

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06 -2025-MPCH/OEC- PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE
TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS
ALIMENTICIOS PARA LOS PROGRAMAS PANTBC Y PCA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO
DE LAMBAYEQUE.**

ITEM I: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA- PCA- AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

ITEM II: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIONAL PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS – PANTBC – AÑO 2025, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL



DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo

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

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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.



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 : Municipalidad Provincial de Chiclayo.
RUC N° : 20141784901
Domicilio legal : Calle Elias Aguirre N° 240 (Ex Mutual). Chiclayo – Lambayeque.
Correo electrónico: : logistica@munichiclayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LOS PROGRAMAS PANTBC Y PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.**



ÍTEMS	DESCRIPCIÓN
I	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA- PCA- AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.
II	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIONAL PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS – PANTBC – AÑO 2025, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, de fecha 16/04/2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en los expedientes de contratación respectivos.

**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 en el plazo de:

ITEM I:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA- PCA- AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

El periodo a contratar será por tres (03) entregables, cada entregable, será ejecutado hasta por seis (06) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o emitida la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Previa coordinación con el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria)

ENTREGABLE	DESCRIPCION	ruta de DISTRIBUCIÓN
PRIMER ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS – CORRESPONDIENTE A TRES (03) MESES DE ATENCIÓN	VER ANEXO N°01
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS – CORRESPONDIENTE A TRES (03) MESES DE ATENCIÓN	VER ANEXO N°01
TERCER ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS – CORRESPONDIENTE A UN (01) MESES DE ATENCIÓN)	VER ANEXO N°01

ITEM II:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIONAL PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS – PANTBC – AÑO 2025, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

El periodo a contratar será por DIEZ (10) ENTREGABLES, cada entregable será ejecutado hasta por cuatro (04) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o emisión de la orden servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Previa coordinación con el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria)

N° DE ENTREGABLES	CONTENIDO	ruta de DISTRIBUCIÓN
Primer entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – PRIMER MES	VER ANEXO N°01
Segundo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – SEGUNDO MES	VER ANEXO N°01
Tercer entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – TERCER MES	VER ANEXO N°01
Cuarto entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – CUARTO MES	VER ANEXO N°01
Quinto entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – QUINTO MES	VER ANEXO N°01
Sexto entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – SEXTO MES	VER ANEXO N°01
Séptimo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – SÉPTIMO MES	VER ANEXO N°01
Octavo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – OCTAVO MES	VER ANEXO N°01
Noveno entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – NOVENO MES	VER ANEXO N°01
Décimo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – DÉCIMO MES	VER ANEXO N°01



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles), en CAJA DE LA ENTIDAD, posteriormente solicitar

la documentación en la sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial- Oficina de Procesos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo (CALLE ELIAS AGUIRRE N° 240 - CHICLAYO (EX MUTUAL).

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 Administrativo General. Ley del Procedimiento.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de uso exclusivo, de no transportar insumos y/o artículos extraños a los productos alimenticios terminados.
- f) Declaración jurada de tener lona cobertura que no permita el ingreso de agentes contaminantes – según RM N°157-2021/MINSA, que aprueba la NTS N°176-MINSA/2021/DIGESA.
- g) Certificado de Fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSA.
- h) Copia del Documento de identidad vigente de chofer y estibadores.
- i) Licencia de Conducir vigente de chofer respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje (mínimo AII-B)
- j) Carnet de Sanidad vigente de chofer y estibadores
- k) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- l) 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)**
- m) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases,

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

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

a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

La Documentación de presentación facultativa aplica para los ÍTEM I Y II

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 : 00-231-212647
 Banco : Banco de la Nación
 N° CCI⁷ : 018-231-000231212647-13

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente*

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en Calle Elías Aguirre N° 240. Chiclayo, dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas en atención a la Sub gerencia de Logística y Control Patrimonial, con la finalidad de elaborar el contrato dentro del plazo.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos:

ITEM I:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA- PCA- AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

El pago se efectuará en conformidad con el Art.N°171 del RLCE, el pago del servicio se realizará en tres (03) armadas luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad

INFORMES	PORCENTAJE A CANCELAR DEL MONTO CONTRACTUAL
Primer entregable	42%
Segundo entregable	42%
Tercer entregable	16%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la documentación contenida en el Numeral 9° de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

La Documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, con atención al Área Usuaría, Coordinación del Programa de Complementación Alimentaria PCA, SITO EN Calle Elías Aguirre N° 240 (EX MUTUAL) Distrito Provincia Chiclayo Departamento Lambayeque.

ITEM II: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIONAL PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS – PANTBC – AÑO 2025, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

El pago se efectuará en conformidad con el Art.N°171 del RLCE, el pago se realizará en diez (10) armadas, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

INFORMES	PORCENTAJE A CANCELAR DEL MONTO CONTRACTUAL
Primer entregable	10%
Segundo entregable	10%
Tercer entregable	10%
Cuarto entregable	10%
Quinto entregable	10%
Sexto entregable	10%



Séptimo entregable	10%
Octavo entregable	10%
Noveno entregable	10%
Décimo entregable	10%

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de servicio y lo especificado en los TDR del expediente de contratación.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la documentación contenida en el Numeral 10° de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

La correspondiente documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, con atención al Área Usuaría, Coordinación del Programa de Complementación Alimentaria PANTBC, SITO EN Calle Elías Aguirre N° 240 (EX MUTUAL) Distrito Provincia Chiclayo Departamento Lambayeque.



**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**ÍTEM I: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA- PCA- AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.****TÉRMINOS DE REFERENCIA**

"SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA-PCA, AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO -MPCH"

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA
ACTIVIDAD DEL POI	AOI30121200981 - PROGRAMACION, DISTRIBUCION Y CONTROL DE ALIMENTOS PARA LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA - AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO -MPCH"

1. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La Finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de contratar el servicio de transporte de carga terrestre local, que permita la distribución oportuna de las Canastas Alimentarias hacia todos los Centros de Atención del Programa de Complementación Alimentaria PCA (Comedores populares), durante el periodo del año 2025- Tomando en cuenta las normativas Resolución Ministerial N°041-2022-MIDIS: "Reglamento de las Modalidades del Programa de Complementación Alimentaria - PCA".
2. **ANTECEDENTES:**
Que, con fecha 05 de enero del 2024 se suscribió el Convenio de Gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y la Municipalidad Provincial de Chiclayo para la Gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) para el periodo del 2024 - 2027. Teniendo como objetivo determinar las responsabilidades, objetivos y correcta ejecución del PCA.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
 - 3.1. **OBJETIVO PRINCIPAL.** - De contratación del servicio de transporte terrestre para el traslado de bienes alimentarios, los mismos que conforman las Canastas Alimentarias del Programa de Complementación Alimentaria PCA y sean distribuidos oportunamente.
 - 3.2. **OBJETIVO ESPECÍFICO.** - Contratación del servicio de transporte, para el traslado de bienes alimentarios, los mismos que conforman las canastas alimentarias del Programa de Complementación Alimentaria - PCA y sean distribuidos oportunamente (incluye recojo, traslado y entrega de carga) desde el Almacén de Alimentos, a todos los puntos de distribución de entregas (Centros de Atención), durante el periodo 2025 en las zonas urbanas, urbano marginales y rurales de la Provincia de Chiclayo.
4. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:**
 - 4.1. **DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**
El presente servicio se ejecutará en TRES (03) ENTREGABLES. Cada entregable, será ejecutado hasta por seis (06) días en los siguientes distritos de la Provincia de Chiclayo, según detalle:

DISTRITOS	
1 JOSÉ LEONARDO ORTIZ	11 PUERTO ETEN
2 PIMENTEL	12 REQUE
3 SANTA ROSA	13 POMALCA
4 CIUDAD ETEN	14 TUMAN
5 PUCALLA	15 PATAPO
6 CHONGUYAPE	16 LAGUNAS
7 NUEVA ARICA	17 ZANA
8 CAYALTI	18 OYOTUN
9 PISCO	19 CHICLAYO
10 MONSEFU	20 LA VICTORIA



Resado digitalmente por CHICLAYO
RCLAN2 Jose Antonio RALU
2014 (176401) xlf
Usted: Jose V. R.
Fecha: 20 04 2025 16:03:40 -05:00

4.2. TIPO DE BIENES A TRASLADAR:

Productos de la canasta alimentaria PCA - por Centro de Atención (Comedor) por MES.		
PRODUCTO	CANTIDAD	U.M.
Cereal	162.5	kg.
Grasa	10	L.
Enlatado de pescado	80	Lata x 425 g.
Menestra	50	kg.
Leche evaporada	51	Lata x 390 g.
TOTAL ¹	276.39	KG.

1. Peso aproximado de la canasta alimentaria-PCA por comedor.

CANASTA ALIMENTARIA POR COMEDOR	PRESENTACION DE LOS ALIMENTOS A TRASLADAR
	Arroz superior (saco x 50 kg, saco x 12.5 kg), aceite vegetal comestible (botella x 1 litro), frijol bayo – calidad 2 superior (saco x 10 Kg), garbanzo (saco x 10 kg), lenteja calidad 2 superior (saco x 10 Kg) y entero de jurel en aceite vegetal (lata x 425 g.), leche evaporada (lata x 390 g.)

4.3. CANTIDAD APROXIMADA EN KILOGRAMOS POR ENTREGABLE:

CENTRO DE ATENCIÓN	CANTIDAD	PESO DE CANASTA ALIMENTARIAS POR COMEDOR POR MES	PESO DE CANASTAS ALIMENTARIAS POR 273 COMEDORES POR MES DE ATENCION	ENTREGABLE: PESO TOTAL DE CANASTAS ALIMENTARIAS A 273 COMEDORES POR TRES MESES DE ATENCIÓN
Comedor	273	276.39 Kg.	75,454.47 kg.	226,363.41 Kg.

ENTREGABLE: Corresponde el recojo y entrega de los bienes alimentarios a los 273 comedores de la Provincia de Chiclayo, por tres meses de atención, por un total de 226,363.41 kg.

Nota: El Contratista deberá tener en cuenta que se puede variar la cantidad la cantidad de los centros atención, sin variar el costo del transporte.

4.4. PERIODO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

El periodo a contratar será por tres (03) entregables. Cada entregable, será ejecutado hasta por seis (06) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o emitida la orden de servicio previa coordinación con el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria.

SEGÚN CRONOGRAMA DE DISTRIBUCIÓN (*)

ENTREGABLES	MESES DE ENTREGA	RUTA DE DISTRIBUCIÓN
Primer entregable.	Entregable correspondiente a tres (03) meses de atención	Ver Anexo N° 01.
Segundo entregable.	Entregable correspondiente a tres (03) meses de atención	Ver Anexo N° 01.
Tercer Entregable	Entregable correspondiente a un (01) mes de atención.	Ver Anexo N° 01.

(*) La fecha del cronograma será comunicado de manera formal por el área usuaria indicando la Ruta de Distribución, esta comunicación se dará hasta con cinco (05) días de anticipación.

4.5. ACTIVIDADES:

- Recojo y carga de las canastas alimentarias del PCA del almacén de alimentos.
- Traslado y entrega de las canastas alimentarias a los centros de atención del PCA, según el detalle en el Anexo N° 1: Cuadro de Rutas por Entregable; para PCA.



4.6. LUGAR:**4.6.1. Lugar de origen.**

La Entidad establece como lugar de recojo de las canastas de alimentos en el Almacén de Alimentos de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la MPCH, ubicado en AV. PANAMERICANA NORTE N°1285- Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque. (realizar coordinaciones previas con el área usuaria - de haber modificación de la dirección del almacén se comunicará formalmente con dos (02) días de anticipación).

4.6.2. Lugar de Destino

La cantidad total de destinos, número de entregables y rutas totales que cubrirá el Contratista se encuentran detallados en el Anexo N° 1: Cuadro de Rutas por entregables.

4.7. BIENES A TRASLADAR, RESGUARDAR Y ENTREGAR

El contratista trasladará y entregará todos los bienes alimentarios (incluye documentación) a los Centros de Atención del Programa de Complementación Alimentaria-PCA, para la correcta ejecución de los mismos de acuerdo a la relación entregada por la Entidad (Anexo N° 1).

Cabe mencionar que el Área Usuaria, puede disponer de un (los) Promotor (es), para acompañar en la misma flota vehicular, el traslado de los bienes alimentarios a los Centros de Atención.

4.8. DETALLES DEL SERVICIO:**4.8.1. Del recojo de los bienes:**

- El contratista deberá recoger los bienes en la hora y lugares señalados según el requerimiento, garantizando la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 26842, Ley General de Salud. Así mismo la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA, Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- El personal del almacén de la Entidad entregará al Contratista, las Canastas Alimentaria mediante la Programación de distribución y/u otra documentación que la Entidad considere relevante, en el cual deberá consignarse la siguiente información:
 - a) Relación de Canastas Alimentarias a trasladar.
 - b) Cantidad de Canastas por Centro de Atención a entregar
 - c) Cuadro de rutas detallado (Destino, Centros de Atención a distribuir, entre otros detalles que se consideren relevantes).
- El contratista deberá asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

4.8.2. De la entrega de los bienes:

- El área usuaria coordinará con el contratista, sobre el requerimiento del servicio (por entregable) indicando lo siguiente:
 - 1) Cantidad aproximada en kilogramos del total de canastas a distribuirse.
 - 2) Lugares de destino de acuerdo al Cronograma de Distribución.
 - 3) Hora de recojo de los Alimentos.
- La entidad entregará los bienes al contratista, en el almacén de alimentos, de acuerdo al Cronograma de Distribución.
- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte, garantizando la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 26842, ley General de Salud, así mismo la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA, Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- El contratista se responsabiliza por la pérdida o mermas de la carga una vez retirada de las instalaciones del almacén de alimentos.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:**5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Constancia vigente del Registro Nacional Proveedores (RNP) que guarde relación con el objeto de contratación., emitido por el OSCE
- Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT), para las unidades de transporte ofertadas.



5.2. CONDICIONES PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE:

- Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), tipo camión, con capacidad mínima de 7 toneladas, se deberá especificar: Marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga.
- Los vehículos ofertados deberán ser del año de fabricación 2017 en adelante.
- Copia Legible de SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte.
- Copia legible de tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar Copia Legalizada del contrato de alquiler.
- Copia Legible del certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte.
- Los vehículos deberán contar con accesorios de seguridad como: botiquín y extintor contra incendios vigente, llantas de repuestos, triángulo de emergencia, amarres o cadenas de seguridad de carga para la protección adecuada de los Alimentos a trasladar.
- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por lo que deberán estar en óptimas condiciones.
- EL combustible para los vehículos será asumido por el contratista.
- En caso que el vehículo tuviera desperfectos, el Contratista está en la obligación de reemplazarlo con otro vehículo dentro de 24 horas.
- La unidad de transporte debe ser:
 - De uso exclusivo:** No debe transportar insumos y/o artículos extraños a los productos alimenticios terminados, acreditar mediante declaración jurada.
 - Debe tener una lona cobertura** que no permita el ingreso de agentes contaminantes (físicos, químicos, biológicos), según lo determina la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, acreditar mediante declaración jurada.
 - Estar limpio (externo e interno) y libre de olores extraños.** Acreditar mediante declaración jurada.
- Certificado de fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSA.

NOTA:

- Los postores que no cumplan y acrediten los requisitos señalados líneas arriba no serán admitidos.
 - El contratista, deberá tener en cuenta que el personal y/o unidad de transporte debe ser el mismo plantel por el cual se le requiere el servicio.
 - Si el Contratista desea realizar cambios en los Vehículos de Transporte, este deberá ser comunicado a la Entidad con un plazo no menor a 7 (días) calendarios antes de iniciado las rutas de reparto. Así mismo, dicha propuesta de cambios, deberá ser AUTORIZADA por el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria, en el plazo de 48 horas de presentada la solicitud, la misma que será comunicada al Contratista mediante Carta y/o Correo electrónico.
 - El Contratista deberá tener en cuenta que, para la procedencia de Autorización en el cambio de Vehículos, este deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente requerimiento.
 - El Contratista al momento de realizar la recepción y carga de los bienes deberán contar y mostrar los siguientes documentos al Responsable de la Distribución de los Alimentos:
 - SOAT vigente para la unidad de Transporte, Tarjeta de Propiedad del Vehículo
 - Certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte.
 - Tener a la vista el botiquín de emergencias, extintor contra incendios vigente, llantas de repuestos, triángulo de emergencia, amarres o cadenas de seguridad de carga para la protección adecuada de los Alimentos a trasladar, caso contrario las unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes.
 - Certificado de fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSA
- Es responsabilidad del Contratista contar con la documentación solicitada, previamente a la ejecución del Servicio.**

5.3. CONDICIONES DEL PERSONAL:**5.3.1. Choferes:**

- a) Relación de choferes como mínimo uno (1) por vehículo.
- b) Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI vigente
- c) Copia de Licencia de conducir vigente mínimo A II-B.
- d) Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transportes de carga, acreditado con copia simple de contratos y sus conformidades de servicio, certificados y/o constancias de trabajo.
- e) El chofer debe contar con carnet de sanidad vigente. Copia Simple.

5.3.2. Para los Estibadores:

- a) Relación de estibadores, mínimo 3 (tres) personas por vehículo de transporte.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad vigente de cada uno de los estibadores propuestos.
- c) Los estibadores deben contar con carnet de sanidad vigente. Copia simple.
- d) Deben contar con indumentaria apropiada y limpia para la operación.

5.3.3. Equipamiento para el personal:**a). De los chóferes:**

- Chaleco de seguridad (color de elección del contratista con cintas reflexivas).
- Debe contar con Equipo de Protección Personal - EPP
- Kit de emergencia (jabón antiséptico, esparadrapo, venda elástica, banda adhesiva, tijera punta roma, guante quirúrgico, algodón y alcohol medicinal).

b). De los Estibadores

- Equipo de protección de carga.
- Faja de protección lumbar.
- Guantes de protección.
- Debe contar con mascarilla, cofia, casaca y/o polo manga larga, pantalón largo, calzado antideslizante, todos de color blanco, en material de fácil lavado.

NOTA:

- Si el Contratista sugiere cambios en su Personal (choferes y/o estibadores) este deberá ser comunicado a la Entidad con un plazo no menor a 7 (días) calendarios antes de iniciado las rutas de reparto. Así mismo, dicha propuesta de cambios, deberá ser AUTORIZADA por el Departamento de Apoyo y Asistencia Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria, en el plazo de 48 horas de presentada la solicitud, la misma que será comunicada al Contratista mediante Carta y/o Correo electrónico.
- El contratista deberá tener en cuenta que, para la procedencia de Autorización en el cambio del Personal Propuesto, este deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente requerimiento.
- El contratista al momento de realizar la recepción y carga de los bienes deberán contar y mostrar los siguientes documentos al responsable del Almacén de Alimentos:
 - ✓ Documento Nacional de Identidad vigentes de choferes y estibadores
 - ✓ Licencia de conducir vigente para los Choferes
 - ✓ Carnet de Sanidad Vigente para los Estibadores y choferes
 - ✓ EPP para choferes y estibadores; caso contrario el personal que no hayan sido acreditados con la documentación y equipamiento solicitado, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes. Es responsabilidad del Contratista contar y mostrar la documentación solicitada, previamente a la ejecución del Servicio.

6. MEDIDAS DE CONTROL:

- El contratista deberá llevar un registro actualizado de las rutas cubiertas por Entregable desde el Almacén de origen hacia el Lugar de Destino, y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la Entidad.
- La Entidad puede solicitar al Contratista se le mantenga informado sobre el desarrollo de la distribución de las Canastas Alimentarias.
- El contratista mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta ejecución del servicio, como por ejemplo SOAT de las unidades de Transporte y autorizaciones de circulación vigente.
- La Entidad se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido la ejecución del servicio.
- El contratista deberá tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que este genere un costo adicional a la Entidad.



7. ESTIMACIÓN DE CONSUMO:

La estimación de consumo del servicio es durante el año 2025 y es para 217 centros de atención (comedores) promedio por entregable, las mismas que tienen como Lugar de origen el Almacén de alimentos, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la MPCH, ubicado en AV. PANAMERICANA NORTE N°1285- Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, hacia los diferentes Centros de Atención detallados en el Anexo N.º 1: Cuadro de Rutas por Entregables (De haber modificación de la Dirección del almacén se comunicará formalmente con tres (03) días de anticipación)

8. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación del servicio es del día siguiente de suscrito el contrato y/o desde que el Área Usuaría, cursa la primera programación al contratista comunicándole el Cuadro de Rutas que dan inicio al reparto de los Alimentos, hasta cumplido los tres (03) entregables. Cada entregable, será ejecutado hasta por seis días (06) cada uno de prestación del servicio y/o agotar en su totalidad las rutas a cubrir.

NUMERO DE ENTREGABLE	DESCRIPCION
PRIMER ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS – CORRESPONDIENTE A TRES (03) MESES DE ATENCION.
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS – CORRESPONDIENTE A TRES (03) MESES DE ATENCION.
TERCER ENTREGABLE	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS ALIMENTARIAS – CORRESPONDIENTE A UN (01) MES DE ATENCION.

Si para la firma del contrato, se tiene programada la distribución de alimentos, el servicio se ejecutará al día siguiente de suscrito el Contrato (de manera inmediata).

Si para la firma de contrato no se cuenta con alimentos y por ende no se tiene programada la distribución de alimentos (de acuerdo a lo estipulado en la Directiva 041-2022-MIDIS), el área usuaria cursará una carta al contratista en el que indique la fecha de distribución de alimentos.

Es necesario ACLARAR que el área usuaria, después de realizar la comunicación formal, requiere del servicio de manera oportuna, por lo que el contratista debe cautelar la inmediatez de la prestación del servicio (como máximo el área usuaria comunicará con un día calendario de anticipación).

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad, deberá ser otorgada de acuerdo al entregable, y se efectuará de acuerdo a lo normado por el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para otorgar la Conformidad, el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria deberá contar con los siguientes documentos:

- Acta de Recepción de los Alimentos, firmada entre el Contratista y el encargado del Almacén, la misma que será suscrita al momento de la salida de las Canastas Alimentarias del Almacén.
- Copia simple del Contrato y/u Orden de Servicio, según corresponda
- Guías de transportista
- Comprobante de pago.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio, valorizada por las rutas cubiertas en dicho entregable. Este reporte deberá detallar los siguiente:
 - o Fechas de recojo y Fecha de Entrega de las Canastas Alimentarias.
 - o Días totales en los que se cubrió la totalidad del servicio.
 - o Lugar de Destinos.
 - o Número de rutas cubiertas.

La Conformidad estará a cargo del Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, previa emisión del Informe del responsable del Almacén.

10. FORMA DE PAGO:

EL pago se efectuará en conformidad con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. El pago se realizará en tres (03) armadas, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad



por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a cancelar del valor estimado
Primer entregable	42%
Segundo entregable	42%
Tercer Entregable	16%

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

11. VICIOS OCULTOS

Se aplicará lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. PENALIDADES

Aplica de conformidad con el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que 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 formula:

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

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso).

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	El personal del contratista (chofer y estibadores) no cuenta con carnet sanitario vigente. Ver numeral 5.3	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.	a) El responsable de almacén, advertirá sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial. b) La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial correrá traslado al Contratista mediante carta y /o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo.
2	El personal del contratista (chofer y estibadores) no cuenta con la indumentaria adecuada, limpia y en buen estado). Ver numeral 5.3.3.	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) , por cada ocurrencia.	c) El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente



			<p>mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.</p> <p>De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial.</p> <p>d) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, previo informe del responsable del Almacén, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y /o correo electrónico institucional.</p>
--	--	--	---

14. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la Entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A. CAPACIDAD LEGAL:

HABILITACIÓN:

Certificado de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General.

ACREDITACION:

Copia de Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General.

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL:

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

REQUISITOS:

- Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), tipo camión, con capacidad mínima de 7 toneladas, se debe especificar: marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga.

ACREDITACIÓN:

Copia de documentos Tarjeta de Propiedad del/los vehículos/s, Copia simple del SOAT, vigente por cada vehículo, Copia Simple de Inspección Técnica Vehicular Vigente. Copia de Certificado de fumigación y desinfección del/los vehículo/s, por una empresa de saneamiento ambiental autorizado por el MINSA.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.

REQUISITOS:

CHOFERES

Formación de Estudios de secundaria completa
Licencia de conducir vigente mínimo AII-B
Carne de Sanidad Vigente.
Documento Nacional de Identidad – DNI.

ESTIBADORES:

Formación de Estudios de Secundaria Completa,
Documento Nacional de Identidad Vigente – DNI.
Carnet de Sanidad Vigente.
Capacitación de buenas prácticas de manipulación de alimentos por una empresa y/o profesional calificado (Profesional de alimentos y/o afines)

ACREDITACIÓN.

CHOFERES:

Copia simple de certificados de estudios secundarios completos.



Copia de Licencia de conducir vigente AII B.
Copia de Carnet De Sanidad vigente.
Copia de Documento Nacional de Identidad Vigente.

ESTIBADORES.

Copia de certificado de Estudios de Secundaria Completa,
Copia de Documento Nacional de Identidad Vigente – DNI.
Copia de Carnet de Sanidad Vigente.
Copia simple de constancias de buenas prácticas de manipulación de alimentos.

B.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

REQUISITOS:

CHOFERES:

Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga.

ESTIBADORES:

Experiencia mínima de un (01) en manejo de carga.

ACREDITACIÓN:

CHOFERES:

Copia Simple de contrato y de su conformidad, certificados y/o constancia de trabajo de manejo de transporte de carga (experiencia mínima 01 año)

ESTIBADORES:

Copia Simple de contrato y de su conformidad, certificados y/o constancia de trabajo de manejo de carga (experiencia mínima 01 año).

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes Alquiler de unidades vehiculares para transporte de alimentos no perecibles (aceite, arroz, conservas, granos, entre otros) y/o transporte y/o distribución de mercancías y/o carga en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la



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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *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

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



Firmado digitalmente por VERONICA
CIURILIZA SARA WIRELLA FIR
16701278 hard
Uso: Soy el autor del documento
Fecha: 30.04.2025 17:37:49 -05:00

Anexo N° 01
Cuadro de Rutas x por entregable

SALIDA: Almacén n° 04 – Programas Sociales – Municipalidad de Chiclayo

CENTROS DE ATENCIÓN POR DISTRITO

N°	DISTRITO	COMEDORES POPULARES
1	CHICLAYO	30
2	JOSE LEONARDO ORTIZ	37
3	LA VICTORIA	24
4	PIMENTEL	5
5	SANTA ROSA	5
6	CIUDAD ETEN	6
7	PUCALÁ	4
8	CHONGOYAPE	8
9	NUEVA ARICA	4
10	CAYALTI	10
11	PICSI	6
12	MONSEFU	7
13	PUERTO ETEN	1
14	REQUE	5
15	POMALCA	14
16	TUMÁN	14
17	PATAPO	25
18	LAGUNAS	5
19	ZAÑA	4
20	OYOTUN	3

(*) el presente cuadro está supeditado a variación de acuerdo a la situación de los centros de Atención

NOTA:

Los centros de atención, las fechas y cantidades del cuadro de rutas por entregable, están sujetas a variaciones (adelanto/postergación y/o aumento/disminución) de acuerdo a la necesidad del área usuaria. Para tal efecto, el área usuaria, cursará una carta de aviso de variación al contratista y/o correo electrónico, mínimamente de cinco (05) días hábil antes de la fecha establecida en el cronograma, sin necesitar la aprobación de dicha variación por parte del contratista.



ITEM II:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIONAL PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS PANTBC – AÑO 2025, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS - PANTBC AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Subgerencia de Asistencia Social y Alimentaria
Actividad del POI:	AOI30121200215 – PROGRAMACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS A LAS PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS (TBC).
Denominación de la Contratación:	Servicio de Transporte terrestre para el traslado de productos alimenticios terminados para abastecer a los Centros de Atención del Programa de Atención Nutricional al Paciente con Tuberculosis y Familia - PANTBC para el ejercicio fiscal 2025, de la Municipalidad Provincial de Chiclayo – MPCH.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Transporte terrestre para el traslado de productos alimenticios terminados para abastecer a los Centros de Atención del Programa de Atención Nutricional al Paciente con Tuberculosis y Familia - PANTBC para el ejercicio fiscal 2025, de la Municipalidad Provincial de Chiclayo – MPCH.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad pública se sustenta en la necesidad de contratar con el servicio de transporte terrestre, para la distribución eficaz, eficiente y oportuna de los productos alimenticios que conforman Canastas Alimenticias, hacia todos los Centros de Atención del Programa de Atención Nutricional al paciente con Tuberculosis PANTBC, en entregas mensualizadas, durante el período 2025, de la MPCH. Tomando en cuenta los requerimientos y normativas de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, así mismo la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.

3. ANTECEDENTES:

Que, con fecha 05 de enero del 2024 se suscribió el Convenio de Gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y la Municipalidad Provincial de Chiclayo para la Gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) para el periodo del 2024 - 2027. Teniendo como objetivo determinar las responsabilidades, objetivos y correcta ejecución del PCA y PANTBC.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo Principal. - La contratación del servicio de transporte terrestre, para el traslado de productos alimenticios que conforman las Canastas Alimenticias del Programa PANTBC y sean distribuidos oportunamente.

Objetivo Específico. - El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte terrestre, para el traslado y resguardo de productos alimenticios terminados, los mismos que conforman las canastas alimenticias de los Programas PANTBC y sean distribuidos oportunamente (incluye recojo, traslado y entrega de carga) desde el Almacén de Alimentos hasta todos los Centros de Atención del PANTBC en entregas mensualizadas, durante el período 2025, coberturando las zonas urbanas, urbano marginales y rurales de la Provincia de Chiclayo.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:**5.1. Descripción y cantidad del servicio a Contratar**

El presente servicio, consta de diez (10) ENTREGABLES. Cada entregable, será ejecutado hasta por cuatro (04) días cada uno, en los siguientes distritos:

1

Cuadro N°01: Estaciones de Salud (EES) de la Provincia de Chiclayo.

DISTRITOS			
1	CHICLAYO (9 EESS)	11	REQUE (2 EESS)
2	JOSÉ LEONARDO ORTIZ (7 EESS)	12	PATAPO (2 EESS)
3	LA VICTORIA (6 EESS)	13	TUMAN (1 EESS)
4	PIMENTEL (2 EESS)	14	PUCALÁ (1 EESS)
5	CAYALTI (2 EESS)	15	POMALCA (4 EESS)
6	ZAÑA (2 EESS)	16	MONSEFÚ (1 EESS)
7	C. ETEN (2 EESS)	17	OYOTÚN (2 EESS)
8	SANTA ROSA (1 EESS)	18	CHONGOYAPE (3 EESS)
9	PICSI (2 EESS); PENAL PISCL	19	LAGUNAS (1 EESS)
10	PUERTO ETEN (0 EESS)	20	NUEVA ARICA (2 EESS) ¹

i. Tipo de bienes a trasladar

PRODUCTOS DE CONFORMAN UNA CANASTA ALIMENTICIA		
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD A ENTREGAR POR CANASTA	UNIDAD DE MEDIDA
ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	4	LITRO
QUINUA	2	KILOS
ARROZ CORRIENTE	15	KILOS
AZÚCAR RUBIA DOMESTICA	5	KILOS
CABALLA EN FILETE CALIDAD EXTRA EN ACEITE VEGETAL X 170 G	15	UNIDAD
PAPA SECA	4	KILOS
ARVEJA PARTIDA CALIDAD 1 - EXTRA	5	KILOS
MAIZ MOTE PELADO	5	KILOS
LECHE EVAPORADA ENTERA X 170 G	1	UNIDAD
LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 G	15	UNIDAD

ii. Cantidad Aproximada en Kilogramos²

CANASTA	PESO APROXIMADO POR CADA CANASTA	CANASTAS APROXIMADAS POR CADA (ENTREGABLE - MES)	PESO APROXIMADO POR CADA (ENTREGABLE - MES)
1	48.32 Kg	520 CANASTAS	25.126.40 Kg

Las cantidades están supeditadas a variación de acuerdo a los requerimientos que realice el MINSA; ESSALUD. Sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que se puede variar la cantidad de centros de atención, sin variar el costo del transporte.

5.2. Periodo de Contratación del Servicio:

El Periodo a contratar será por 10 entregables. Cada entregable, será ejecutado hasta por cuatro (04) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o emitida la orden de servicio previa coordinación con el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria

¹ EESS: Estaciones de Salud. Los EESS pueden variar de acuerdo al padrón enviado por MINSA y ESSALUD mensualmente (los entregables se detalla en el Anexo 01)

² Las cantidades de canastas previstas han sido calculadas en base al histórico de atenciones del 2024, pudiendo incrementar de acuerdo a los requerimientos de MINSA y ESSALUD enviados mensualmente.

ENTREGABLE	MESES DE ENTREGA	ruta
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER MES	ANEXO N°01
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO MES	ANEXO N°01
TERCER ENTREGABLE	TERCER MES	ANEXO N°01
CUARTO ENTREGABLE	CUARTO MES	ANEXO N°01
QUINTO ENTREGABLE	QUINTO MES	ANEXO N°01
SEXTO ENTREGABLE	SEXTO MES	ANEXO N°01
SEPTIMO ENTREGABLE	SEPTIMO MES	ANEXO N°01
OCTAVO ENTREGABLE	OCTAVO MES	ANEXO N°01
NOVENO ENTREGABLE	NOVENO MES	ANEXO N°01
DECIMO ENTREGABLE	DÉCIMO MES	ANEXO N° 01

5.3. Actividades

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Recojo y carga de las Canastas Alimentarias del PANTBC del almacén de alimentos.
- Traslado y entrega de las Canastas a los diferentes Centros de Atención del PANTBC según el detalle en el Anexo N° 1: Cuadro de Rutas por entregable; para PANTBC.

5.4. Lugar:

Lugar de Origen.

La Entidad establece como lugar de recojo de las Canastas Alimenticias, el Almacén de alimentos de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la MPCH, ubicado en AV. PANAMERICANA NORTE N°1285- Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque. (realizar coordinaciones previas con el área usuaria - de haber modificación de la dirección del almacén se comunicará formalmente con dos (02) días de anticipación).

Lugar de Destino:

La cantidad total de destinos, número de entregables y rutas totales que cubrirá el Contratista se encuentran detallados en el Anexo N.º 1: Cuadro de Rutas por entregables.

5.5. Bienes a Trasladar y entregar

El Contratista trasladará y entregará todos los bienes alimenticios (incluye documentación) a los diversos Centros de Atención del Ministerio de Salud, EsSalud y Centro Penitenciario Pisci, en el ámbito de la provincia de Chiclayo, del Programa PANTBC; según el anexo, elaborado por el área usuaria.

Cabe mencionar que el Área Usuaria, puede disponer de un (los) Promotor (es), para acompañar en la misma flota vehicular, el traslado de los bienes alimentarios a los Centros de Atención.

5.6. Detalles del Servicio

5.6.1. Del recojo de los bienes:

- El contratista deberá recoger los bienes en la hora, y lugares señalados según el requerimiento, garantizando la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 26842, ley General de Salud. Así mismo la Resolución ministerial N° 157 – 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 – MINSA/2021/DIGESA, Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, el mismo que se realizará directamente por el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria, bajo responsabilidad y en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente por día de retraso.
- El personal del almacén de la Entidad entregará al Contratista, las Canastas Alimentaria mediante la Programación de distribución y/u otra documentación que la Entidad considere relevante, en el cual deberá consignarse la siguiente información:
 - Relación de Canastas Alimentarias a trasladar.
 - Cantidad de Canastas por Centro de Atención a entregar
 - Cuadro de rutas detallado (Destino, Centros de Atención a distribuir, entre otros detalles que se consideren relevantes).
- El contratista deberá asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.



5.6.2. De la entrega de los bienes:

- El área usuaria coordinará con el contratista, sobre el requerimiento del servicio (por entregable) indicando lo siguiente:
 - 1) Cantidad Aproximada en Kilogramos del total de canastas a distribuirse.
 - 2) Lugares de destino de acuerdo al Cronograma de Distribución.
 - 3) Hora de recojo de los Alimentos.
- La entidad entregará los bienes al contratista, en el Almacén de alimentos, de acuerdo al Cronograma de Distribución.
- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte, garantizando la aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 26842, ley General de Salud, así mismo la Resolución ministerial N° 157 - 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 - MINSA/2021/DIGESA, Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- El contratista se responsabiliza por la pérdida o mermas de la carga una vez retirada de las instalaciones del almacén de alimentos.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

6.1. Requisitos del Proveedor:

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Constancia vigente del Registro Nacional Proveedores (RNP) que guarde relación con el objeto de contratación., emitido por el OSCE
- Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT), para las unidades de transporte ofertadas.

6.2. Condiciones para las Unidades de Transporte

- Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), tipo camión, con capacidad mínima de 7 toneladas, se deberá especificar: Marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga.
- Los vehículos ofertados deberán ser del año de fabricación 2018 en adelante.
- Copia Legible de SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte.
- Copia legible de tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar Copia Legalizada del contrato de alquiler.
- Copia Legible del certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte.
- Los vehículos deberán contar con accesorios de seguridad como: botiquín y extintor contra incendios vigente, llantas de repuestos, triángulo de emergencia, amarres o cadenas de seguridad de carga para la protección adecuada de los Alimentos a trasladar.
- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por lo que deberán estar en óptimas condiciones.
- EL combustible para los vehículos será asumido por el contratista.
- En caso que el vehículo tuviera desperfectos, el Contratista está en la obligación de reemplazarlo con otro vehículo dentro de 24 horas.
- La unidad de transporte debe ser:
 - ✓ **De uso exclusivo:** No debe transportar insumos y/o artículos extraños a los productos alimenticios terminados, acreditar mediante declaración jurada.
 - ✓ **Debe tener una lona cobertura que no permita el ingreso de agentes contaminantes** (físicos, químicos, biológicos), según lo determina la Resolución ministerial N° 157 - 2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 173 - MINSA/2021/DIGESA norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva, acreditar mediante declaración jurada.
 - ✓ **Estar limpio (externo e interno) y libre de olores extraños.** Acreditar mediante declaración jurada.
- Certificado de fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSA.

NOTA:

- Los postores que no cumplan y acrediten los requisitos señalados líneas arriba no serán admitidos.
- El contratista, deberá tener en cuenta que el personal y/o unidad de transporte debe ser el mismo plantel por el cual se le requiere el servicio.
- Si el Contratista desea realizar cambios en los Vehículos de Transporte, este deberá ser comunicado a la Entidad con un plazo no menor a 7 (días) calendarios antes de iniciado las rutas de reparto. Así mismo, dicha propuesta de cambios, deberá ser AUTORIZADA por el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia



de Asistencia Social y Alimentaria, en el plazo de 48 horas de presentada la solicitud, la misma que será comunicada al Contratista mediante Carta y/o Correo electrónico.

- El Contratista deberá tener en cuenta que, para la procedencia de Autorización en el cambio de Vehículos, este deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente requerimiento.
 - El Contratista al momento de realizar la recepción y carga de los bienes deberán contar y mostrar los siguientes documentos al Responsable de la Distribución de los Alimentos:
 - SOAT vigente para la unidad de Transporte, Tarjeta de Propiedad del Vehículo
 - Certificado de Inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte.
 - Tener a la vista el botiquín de emergencias, extintor contra incendios vigente, llantas de repuestos, triángulo de emergencia, amarres o cadenas de seguridad de carga para la protección adecuada de los Alimentos a trasladar, caso contrario las unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes.
 - Certificado de fumigación y desinfección del vehículo emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por MINSA
- Es responsabilidad del Contratista contar con la documentación solicitada, previamente a la ejecución del Servicio.

6.2. Condiciones del Personal

6.2.1. Choferes

- a) Relación de choferes como mínimo uno (1) por vehículo.
- b) Copia de Documento Nacional de Identidad - DNI vigente
- c) Copia de Licencia de conducir vigente mínimo A II-B.
- d) Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transportes de carga, acreditado con copia simple de contratos y sus conformidades de servicio, certificados y/o constancias de trabajo.
- e) El chofer debe contar con carnet de sanidad vigente. Copia Simple.

6.2.2. Para los Estibadores

- a) Relación de estibadores, mínimo 3 (tres) personas por vehículo de transporte.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad vigente de cada uno de los estibadores propuestos
- c) Los estibadores deben contar con carnet de sanidad vigente. Copia simple.
- d) Deben contar con indumentaria apropiada y limpia para la operación.

6.2.3. Equipamiento para el personal

a) De los chóferes

- Chaleco de seguridad (color de elección del contratista con cintas reflexivas).
- Debe contar con Equipo de Protección Personal - EPP
- Kit de emergencia (jabón antiséptico, esparadrapo, venda elástica, banda adhesiva, tijera punta roma, guante quirúrgico, algodón y alcohol medicinal).

b) De los Estibadores

- Equipo de protección de carga.
- Faja de protección lumbar.
- Guantes de protección.
- Debe contar con mascarilla, cofia, casaca y/o polo manga larga, pantalón largo, calzado antideslizante, todos de color blanco, en material de fácil lavado.

NOTA:

- Si el Contratista sugiere cambios en su Personal (choferes y/o estibadores) este deberá ser comunicado a la Entidad con un plazo no menor a 7 (días) calendarios antes de iniciado las rutas de reparto. Así mismo, dicha propuesta de cambios, deberá ser AUTORIZADA por el Departamento de Apoyo y Asistencia Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria, en el plazo de 48 horas de presentada la solicitud, la misma que será comunicada al Contratista mediante Carta y/o Correo electrónico.
- El contratista deberá tener en cuenta que, para la procedencia de Autorización en el cambio del Personal Propuesto, este deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente requerimiento.
- El contratista al momento de realizar la recepción y carga de los bienes deberán contar y mostrar los siguientes documentos al responsable del Almacén de Alimentos:
 - Documento Nacional de Identidad vigentes de choferes y estibadores
 - Licencia de conducir vigente para los Choferes
 - Carnet de Sanidad Vigente para los Estibadores y choferes
 - EPP para choferes y estibadores



7. MEDIDAS DE CONTROL

- El contratista deberá llevar un registro actualizado de las rutas cubiertas por Entregable desde el Almacén de origen hacia el Lugar de Destino, y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la Entidad.
- La Entidad puede solicitar al Contratista, se le mantenga informado sobre el desarrollo de la distribución de las Canastas Alimentarias.
- El contratista mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta ejecución del servicio, como por ejemplo SOAT de las unidades de Transporte y autorizaciones de circulación vigente.
- La Entidad se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido la ejecución del servicio.
- El contratista deberá tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que este genere un costo adicional a la Entidad.

8. ESTIMACIÓN DE CONSUMO:

La estimación de consumo del servicio es durante el año 2025 y es para 56 centros de atención PANTBC promedio por entregable, las mismas que tienen como Lugar de origen el Almacén de alimentos, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la MPCH, ubicado en AV. PANAMERICANA NORTE N°1285- Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, hacia los diferentes Centros de Atención detallados en el Anexo N.º 1: Cuadro de Rutas por Entregables (De haber modificación de la Dirección del almacén se comunicará formalmente con tres (03) días de anticipación)

9. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación del servicio es del día siguiente de suscrito el contrato y/o desde que el Área Usuaria, cursa la primera programación al contratista comunicándole el Cuadro de Rutas que dan inicio al reparto de los Alimentos, hasta cumplido los diez (10) entregables. Cada entregable, será ejecutado hasta por cuatro días (04) cada uno de prestación del servicio y/o agotar en su totalidad las rutas a cubrir.

N° de entregables	Contenido
Primer entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – PRIMER MES
Segundo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – SEGUNDO MES
Tercer entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – TERCER MES
Cuarto entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – CUARTO MES
Quinto entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – QUINTO MES
Sexto entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – SEXTO MES
Séptimo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – SETIMO MES
Octavo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – OCTAVO MES
Noveno entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – NOVENO MES
Decimo entregable	SEGÚN RUTA DE ENTREGA DE CANASTAS – DECIMO MES

Si para la firma del contrato, se tiene programada la distribución de alimentos, el servicio se ejecutará al día siguiente de suscrito el Contrato (de manera inmediata).

Si para la firma de contrato no se cuenta con alimentos y por ende no se tiene programada la distribución de alimentos (de acuerdo a lo estipulado en la Directiva 041-2022-MIDIS), el Área Usuaria cursará una carta al contratista en el que indique la fecha de distribución de alimentos.

Es necesario ACLARAR que el área usuaria, después de realizar la comunicación formal, requiere del servicio de manera oportuna, por lo que el contratista debe cautelar la inmediatez de la prestación del servicio (como máximo el área usuaria comunicará con un día calendario de anticipación).

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad, deberá ser otorgada de acuerdo al entregable, y se efectuará de acuerdo a lo normado por el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para otorgar la Conformidad, el Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria deberá contar con los siguientes documentos:



- Acta de Recepción de los Alimentos, firmada entre el Contratista y el encargado del Almacén, la misma que será suscrita al momento de la salida de las Canastas Alimentarias del Almacén.
- Copia simple del Contrato y/u Orden de Servicio, según corresponda
- Guías de transportista
- Factura
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio, valorizada por las rutas cubiertas en dicho entregable. Este reporte deberá detallar los siguiente:
 - Fechas de recojo y Fecha de Entrega de las Canastas Alimenticias
 - Días totales en los que se cubrió la totalidad del servicio.
 - Lugar de Destinos.
 - Número de rutas cubiertas.

La Conformidad estará a cargo del Departamento de Apoyo de Asistencia Alimentaria, con visto bueno de la Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, previa emisión del Informe del responsable del Almacén.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en conformidad con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El pago se realizará en diez (10) armadas, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a cancelar del valor estimado
Primer entregable	10 %
Segundo entregable	10 %
Tercer entregable	10 %
Cuarto entregable	10 %
Quinto entregable	10 %
Sexto entregable	10 %
Séptimo entregable	10 %
Octavo entregable	10 %
Noveno entregable	10 %
Decimo entregable	10%

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

12. VICIOS OCULTOS

Se aplicará lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. PENALIDADES

Aplica de conformidad con el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que 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:

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

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso).



14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	El personal del contratista (chofer y estibadores) no cuenta con carnet sanitario vigente. Ver numeral 6.2.3.	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.	a) El responsable de almacén, advertirá sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
2	El personal del contratista (chofer y estibadores) no cuenta con la indumentaria adecuada, limpia y en buen estado). Ver numeral 6.2.3.	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada ocurrencia.	b) La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial correrá traslado al Contratista mediante carta y /o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo. c) El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigida a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial. De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial. d) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, previo informe del responsable del Almacén, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y /o correo electrónico institucional.

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la Entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

16. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A. CAPACIDAD LEGAL:HABILITACIÓN:

Certificado de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General.

ACREDITACIÓN:

Copia de Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General.

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL:B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICOREQUISITOS:

- Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), tipo camión, con capacidad mínima de 7 toneladas, se debe especificar: marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga.

ACREDITACIÓN:

Copia de documentos Tarjeta de Propiedad del/los vehículos/s, Copia simple del SOAT, vigente por cada vehículo, Copia Simple de Inspección Técnica Vehicular Vigente. Copia de Certificado de fumigación y desinfección del/los vehículos/s, por una empresa de saneamiento ambiental autorizado por el MINSA.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.REQUISITOS:CHOFERES

Formación de Estudios de secundaria completa

Licencia de conducir vigente mínimo AII-B



Carne de Sanidad Vigente.
Documento Nacional de Identidad – DNI.

ESTIBADORES:

Formación de Estudios de Secundaria Completa,
Documento Nacional de Identidad Vigente – DNI.
Carnet de Sanidad Vigente.
Capacitación de buenas prácticas de manipulación de alimentos por una empresa y/o profesional calificado
(Profesional de alimentos y/o afines)

ACREDITACIÓN:

CHOFERES:

Copia simple de certificados de estudios secundarios completos.
Copia de Licencia de conducir vigente AII B.
Copia de Carnet De Sanidad vigente.
Copia de Documento Nacional de Identidad Vigente.

ESTIBADORES:

Copia de certificado de Estudios de Secundaria Completa,
Copia de Documento Nacional de Identidad Vigente – DNI.
Copia de Carnet de Sanidad Vigente.
Copia simple de constancias de buenas prácticas de manipulación de alimentos.

B.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

REQUISITOS:

CHOFERES:

Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga.

ESTIBADORES:

Experiencia mínima de un (01) en manejo de carga.

ACREDITACIÓN:

CHOFERES:

Copia Simple de contrato y de su conformidad, certificados y/o constancia de trabajo de manejo de transporte de carga
(experiencia mínima 01 año)

ESTIBADORES:

Copia Simple de contrato y de su conformidad, certificados y/o constancia de trabajo de manejo de carga (experiencia mínima 01 año)

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes Alquiler de unidades vehiculares para transporte de alimentos no perecibles (aceite, arroz, conservas, granos, entre otros) y/o transporte y/o distribución de mercancías y/o carga en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite



documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- 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".





Anexo N° 01
Cuadro de Rutas por Entregable x 04 días por entregable (*)

DISTRITO	PANTBC CENTROS DE SALUD MINSA	
	DESTINO (*)	DIRECCIÓN
CHICLAYO	C.S. JOSÉ OLAYA	Av. Salaverry N° 317-319
	C.S. TUPAC AMARU	Calle Daniel Alcides Carrión S/N
	C.S. CERROPON	Calle Santa Catalina 151
	C.S. JORGE CHAVEZ	Calle Indoamérica s/n
	C.S. SAN ANTONIO	Calle Amazonas 1005
	C.S. JOSÉ QUIÑONES G.	Tumbes 605
	C.S. CRUZ DE LA ESPERANZA	Av. Isabel La Católica
JOSE LEONARDO ORTIZ	C.S. JOSE L. ORTIZ	Calle Húsares de Junín N° 1295
	C.S. PAUL HARRIS	Calle Puerto Rico N° 1999
	C.S. CULPON	Av. Victor Andrés Belaunde S/N
	C.S. ATUSPARIAS	Calle Atusparia N° 460 José Leonardo Ortiz
	C.S. SANTA ANA	Calle San Martín N° 265
	C.S. VILLA HERMOSA	Los Higos N° 298 - Mz. "A" Lote 17
LA VICTORIA	C.S. EL BOSQUE	Calle Lloque Yupanqui N° 1748
	PS ANTONIO RAYMONDI	Calle Las Leyendas S/N Pueblo Joven Antonio
	C.S. LA VICTORIA SECTOR I	Calle Viru N° 429
	LA VICTORIA SECTOR II	Calle Paul Harris N° 1198
	C.S. CHOSICA DEL NORTE	Calle Cesar Vallejos S/N
PIMENTEL	C.S. PIMENTEL	Av. Juan Velasco Alvarado N° 109
	P.S. FLORES PRADERA	Mz A Lote 14 Pueblo Joven Las Flores De La Pradera
MONSEFÚ	C.S. MONSEFÚ	Av. Quiñones N° 110
SAN JOSÉ	P.S. CIUDAD DE DIOS	Caserío Juan Tomis Stack
	P.S. SAN JOSÉ	San José
SANTA ROSA	C.S. SANTA ROSA	Hugo Pesce
ETEN	C.S. CIUDAD ETEN	Calle Manuel Bonilla N° 910
PUERTO ETEN	P.S. PUERTO ETEN	Puerto Eten
REQUE	C.S. REQUE	Av. Mariscal Castilla N° 605
	P.S. MONTEGRANDE	Caserío Montegrande
PÁTAPO	P.S. PAMPA LA VICTORIA	Pampa La Victoria
	C.S. POSOPE ALTO	Calle Jose Domingo Atoche S/N
PICSI	C.S. CLAS PICSI	Picsi
TUMÁN	P.S. TUMÁN	Block 3 N° 309 - Tuman
PUCALÁ	C.S. PUCALÁ	Púcala
POMALCA	C.S. POMALCA	Pomalca
	C.S. ANTONIO DE POMALCA	Pomalca
CAYALTI	C.S. CAYALTI	Cayalti
ZAÑA	C.S. ZAÑA	Zaña
	P.S. SALTUR	Saltur
OYOTÚN	C.S. OYOTÚN	Calle Alfonso Ugarte S/N
CHONGOYAPE	C.S. CHONGOYAPE	Chongoyape
	P.S. LAS COLMENAS	Ces. Las Colmenas
	P.S. PAMPAGRANDE	Pampagrande
LAGUNAS	P.S. MOCUPE VIEJO (TRADIC.)	Jr. Bolognesi N° 228
NUEVA ARICA	P.S. NUEVA ARICA	Nueva Arica



(*) el presente cuadro está supeditado a variación de acuerdo al reporte de pacientes por centro de atención, según lo solicitado por el MINSA, ESSALUD o PNP, de acuerdo a la periodicidad de atención de paciente con TBC

DISTRITO	PAN TBC - CENTROS DE SALUD ESSALUD	
	DESTINO	DIRECCIÓN
LA VICTORIA	CAP III CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE	CALLE LOS ANDES - INCA YUPANQUI N° 1020
CHICLAYO	E.S. POLICLINICO CHICLAYO OESTE	JUAN TOMIS STACK N° 170, CHICLAYO 14011
	E.S. NAYLAMP	FRANCISCO BOLOGNESI, CHICLAYO 14008
JLO	POL. MANUEL MANRIQUE NEVADO	CONQUISTA N° 1409 - JLO 14002
ETEN	E.S. JUAN AITA VALLE	CALLE QUIÑONEZ CDRA 1
CAYALTI	C.M. CAYALTI	AV. NUEVE DE OCTUBRE N° 200
PATAPO	C.M. PATAPO CAP II	CALLE EL CINTO S/N
CHONGOYAPE	P.M. DE CHONGOYAPE - ESSALUD	AVENIDA AV. CHICLAYO N° 2511

(*) (del cuadro anterior – anexo 01)

NOTA: los centros de atención, las fechas y cantidades del cuadro de rutas por entregable, están sujetas a variaciones (adelanto/postergación y/o aumento/disminución) de acuerdo a la necesidad del área usuaria. Para tal efecto, el área usuaria, cursará una carta de aviso de variación al contratista y/o correo electrónico, mínimamente de DOS (02) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma, sin necesidad la aprobación de dicha variación por parte del contratista.



Firmado digitalmente por
ESTRELLA BARAON Lucero RR
18677924 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.03.2025 18:17:49 -05:00



Firmado digitalmente por VERONA
CIURLITZA SARA MORELLA RR
18701278 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.03.2025 13:17:03 -05:00



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LOS PROGRAMAS PANTBC Y PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

ITEM I:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE BIENES ALIMENTARIOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA- PCA- AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante <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 de Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante <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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> - Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), tipo camión con capacidad mínima de 7 toneladas, se debe especificar: marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga. Copia simple de SOAT Vigente. Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente. (acreditable con copia simple).
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante </div>

	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>De los choferes y Estibadores</u></p> <p>Certificado de Estudios Secundarios completa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificado de Estudios de secundaria completa.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Para los choferes</u></p> <p>Experiencia Mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga.</p> <p><u>Para los estibadores</u></p> <p>Experiencia Mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Copia de licencia de Conducir (ser mayor de un año)</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Ciento mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS NO PERECIBLES (ACEITE, ARROZ, CONSERVAS, GRANOS, ENTRE OTROS) Y/O TRASPORTE Y/O DISTRIBUCION DE MERCANCÍAS Y/O CARGA EN GENERAL</p>



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i>
--	---

ITEM II:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS TERMINADOS PARA ABASTECER A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIONAL PARA EL PACIENTE CON TUBERCULOSIS PANTBC – AÑO 2025, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.



A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificación de Habilitación Vehicular para Transporte Terrestre de Mercancías en General emitido por el MTC.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
----------	---

B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> <p>B.1</p> <p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de vehículos ofertados, mínimo uno (01), tipo camión con capacidad mínima de 7 toneladas, se debe especificar: marca, modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, capacidad máxima de carga. Copia simple de SOAT Vigente. Certificado de Inspección Técnica Vehicular Vigente. (acreditable con copia simple).
----------	---

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>De los choferes y Estibadores</u></p> <p>Certificado de Estudios Secundarios completa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Certificado de Estudios de secundaria completa.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Para los choferes</u> Experiencia Mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga.</p> <p><u>Para los estibadores</u> Experiencia Mínima de un (01) año en el manejo de transporte de carga</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Copia de licencia de Conducir (ser mayor de un año)</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Ciento mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante</p>



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: ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS NO PERECIBLES (ACEITE, ARROZ, CONSERVAS, GRANOS, ENTRE OTROS) Y/O TRASPORTE Y/O DISTRIBUCION DE MERCANCÍAS Y/O CARGA EN GENERAL

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento,

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (\$/ 5 000 000,00).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[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.



²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2025-MPCH/OEC- PRIMERA CONVOCATORIA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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