6 Precisiones a considerar en los envíos:

Dirección: Cll. Armando Blondet N° 217  
San Isidro - Lima, Perú  
T: (051) 680-5608  
www.uegps.gob.pe



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



UEGPS  
Unidad Ejecutora de Gestión de Proyectos Sectoriales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

- El Proveedor deberá contar con una balanza para el control de pesos al inicio y fin del traslado; considerando que en ambos puntos se realizará la validación de los Kg transportados.
- El servicio de traslado a los lugares de destino, por su ubicación, se podrá efectuar por vía terrestre, aérea y/o fluvial, lo que deberá ser evaluado por el Proveedor y comunicado al Proyecto PTRT3-GTS.
- Los envíos destinados a zonas lluviosas, serán envueltos con plástico laminado por parte del Proveedor.

#### 3.7 Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de **PRECIOS UNITARIOS**.

#### IV. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta consumir el monto total contratado, lo que suceda primero; el servicio iniciará a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato.

#### V. ENTREGABLES



El Proveedor deberá presentar a la UEGPS para el otorgamiento de la conformidad lo siguiente:

- Copia de la orden de servicio, y comprobante de pago respectivo.
- Las guías de remisión y/o pecosas debidamente selladas y firmadas.
- Asimismo, deberá adjuntar un cuadro de liquidación por cada requerimiento de envío, en el cual constará:
  - Fecha de entrega de los bienes por parte de la UEGPS.
  - Fecha de recepción de los bienes por parte del destinatario.
  - Descripción de los bienes.
  - Cantidad de bienes.
  - Cantidad de Kg remitidos y recepcionados.
  - Numero de los documentos que acrediten la recepción de los bienes.
  - Precio según propuesta económica presentada.

Para obtener la conformidad, el Proveedor deberá cumplir con entregar la totalidad de los bienes a los diferentes destinos señalados en cada requerimiento y haber remitido a la UEGPS todos los documentos de cargos respectivos con el sello de recepción o conformidad y firma del destinatario, para la validación correspondiente.

#### VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### Condiciones Generales

- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente. (se excluye en el caso el monto sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener el Registro Único del Contribuyente habilitado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

##### Condiciones Especificas

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o una persona jurídica, el cual debe cumplir con los siguientes:

- Dedicarse a las actividades del rubro, materia de la presente contratación.

Dirección: CIL Armando Blondet N° 217

San Isidro - Lima, Perú

T: (051) 680-5608

www.uegps.gob.pe





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Contar con la autorización de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC.
- El proveedor no deberá encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

#### Requisitos de habilitación

El postor debe contar con la autorización para prestar servicios de transporte de mercancía en general aprobado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidades competentes (Municipalidades y/o Gobierno Regional)

#### Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionado 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 establece determinado requisitos que empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizado para comercialización de ciertos bienes en el mercado.



#### Acreditación:

Copia del otorgamiento de la autorización para prestar servicios de transporte mercancía en general aprobado por la Dirección General de Transporte Terrestre Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente.

#### Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprendido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objetivo de la convocatoria debe acreditar los requisitos.

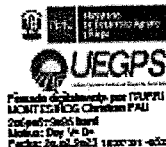
#### Requisitos de calificación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a veces el valor estimado de la contratación, 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 postores que declaren en el Anexo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del del valor estimado de la contratación, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte de mobiliarios, útiles de oficina, impresoras y equipos electrónicos.

#### Acreditación:



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>2</sup> "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado.

Dirección: Cll. Armando Blondet N° 217

San Isidro - Lima, Perú

T: (051) 680-5608

www.uegps.gob.pe



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



UEGPS  
Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

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 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 respectivo.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*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".*

#### Seguros

Durante la ejecución del servicio, el Proveedor deberá contar con una póliza de seguro de cobertura de los bienes a trasladar por el importe de S/ 200 000,00 (doscientos mil con 00/100 soles), que incluya la cobertura de incendio, robo, huelga, bienes faltantes, carga/descarga,

*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\*.*

Dirección: Cll. Armando Blondet N° 217

San Isidro - Lima, Perú

T: (051) 680-5608

www.uegps.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

accidentes al medio de transporte, daño de la mercadería en vías no autorizadas, conmoción civil, daño malicioso, vandalismo, terrorismo, riesgos políticos y desastres naturales, la cual debe estar a nombre de la Unidad Ejecutora N° 001831: "Gestión de Proyectos Sectoriales" y ser presentada para la firma del contrato.

## VII. LUGAR DE SERVICIO

### 6.1 Lugar de Origen:

El lugar de origen de recojo de los bienes será en el almacén de la Unidad Ejecutora N° 001831: "Gestión de Proyectos Sectoriales", sito en Calle Armando Blondet N° 217, oficina 202, distrito de San Isidro, Lima o, de ser necesario, el origen será en las regiones de destino indicados en el numeral 6.2, lo cual será comunicado previamente a través de correo electrónico por el Proyecto PTRT3-GTS.



### 6.2 Lugares de Destino:

Los lugares de destino son las direcciones en las regiones donde interviene el Proyecto PTRT3-GTS, las cuales como referencia son las siguientes:

REGION	DIRECCIONES REFERENCIALES	KG. APROX.	Obser.
Cajamarca	• Carretera Cajamarca - Baños del Inca Km 3.5, Cajamarca, Cajamarca (Dirección Regional de Agricultura).	3 500	ANEXO 01  LISTA DE BIENES PARA TRASLADO - PTRT3 - GTS 2023 (PESO APROX. Kg)
Amazonas	• Jr. Ortiz Arrieta 1270, Chachapoyas (Dirección Regional de Agricultura).	1 200	
San Martín	• Jr. Ángel Delgado Morey Nro. 435 (Altura Cdra. 15 Jr. Leguía) - Tarapoto - San Martín (Dirección Regional de Agricultura).	1 200	
Huánuco	• Jr. Calicanto N° 145, Amarilis, Huánuco (Dirección Regional de Agricultura).	3 100	
Junín	• Calle Real N° 507 - El Tambo - Huancayo (Dirección Regional de Agricultura).	1 300	
Ucayali	• Jr. José Gálvez N° 287 - Coronel Portillo - Ucayali (Dirección Regional de Agricultura).	1 000	
Puno	• Jirón Cajamarca N° 242 Puno - Puno	3 500	
Apurímac	• Jr. Puno N° 801 - Abancay - Apurímac (DRA). • Jr. Apurímac N° 107, Abancay - Apurímac (GORE).	1 400	
Cusco	• Av. Micaela Bastidas N° 310 - 314 Wánchaq Cusco - Perú (Dirección Regional de Agricultura).	1 400	
Loreto	• Calle Ricardo Palma N° 113, Maynas, Iquitos (Dirección Regional de Agricultura).	2 400	
TOTAL		20 000	



Las direcciones indicadas podrán ser modificadas. La dirección exacta en la región será comunicada al momento que se requiera el traslado y entrega de los bienes, a través de un correo electrónico del Proyecto PTRT3-GTS. El lugar de destino también podrá ser el almacén de la UEGPS.

### 6.3 Plazo de entrega en los lugares de destino:

El plazo de entrega de los bienes será de hasta cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de la comunicación de solicitud del servicio, vía correo electrónico por el Proyecto PTRT3-GTS.

Nota: De ser el último día calendario un día no hábil, se tomará como último día el primer día hábil siguiente.

Dirección: Cll. Armando Blondet N° 217  
San Isidro - Lima, Perú  
T: (051) 680-5608  
www.uegps.gob.pe



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



UEGPS  
Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 6.4 Horarios de recojo y entrega:

El recojo de los bienes se efectuará dentro del horario de oficina de la UEGPS (lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas), previa coordinación con el responsable de Almacén de la UEGPS y sobre el horario de entrega en los lugares de destino, el Proveedor deberá coordinar con el contacto que será asignado por el Proyecto PTRT3-GTS.

Excepcionalmente, se podrá atender sábados y domingos previa coordinación y autorización del Proyecto PTRT3-GTS.

### VIII. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales después de ejecutado el servicio según el requerimiento o solicitud de envío del Proyecto PTRT3-GTS.

### IX. CONFORMIDAD

Sobre la conformidad del servicio, será otorgada por la Coordinación General del Proyecto PTRT3-GTS, previo informe de opinión favorable del coordinador del componente 3 del PTRT3 y previo visto bueno del responsable de Almacén de la UEGPS.

### X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION



El proveedor del servicio se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. El prestador, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos complicados o recibidos por el contratista.

### XI. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UEGPS le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio o, de ser el caso, del monto del ítem que se debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.



Dirección: Ctl. Armando Blondet N° 217  
San Isidro - Lima, Perú  
T: (051) 680-5608  
www.uegps.gob.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### Otras Penalidades:

Se aplicará hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato:

- a) Si en el desarrollo del servicio el Proveedor perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los bienes, deberá presentar por escrito ante la UEGPS, el informe de los hechos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, así como sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de noventa y seis (96) horas de haber presentado el respectivo informe, en donde se especifique lo siguiente:

- Descripción de los bienes perdidos o extraviados.
- Nombre y dirección del destinatario.
- Peso de los bienes perdidos o extraviados.
- Entre otros datos que se consideren necesarios.

En el caso que el Proveedor no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del referido informe y de la denuncia policial, la UEGPS aplicará una penalidad de 10% de la UIT, por cada día de atraso, independientemente de la aplicación de la penalidad. La UEGPS puede iniciar el proceso de ejecución de la póliza.



- b) Los bienes deberán llegar a su destino en perfectas condiciones, caso contrario, se aplicará las siguientes penalidades:

- De ser recepcionados los bienes con abolladuras y/o raspones y/o quifios se aplicará una penalidad del 10% de la UIT por cada incidente mediante un informe del responsable del almacén de la UEGPS. Sin perjuicio de ser repuesto el bien por el proveedor.
- De ser recepcionados los bienes en mal estado, cuyo desperfecto impida su utilización, se aplicará una penalidad del 10% de la UIT por cada incidente, mediante un informe del responsable del almacén de la UEGPS. Sin perjuicio de realizar la evaluación del bien y sea repuesto por el proveedor.

#### XII. CLAUSULA DE ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

Dirección: Cll. Armando Blondet N° 217  
San Isidro - Lima, Perú  
T: (051) 680-5608  
www.uegps.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

### **XIII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A 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 presente servicio.



Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

### **XIV. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia del presente servicio, será de un (1) año contado a partir de emitida la conformidad.

Dirección: Ctl. Armando Blondet N° 217  
San Isidro - Lima, Perú  
T: (051) 680-5608  
www.uegps.gob.pe



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO 02

N° de Guía	Fecha de Envío	Peso Kg	Destino	Recepcionado por	Fecha de recepción

Dirección: CLI. Armando Blondet N° 217  
San Isidro - Lima, Perú  
T: (051) 680-5608  
[www.uegps.gob.pe](http://www.uegps.gob.pe)

[illegible]

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con la autorización para prestar servicios de transporte de mercancía en general aprobado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidades competentes (Municipalidades y/o Gobierno Regional).
	<div><b>Importante</b> <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></div> <u>Acreditación:</u>  Copia del otorgamiento de la autorización para prestar servicios de transporte mercancía en general aprobado por la Dirección General de Transporte Terrestre Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente.

	<div><b>Importante</b> <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></div>
--	---

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 241,620.00 (doscientos cuarenta y un mil seiscientos veinte con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 30,202.50 (treinta mil doscientos dos con 50/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte de mobiliarios, útiles de oficina, impresoras y equipos electrónicos.  <u>Acreditación:</u>  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

<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

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° 7** 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° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

*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".*

- *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. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	
	100 puntos

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA]

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>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

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>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>14</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 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>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 transporte para el traslado y entrega de bienes en general a las regiones donde interviene el proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa" - PTRT3-GTS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta consumir el monto total contratado, lo que suceda primero; el servicio iniciará a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

M  
S  
P

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

4  
S  
cy



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	REGIÓN	PESO APROXIMADO (KG.)	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO Y ENTREGA DE BIENES EN GENERAL A LAS REGIONES DONDE INTERVIENE EL PROYECTO "CATASTRO, TITULACIÓN Y REGISTRO DE TIERRAS RURALES EN EL PERÚ, TERCERA ETAPA" - PTRT3-GTS	Cajamarca	3500		
	Amazonas	1200		
	San Martín	1200		
	Huánuco	3100		
	Junín	1300		
	Ucayali	1000		
	Puno	3500		
	Apurímac	1400		
	Cusco	1400		
	Loreto	2400		
<b>TOTAL</b>		<b>20000</b>	<b>-</b>	

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

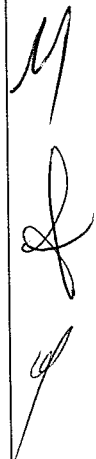
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-JUEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</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° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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/rnp/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° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-UEGPS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



		ANEXO 01																								
		LISTA DE BIENES PARA TRASLADO    PTRT3 - GTS 2023 (PESO APROX. Kg)																								
Meta Física		PRIs: 1,597		PRIs: 15,538 CC.CC.: 04		PRIs: 363 CC.NN.: 03		PRIs: 272 CC.CC.: 03 CC.NN: 06		PRIs: 1,337 CC.NN.: 18		PRIs: 1,049		PRIs: 20,000 CC.CC.: 02		PRIs: 735 CC.NN.: 03		PRIs: 700 CC.CC.: 02 CC.NN: 04		PRIs: 2,753 CC.CC.: 03 CC.NN: 01						
Cantidad de GTS (Aprox.)		28		132		20		19		35		35			91			47		58		49				
UNIDAD	PESO UNIDAD Kg	APURIMAC	PESO kg REF.	CAJAMARCA	PESO kg REF.	UCAYALI	PESO kg REF.	JUNÍN	PESO kg REF.	LORETO	PESO kg REF.	CUSCO	PESO kg REF.	PUNO	PESO kg REF.	SAN MARTÍN	PESO kg REF.	AMAZONAS	PESO kg REF.	HUÁNUCO	PESO kg REF.	SUB ARTICULOS	PESO (Kg) SUBTOTALES	PESO (kg) TOTALES		
UNIDAD	4.5000	20	90.0	50	225	15	68	15	68	20	90	20	90	70	315	15	68	15	68	20	90	260	1,170	1170.00		
EMPAQUE X 500	2.5000	20	50.0	100	250	15	38	20	50	20	50	20	50	70	175	15	38	15	38	40	100	335	838	837.50		
EMPAQUE X 500	2.5000	20	50.0	200	500	15	38	30	75	20	50	20	50	150	375	15	38	15	38	60	150	545	1,363	1362.50		
UNIDAD	0.5000	40	20.0	150	75	20	10	40	20	35	18	35	18	90	45	30	15	58	29	49	25	547	274	273.50		
UNIDAD	0.5000	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	20	0	0	0	0	0	0	40	20	20.00		
UNIDAD	0.2000	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	20	0	0	0	0	0	0	100	20	20.00		
UNIDAD	0.2000	28	5.6	150	30	20	4	40	8	20	4	35	7	50	10	30	6	58	12	49	10	480	96	96.00		
UNIDAD	0.1500	28	4.2	150	23	20	3	30	5	20	3	35	5	100	15	30	5	58	9	49	7	520	78	78.00		
UNIDAD	0.0013	28	0.0	50	0	20	0	20	0	35	0	35	0	100	0	30	0	58	0	120	0	496	1	84.00		
UNIDAD	0.1650	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56.00		
UNIDAD	0.1650	28	4.6	100	17	15	2	19	3	35	6	36	6	100	17	20	3	58	10	49	8	460	76	75.90		
CAJA	0.0500	28	1.4	100	5	15	1	50	3	15	1	36	2	100	5	20	1	58	3	60	3	482	24	24.10		
UNIDAD	0.0500	28	1.4	100	5	15	1	40	2	30	2	36	2	100	5	30	2	58	3	50	3	487	24	24.35		
CAJA	0.0833	28	2.3	100	8	15	1	40	3	30	2	36	3	100	8	30	2	58	5	50	4	487	41	40.57		
CAJA	0.2330	28	6.5	50	12	15	3	30	7	30	7	36	8	50	12	30	7	58	14	30	7	357	83	83.18		
CAJA	0.0830	28	2.3	50	4	20	2	20	2	30	2	36	3	50	4	30	2	40	3	30	2	334	28	27.72		
UNIDAD	0.0917	28	2.6	20	2	20	2	19	2	30	3	36	3	50	5	30	3	40	4	30	3	303	28	27.77		
UNIDAD	0.2500	28	7.0	10	3	20	5	20	5	15	4	36	9	40	10	30	8	40	10	60	15	299	75	125.00		
UNIDAD	0.2600	28	7.3	150	39	50	13	19	5	60	16	36	9	350	91	30	8	100	26	50	13	873	227	226.98		
EMPAQUE X 25	0.6000	10	6.0	1,600	960	25	15	40	24	60	36	36	22	700	420	60	36	50	30	600	360	3,181	1,909	1908.60		
UNIDAD	0.1428	400	57.1	100	14	50	7	30	4	20	3	36	5	100	14	20	3	100	14	50	7	906	129	1685.00		
UNIDAD	0.1500	28	4.2	50	8	50	8	20	3	20	3	36	5	100	15	20	3	100	15	50	8	474	71	71.10		
UNIDAD	0.0083	28	0.2	360	3	75	1	30	0	100	1	36	0	200	2	100	1	150	1	200	2	1,279	11	10.62		
UNIDAD	0.0083	28	0.2	0	0	75	1	30	0	100	1	36	0	100	1	100	1	150	1	200	2	819	7	6.80		
UNIDAD	0.0083	28	0.2	127	1	75	1	30	0	50	0	36	0	50	0	50	0	150	1	100	1	696	6	5.78		
UNIDAD	0.0083	28	0.2	50	0	20	0	19	0	100	1	36	0	200	2	20	0	40	0	100	1	613	5	5.09		
UNIDAD	0.0250	28	0.7	127	3	20	1	25	1	35	1	36	1	30	1	20	1	40	1	20	1	381	10	9.53		
DECENA	0.1660	28	4.6	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	60	10	0	0	10	2	50	8	153	25	25.40		
UNIDAD	0.0326	30	1.0	180	6	30	1	50	2	30	1	36	1	100	3	20	1	60	2	60	2	596	19	19.43		
UNIDAD	0.0326	30	1.0	90	3	15	0	30	1	30	1	36	1	200	7	20	1	30	1	50	2	531	17	54.00		
UNIDAD	0.0280	14	0.4	10	0	8	0	30	1	30	1	16	0	200	6	20	1	15	0	15	0	358	10	10.01		
UNIDAD	0.0097	28	0.3	50	0	8	0	30	0	35	0	36	0	100	1	20	0	15	0	10	0	332	3	3.22		
UNIDAD	0.0097	28	0.3	10	0	10	0	19	0	30	0	36	0	100	1	20	0	20	0	20	0	293	3	454.00		
UNIDAD	0.0070	28	0.2	80	1	10	0	19	0	30	0	36	0	150	1	20	0	20	0	50	0	443	3	54.00		
UNIDAD	0.0070	28	0.2	80	1	10	0	19	0	30	0	36	0	150	1	20	0	20	0	50	0	443	3	54.00		
UNIDAD	0.0200	28	0.6	20	0	20	0	25	1	20	0	36	1	100	2	20	0	40	1	60	1	369	7	254.00		
UNIDAD	0.0200	28	0.6	40	1	20	0	25	1	35	1	36	1	100	2	15	0	40	1	60	1	399	8	241.00		
UNIDAD	0.0200	28	0.6	40	1	20	0	25	1	35	1	36	1	100	2	15	0	40	1	60	1	399	8	154.00		
UNIDAD	0.0200	28	0.6	40	1	20	0	25	1	35	1	36	1	100	2	15	0	40	1	60	1	399	8	254.00		
UNIDAD	0.0200	28	0.6	40	1	20	0	25	1	35	1	36	1	100	2	15	0	40	1	60	1	399	8	7.98		
EMPAQUE X 50	0.7000	28	19.6	50	35	15	11	30	21	35	25	36	25	100	70	15	11	30	21	30	21	369	258	258.30		
UNIDAD	0.0060	28	0.2	10	0	15	0	25	0	30	0	36	0	100	1	20	0	30	0	30	0	324	2	485.00		
UNIDAD	0.0600	5	0.3	10	1	10	1	5	0	5	0	36	2	25	2	20	1	20	1	10	1	146	9	8.76		
UNIDAD	0.3000	28	8.4	50	15	15	5	25	8	35	11	36	11	50	15	25	8	30	9	10	3	304	91	91.20		
UNIDAD	0.0070	100	0.7	250	2	50	0	20	0	40	0	36	0	500	4	50	0	100	1	100	1	1,246	9	185.00		
UNIDAD	0.0070	100	0.7	250	2	50	0	20	0	40	0	36	0	500	4	60	0	100	1	200	1	1,356	9	9.49		
UNIDAD	0.0150	15	0.2	50	1	10	0	20	0	5	0	15	0	100	2	15	0	20	0	5	0	255	4	3.83		
UNIDAD	1.5000	5	7.5	10	15	5	8	5	8	5	8	5	8	10	15	27	41	10	15	10	15	92	138	138.00		
UNIDAD	0.0150	10	0.2	50	1	15	0	10	0	10	0	10	0	200	3	20	0	30	0	20	0	375	6	91.00		
UNIDAD	0.0080	4	0.																							