


ACTA DE INTEGRACIÓN DE BASES

1	NÚMERO DE ACTA	002 AS N°001-2023/SBN-OEC - Segunda convocatoria
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL	En, Lima, a los catorce días del mes de febrero del año 2023, en el local de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, a las 17:50 horas, la Unidad de Abastecimiento, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N° 001-2023-SBN-OEC - Segunda convocatoria, cuyo objeto de convocatoria es la "Contratación de servicio de mensajería local y nacional para la SBN", procedió a revisar y dar conformidad a la INTEGRACIÓN DE BASES.
3	ACUERDO	El encargado de la Unidad de Abastecimiento manifiesta que ha tenido a la vista el proyecto de bases integradas, las mismas que incorporan las modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones; por lo que, en total libertad y conocimiento, procede a aprobar el mencionado proyecto.
4	OBSERVACIONES	NINGUNA
5	<div><div>Firmado digitalmente por: VASQUEZ CHAVEZ Patricia Rossio FAU 20131057823 hard Fecha: 14/02/2023 18:10:07-0500</div></div> <div>PATRICIA ROSSIO VASQUEZ CHAVEZ SUPERVISORA (E) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</div>	

 Firmado digitalmente por:
PAIMA ARIAS Neil Darwin FIR 72840050
hard
Fecha: 14/02/2023 18:08:46-0500

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LA SBN

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

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.

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.

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

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 accesoria, 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 : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
RUC N° : 20131057823
Domicilio legal : CALLE CHINCHON NRO 890 SAN ISIDRO - LIMA
Teléfono: : (01) 317-4400; ANEXOS. 1000 - 1001
Correo electrónico: : saa56.sbn@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LA SBN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 AEAS-001-2023/SBN-OAF-SAA, aprobado con fecha 17/01/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: 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 a Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco días calendario (365) o, en su defecto, hasta agotar el monto contratado, **lo que ocurra**

primero³, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita, para cuyo efecto deben solicitarlo al correo electrónico saa56.sbn@gmail.com.

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas del OSCE

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

³ En virtud a la absolución a la consulta 8 de SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁶
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

Importante para la Entidad

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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:

- NUMERO DE CUENTA: 00-0000282804
- BANCO: BANCO DE LA NACION
- NUMERO DE CCI: 018- 00000000028280404

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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*

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/>

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.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 través Mesa de Partes de virtual, sistema que se encuentra habilitado las 24 horas del día, a través de nuestra página web www.sbn.gob.pe, la validez del ingreso de documentos es de 8.30 am a 4:30 pm o de forma presencial en calle Chinchón N°890 San Isidro, de 8.30 am a 4.30pm.

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

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona adicionalmente con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de Mesa de Partes de virtual, sistema que se encuentra habilitado las 24 horas del día, a través de nuestra página web www.sbn.gob.pe, la validez del ingreso de documentos es de 8.30 am a 4:30 pm o de forma presencial en calle Chinchón N°890 San Isidro, de 8.30 am a 4.30pm.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales de acuerdo a los servicios ejecutados, el cual será abonado en soles mediante la cuenta CCI proporcionada por el contratista.

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

- Informe del funcionario responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada, de la Unidad de Trámite Documentario.
- Comprobante de pago (factura)
- Reporte de envíos del mes (según lo estipulado en los términos de referencia)

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes de virtual, sistema que se encuentra habilitado las 24 horas del día, a través de nuestra página web www.sbn.gob.pe, la validez del ingreso de documentos es de 8.30 am a 4:30 pm o de forma presencial en calle Chinchón N°890 San Isidro, de 8.30 am a 4.30pm.

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.

TERMINO DE REFERENCIA N° 00004-2023/SBN-GG-UTD



TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL Y NACIONAL PARA LA SBN

I. AREA USUARIA:
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con el servicio de mensajería local y nacional para la notificación de documentos externos que generan los órganos y unidades orgánicas que conforman la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, garantizando con ello su entrega oportuna y cumplimiento dentro del plazo de las solicitudes de los administrados.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratar el servicio de mensajería local y nacional para el desarrollo de las funciones propias de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, bajo las mejores condiciones de seguridad, eficiencia, oportunidad de entrega y control de los documentos externos emitidos por los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio consiste la recepción, distribución, entrega, seguimiento de documentos emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, desde su sede sito en la Calle Chinchón n.° 890, distrito San Isidro, provincia y departamento de Lima a los diferentes distritos comprendidos dentro de las provincias de Lima, Callao y a nivel nacional (regiones, provincias, distritos, centros poblados, anexos, caseríos) así como el control de envíos y cargos, aceptando las consecuencias derivadas de las omisiones, pérdidas, daños o perjuicios causados por negligencia.

El servicio de mensajería se dará por cumplido cuando el contratista ejecute los siguientes pasos:

- Recojo de documentos y/o correspondencia.
- Distribución y entrega de documentos y/o correspondencia.
- Devolución de cargos o documentos no entregados a la SBN.

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente, o copia del documento normativo de rango superior a los señalados que denote de forma fehaciente que el postor cuenta con la concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido.

Nota: Requisito de calificación A. modificado en virtud a la absolución de la consulta N°01.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar como mínimo con cuatro (4) unidades motorizadas, considerándose como tal automóvil, camioneta, furgoneta, furgón, vehículo y/o motocicleta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá contar con oficina(s) administrativa(s) en Lima, equipamiento (B.1.) y personal (B.3.), que sea de uso exclusivo para las funciones de la naturaleza del servicio de distribución de mensajería. - Deberá contar con oficinas propias, de enlace, representantes o corresponsalías a nivel nacional que hagan posible el cumplimiento del servicio contratado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) Supervisor (ejecutivo de cuenta y coordinador para el cumplimiento del servicio):</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller o Profesional técnico titulado o Profesional universitario titulado de las carreras de Administración de Empresas o Ingeniería Empresarial o Ingeniería Industrial o Contabilidad o Marketing. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso bachiller o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Supervisor (ejecutivo de cuenta y coordinador para el cumplimiento del servicio):</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cuatro (04) años como ejecutivo de cuenta o sectorista o supervisor o coordinador. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Nota: Requisitos de calificación B.1. y B.2. modificados en virtud a la absolución de las consultas números 5, 9, 20 y 21.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 265,000.00 (Dieciséis mil quinientos y cinco 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/ 22,000.00 (Veintidós 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: i) servicio de mensajería local y nacional; ii) servicio de courier y/o notificación local y nacional; iii) servicio de correo local y nacional y, iv) servicio de diligenciamiento de documentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

¹ 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>caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- a) Como ya se mencionó en el rubro "alcances del servicio" del presente término de referencias, la empresa deberá cubrir el recojo, distribución, entrega y notificación oportuna de los documentos que emite la SBN en el ejercicio de sus funciones con destino a entidades públicas, personas naturales o jurídicas, domiciliadas en el departamento de Lima y en la Provincia Constitucional del Callao, así como hacia y desde todos los departamentos, provincias y distritos del interior del país.
- b) El contratista debe contar con un sistema electrónico en línea o software que permita la verificación en línea a través de su página web, permitiendo con ello conocer en tiempo real el estado de notificación de los documentos y visualizar los cargos de recepción, siendo necesario para tal efecto, proporcionar a la SBN las respectivas rutas, enlaces o accesos necesarios. Para tal efecto, el contratista deberá generar dos (02) usuarios y sus respectivas contraseñas, las mismas que deberán ser proporcionados a la SBN, con oportunidad al inicio del servicio.
- c) La responsabilidad de la empresa se inicia desde el momento que su personal autorizado recibe los documentos de la SBN y termina cuando devuelve los cargos de los documentos entregados para su reparto.
- d) La empresa debe proporcionar el servicio contratado de manera continua y permanente para todos los documentos emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales indistintamente del peso o cantidad de los documentos.
- e) La empresa deberá garantizar que el personal propuesto se encuentre capacitado respecto de los requisitos y procedimientos para la entrega de la correspondencia, así como la formalidad que debe cumplirse en la notificación de conformidad con lo prescrito en el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por el Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.
- f) Tratándose de notificación efectuadas bajo puerta, la empresa deberá cumplir con lo prescrito en el numeral 21.5 del Artículo 25° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por el Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS; asimismo, se deberá fotografiar el domicilio donde se está efectuando el emplazamiento, previa coordinación con el supervisor de la citada empresa.

Nota: Se agrego el literal b) en el numeral Romano VI. en virtud a la absolución de las consultas números 5 y 20; así como se precisó que la entrega de los usuarios será al inicio del servicio en virtud a la absolución a las consultas 10 y 19.

- g) La empresa deberá asegurar que el personal asignado guarde la confidencialidad sobre la documentación entregada y su contenido, observando el control y seguridad de la misma.
- h) Los modelos de actas (Anexos n.° 01 y 02) son obligatorios en el cumplimiento de la ejecución de la prestación del servicio por parte de la empresa y su elaboración deberá ser asumida por la empresa y dichas actas no deberán ser menor a la mitad de una hoja A-4.
- i) La SBN no aceptará la devolución de correspondencia con los motivos *zona alejada o inaccesible*, por lo que se deberá asegurar la entrega de la correspondencia cuyos destinatarios se encuentren fuera del radio urbano de las ciudades, caseríos, asentamientos humanos, comunidades campesinas o nativas.
- j) El servicio de mensajería deberá ser realizado de manera directa por parte del personal de la empresa contratista, por tanto, no puede ser trasladado el servicio de mensajería local y nacional a un tercero.
- k) Suscrito el respectivo contrato, la empresa tiene la obligación de entregar a la SBN la relación detallada del personal asignado al servicio de mensajería local y nacional, así como el listado de teléfonos fijos y celulares, correos electrónicos que haga posible la comunicación entre las partes.

1. ENVIOS PROYECTADOS:

Destinos	Cantidad (aproximada anual)
Local Urbano	685
Local Periférico	320
Nacional Fácil Acceso	385
Nacional Mediano Acceso	150
Nacional Difícil Acceso	385

2. HORARIO DE RECOJO DE DOCUMENTOS:

- 2.1. El horario de recojo de documentos emitidos por la SBN y devolución de cargos de entrega y/o recepción, será efectuado en las instalaciones de esta SBN, sito en la Calle Chinchón n.° 890, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de la siguiente manera:

TURNO (Ordinario)	
Tarde	Entre las 14:00 y las 16:00 horas

Excepcionalmente, el personal autorizado de la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, podrá requerir el recojo de documentos en horarios distintos a los señalados, previa coordinación.

- 2.2. Los documentos generados por la SBN y que son materia del presente término de referencia, son notificaciones de resoluciones, cartas, oficios y documentación en general; sin embargo, no es posible determinar la cantidad ni el peso de envíos a personas naturales o jurídicas o entidades públicas, en forma separada.

Nota: Se precisó en el literal j (antes i) que el servicio debe ser realizado de manera directa por parte del personal de la empresa contratista, en virtud a la absolución a la consulta N°3.

2.3. La Unidad de Trámite Documentario de la SBN entregará a la empresa los documentos en sobres, listos para su distribución por lo que, no requerirá el servicio extra postal, no asumiendo costos adicionales, asimismo, proporcionará el cargo del oficio, notificación, invitación y carta, más no las actas (Anexos n.° 01 y 02), los cuales son responsabilidad de la empresa.

2.4. La Unidad de Trámite Documentario de la SBN proporcionará diariamente una base de datos por correo electrónico a la empresa, relacionado con los envíos a distribuir, consignándose los datos siguientes: i) Nombre y Apellido del destinatario o Nombre de la entidad de destino; ii) número de documento completo; iii) tipo de documento; iv) tipo de destino (Ubigeo); y, v) número de guía de remisión.

3. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN:

Para el procedimiento de notificación se debe tener en cuenta los siguientes detalles:

3.1. La notificación será efectuada de manera personal al administrado en la dirección consignada en el documento tal como lo prescribe el numeral 20.1.1 del Artículo 20° del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, asimismo, la notificación deberá realizarse en día y hora hábil.

Asimismo, tratándose de personas naturales deberá consignarse lo siguiente: i) nombres y apellidos completos y firma de la persona quien recibe el documento; ii) número de Documento Nacional de Identidad de quien recibe el documento; iii) fecha y hora de recepción del documento; iv) firma de quien recibe el documento; y, v) vínculo con el titular. Y tratándose de personas jurídicas y entidades públicas, deberá consignarse lo siguiente: i) sello de recepción en el que se consigne el nombre de la entidad o de la institución; ii) fecha y hora de recepción del documento; y, iii) firma y datos de identificación del receptor del documento (cargo que ocupa).

3.2. La empresa deberá entregar el documento emitido por la SBN a una persona capaz, mayor de edad y sin limitaciones físicas o mentales.

3.3. Ante la negativa a firmar o recibir el documento, la empresa hará constar esta situación en el acta de primera visita (Anexo n.° 01), dejando constancia de las características del lugar donde se ha notificado. TUO de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por el Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.

3.4. Los cargos de los documentos que no cumplan con las disposiciones antes expuestas no serán aceptados por la SBN; tampoco serán aceptados cargos suscritos por los vigilantes, porteros, personal de servicio, etc, que no se encuentren debidamente identificados.

3.5. La empresa debe tener presente lo prescrito en el Artículo 21° del TUO de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por el Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS:

a) Notificación rechazada

De conformidad con lo prescrito en el numeral 21.3 del Artículo 21° del D.S. N.° 004-2019-JUS, en el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entiende la

diligencia. Si esta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso, la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

b) Notificación con titular o representante legal

De conformidad con lo prescrito en el numeral 21.4 del Artículo 21° del D.S. N.° 004-2019-JUS, la notificación personal se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

c) Notificación bajo puerta

De conformidad con lo prescrito en el numeral 21.5 del Artículo 21° del D.S. N.° 004-2019-JUS, en el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará bajo puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente. Para tal efecto, la empresa deberá utilizar el Anexo n.° 2 y de manera excepcional, deberá fotografiar el domicilio donde se está notificando la correspondencia previa coordinación.

d) Imposibilidad de notificar

En los casos en que la documentación no pueda ser notificada al destinatario por razones imputables a éste, la correspondencia deberá ser devuelta a la SBN, consignándose obligatoriamente en la constancia de visita la siguiente información:

- ✓ Número de inmuebles colindantes y foto del inmueble visitado con el indicativo de la hora y día de visita.
- ✓ Motivo (dirección del destinatario no existe, dirección imprecisa o faltan datos, se mudó, etc.)
- ✓ Número de suministro eléctrico domiciliario.
- ✓ Fecha y hora de la visita efectuada.
- ✓ Nombres y apellidos del mensajero.
- ✓ Número de documento nacional de identidad del mensajero.
- ✓ Firma del mensajero.

Tratándose de razones de fuerza mayor (problemas climáticos, desastres naturales o huelgas), no fuera posible efectuar la notificación de los documentos emitidos por la SBN, la empresa deberá devolver los documentos dentro de las veinticuatro (24) horas de suscitado el incidente, adjuntando un informe sustentatorio.

Sin perjuicio de lo señalado, si la empresa deja por error un documento en un lugar diferente al consignado como destinatario final, deberá subsanar el inconveniente remitiendo el documento al destinatario en el domicilio correspondiente por cuenta y riesgo de la empresa, en un plazo que no exceda la fecha prevista para la devolución de los cargos, el cual no generará un recargo adicional a la SBN.

4. DEVOLUCIÓN DE ENVIOS A LA SBN:

La entrega de cargos de los documentos emitidos por la SBN se efectúa directamente con la Unidad de Trámite Documentario, de lunes a viernes en jornada laboral respectiva. La entrega se efectuará de cualquiera de estas formas:

- ✓ Cargo original debidamente recepcionado.
- ✓ Original y cargo, junto con el acta de primera visita (Anexo 1), cuando se niegan a firmar o recibir el documento.
- ✓ Cargo original y acta de segunda visita (Anexo 2), cuando sea notificado bajo puerta.

Es preciso señalar que los cargos deben ser devueltos en buen estado de conservación y completos. Asimismo, la empresa deberá presentar diariamente un reporte de los documentos que entrega a la Unidad de Trámite Documentario de la SBN, con la finalidad de cotejar con los documentos recibidos, debiendo contener la siguiente información:

- ✓ Número de guía de servicio.
- ✓ Número de documento.
- ✓ Destinatario.
- ✓ Fecha de notificación o de la primera visita.

5. PLAZOS DE NOTIFICACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE CARGO:

5.1. Los plazos para la notificación de documentos emitidos por la SBN se consideran desde el día hábil siguiente de la entrega del documento a la empresa.

5.2. Los plazos para la devolución de cargos se consideran a partir del día hábil siguiente de la notificación del documento al administrado o diligenciamiento no exitoso.

5.3. No serán considerados plazos mayores a los establecidos en el siguiente cuadro para efectuar la notificación a los destinatarios y la devolución de los cargos a la Unidad de Trámite Documentario de la SBN:

Destinos	Plazos para notificar	Plazos para devolución de cargos
<i>Local y periférico (Lima Metropolitana y Prov. Constitucional del Callao)</i>	Dos (02) días hábiles	Tres (03) días hábiles
<i>Nacional fácil acceso (capitales de departamentos y provincias del departamento de Lima)</i>	Tres (03) días hábiles	Cinco (05) días hábiles
<i>Nacional mediano acceso (provincias de los departamentos del país)</i>	Cinco (05) días hábiles	Siete (07) días hábiles
<i>Nacional difícil acceso (distritos alejados, centros poblados y caseríos)</i>	Siete (07) días hábiles	Diez (10) días hábiles

De otro lado, la empresa tiene la obligación de proporcionar a la Unidad de Trámite Documentario de la SBN la relación de destinos (Ubigeo) en la cual se debe respetar los plazos de notificación y devolución de cargo, según corresponda.

6. PROCEDIMIENTO EN CASOS DE PÉRDIDA, EXTRAVÍO O ROBO DE DOCUMENTOS:

En el caso de pérdida, extravío o robo del documento de la correspondencia o del cargo de recepción, la empresa deberá remitir a la Unidad de Trámite Documentario de la SBN en un plazo que no exceda la fecha prevista para la devolución de los cargos, la denuncia policial. Asimismo, queda claro que la empresa no está exenta de la penalidad correspondiente en concordancia con lo prescrito en el numeral precedente.

VII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad de la entidad.

VIII. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o, en su defecto, hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato.

El acta de inicio será suscrita entre el representante del contratista y el responsable del área usuaria.

IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de mensajería a prestar por parte del proveedor será a nivel local y nacional. Para tal fin, el recojo de la documentación se efectuará en la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, sito en la Calle Chinchón n.° 890, distrito San Isidro, provincia y departamento de Lima, en los horarios indicados en el literal a) numeral VIII del presente término de referencia.

X. DEL PAGO:

- a) La forma de pago se realizará en armadas mensuales de acuerdo a los servicios ejecutados, el cual será abonado en soles mediante la cuenta CCI proporcionada por el contratista.
- b) Para que la SBN efectúe el pago mensual, la factura deberá ser remitida por la empresa junto con el reporte de envíos del mes cumpliendo con el siguiente detalle:
 - ✓ El 50% de envíos locales del mes con retorno a la SBN.
 - ✓ El 50% de envíos nacionales del mes con retorno a la SBN.
- c) Para la facturación del mes siguiente, la empresa deberá haber retornado la totalidad de los envíos faltantes del mes anterior, de lo contrario no se podrá efectuar el pago correspondiente.
- d) Si los envíos faltantes son aquellos que la empresa ha informado como pérdida o extravío, no serán comprendidos como faltantes para la emisión de la factura correspondiente.

Nota: Se precisó en el numeral romano VIII el plazo de ejecución, en virtud a la absolución de consulta N°8.

XI. PENALIDADES:

- a) De conformidad con lo prescrito en el numeral 161.1 del artículo 161° del Decreto Supremo N°344-2018-EF publicado el 31 de diciembre de 2018, el contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las misma que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Es así, que tratándose de retraso injustificado de contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SBN aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a 60 días: F= 0.40
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25

Con oportunidad de notificar al contratista la penalidad por mora se adjuntará el detalle de envíos que fueron penalizados, el motivo y monto.

- b) De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, se establecen las penalidades adicionales:

ITEM	MOTIVO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Pérdida de documento	S/. 60.00 por cada documento * + S/. 40.00 por cada documento con denuncia fuera del plazo de entrega.	Una vez detectada o verificada la falta o el hecho a penalizar, la Unidad de Trámite Documentario remitirá un reporte al Sistema Administrativo de Abastecimiento.
2	Pérdida total o parcial del cargo	S/. 30.00 por cada documento * + S/. 40.00 por cada documento con denuncia fuera del plazo de entrega.	
3	Notificación entregada que no contiene todos los datos previstos en el numeral 3.1 de la "Descripción del servicio" del presente TDR.	S/. 40.00 por cada documento	
4	Devolución de cargos en mal estado (Rotos, mojados, deteriorados, etc)	S/. 60.00 por cada documento	

En caso el contratista incurra en alguna penalidad señala en el cuadro precedente, le será descontado de cada pago a cuenta del período facturado.

Nota: Se precisó en el numeral romano XI que en la notificación de penalidad por mora se adjuntará el detalle de la penalidad, en virtud a la absolución de consulta N°2

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será a PRECIO UNITARIO por tipo de envío, indistintamente del peso del documento o cantidad de documentos.

XIII. DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

La Unidad de Trámite Documentario de la SBN será la encargada de coordinar y supervisar la prestación del servicio.

XIV. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente de la SBN, o que hubiese generado como parte del servicio.

XV. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable de la Unidad de Trámite Documentario de la Gerencia General de la SBN, previa presentación del reporte de documentos y factura respectiva.

La conformidad del servicio será dentro de los siete (07) días calendario de recibido el reporte de documentos y factura respectiva.

XVI. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El OAF y el proveedor podrán modificar la orden de servicio, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

XVII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes.

XVIII. CLAÚSULA DE INTEGRIDAD:

De acuerdo al Art. N° 2 del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26.04.2018 y los Principios de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado se señala que: "Confirmando que, en atención al Principio de Integridad, no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la SBN, a fin de influenciar e incitar indebidamente acciones u omisiones a favor de intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente. En caso algún servidor de la Entidad, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dádiva a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación."

Firmado por:

Firmado digitalmente por:
MARCELA BELINDA JIMENEZ DUEÑA KACHWIN
RUC: 20181057822 Peru
Fecha: 14/02/2023 15:05:28-0500

Jefa (e) de la Unidad de Trámite Documentario

ANEXO 01:

ACTA DE CONSTANCIA N° 000000

TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, aprobado mediante
DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS

PRIMERA VISITA

Entidad que notifica: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN

Destinatario:

Domicilio:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Color Fachada:

Suministro de Luz:

Número de pisos:

(*) Otras referencias del inmueble:

Fecha y hora de la primera visita:

Motivo de la devolución del documento:

Fecha y hora en la que se realizará la segunda visita:

Documento a notificar:

Nombre y Apellidos del mensajero/a:

N° de DNI del mensajero/a:

Firma del mensajero/a:

NEGATIVA AL FIRMAR O RECIBIR EL DOCUMENTO

Motivo:

Sexo de la persona que atiende:

Fecha y hora de la visita:

Características del inmueble:

En caso de negativa de firma o recibir el documento, se tiene por bien notificado con el presente al destinatario del documento, de conformidad al numeral 21.3 del artículo 21° del Texto Único Ordinario de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. No habrá una segunda visita.

ANEXO 2:

ACTA DE NOTIFICACION BAJO PUERTA

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, aprobado mediante
DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS**

Entidad que notifica: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN

Destinatario:

Domicilio:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Color Fachada:

Suministro de Luz:

Número de pisos:

(*) Otras referencias del inmueble:

Fecha y hora de la segunda visita:

Documento a notificar:

Nombre y Apellidos del mensajero/a:

N° de DNI del mensajero/a:

Firma del mensajero/a:

Nombre y Apellidos del Supervisor:

N° de DNI del Supervisor:

NOTA: Al efectuar la segunda visita al domicilio del destinatario tal como se indicó en la constancia de la primera visita de fecha y no habiéndose encontrado a usted u otra persona mayor de edad que pudiera recibir la notificación en cumplimiento de lo establecido en el numeral 21.5 del artículo 21 del Texto Único Ordinario de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se procedió a dejarla bajo puerta. Levantando la presente Acta, cuya copia se deja para su conocimiento, con lo cual se tendrá por bien notificado, corriendo los plazos de Ley.

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	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>
	<u>Acreditación:</u> Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente o copia del documento normativo de rango superior a los señalados que denote de forma fehaciente que el postor cuenta con la concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido) ¹¹ .
	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>

B¹²	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> Contar como mínimo con cuatro (4) unidades motorizadas, considerándose como tal automóvil, camioneta, furgoneta y/o motocicleta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio. <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.
	Importante

¹¹ En virtud a la absolución a la consulta N°01.

¹² Requisitos de calificación B.1. y B.2. modificados en virtud a la absolución de las consultas números 5, 9, 20 y 21.

	<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.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con oficina(s) administrativa(s) en Lima, equipamiento (B.1.) y personal (B.3.), que sea de uso exclusivo para las funciones de la naturaleza del servicio de distribución de mensajería.</p> <p>Deberá contar con oficinas propias, de enlace, representantes o corresponsalías a nivel nacional que hagan posible el cumplimiento del servicio contratado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <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>Un (01) Supervisor (ejecutivo de cuenta y coordinador para el cumplimiento del servicio):</p> <p>Bachiller o Profesional técnico titulado o Profesional universitario titulado de las carreras de Administración de Empresas o Ingeniería Empresarial o Ingeniería Industrial o Contabilidad o Marketing.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso bachiller o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor (ejecutivo de cuenta y coordinador para el cumplimiento del servicio):</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años como ejecutivo de cuenta o sectorista o supervisor o coordinador.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 265,000.00 (Doscientos Sesenta y cinco 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,</p> <p>Se acredita una experiencia de S/ 22,000.00 (Veintidós 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: i) servicio de mensajería local y nacional; ii) servicio de courier y/o notificación local y nacional; iii) servicio de correo local y nacional y, iv) servicio de diligenciamiento de documentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las</p>

¹³ 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”.

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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 documentalente, y no mediante declaración*

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
BASES INTEGRADAS - ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA
CONVOCATORIA

jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LA SBN, que celebra de una parte la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131057823., con domicilio legal en Calle Chinchón Nro. 890 San Isidro, 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° 001-2023/SBN-OEC** para la contratación de SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LA SBN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LA SBN.

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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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.

Con oportunidad de notificar al contratista la penalidad por mora se adjuntará el detalle de envíos

que fueron penalizados, el motivo y monto.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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”

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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.

²³ 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023/SBN-OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.

FORMATO OSCE N° 09

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

1	NUMERO DE ACTA		001 AS N°001-2023/SBN-OEC - Segunda convocatoria	
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En, Lima, a los catorce días del mes de febrero del año 2023, en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, a las 17:20 horas, la Unidad de Abastecimiento, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N° 001-2023-SBN-Segunda convocatoria, cuyo objeto de convocatoria es la "Contratación de servicio de mensajería local y nacional para la SBN", procedió a ANALIZAR, DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.			
3	SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES Se presentaron 04 observaciones y 17 consultas a las bases del procedimiento. El participante que formuló las consultas y observaciones fue:			
	N°	Nombre o razón social del participante	N° de Consultas	N° de Observaciones
	1	SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A.	16	0
	2	NORCES S.A.C.	1	4
4	SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES Las consultas y observaciones relacionadas al requerimiento se remitieron al área usuaria (Unidad de Trámite Documentario) mediante Informe N°0298-2023/SBN-OAF-UA de fecha 13 de febrero de 2023 para su pronunciamiento. El área usuaria mediante Memorándum N°0211-2023/SBN-GG-UTD de fecha 14 de febrero de 2023 remitió su pronunciamiento respecto a las consultas y observaciones formuladas por los participantes.			
5	ACUERDO Aprobar el pliego de absolución de las consultas y observaciones que se anexa al presente documento como parte integrante, el mismo que fue elaborado con apoyo técnico del área usuaria.			
6	OBSERVACIÓN Ninguna			
7	<div style="text-align: center;"> <p>Firmado digitalmente por: VASQUEZ CHAVEZ Patricia Rossio FAU 20131057823 hard Fecha: 14/02/2023 18:09:50-0500</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> PATRICIA ROSSIO VASQUEZ CHAVEZ SUPERVISORA (E) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO </div>			

Nro. Orden	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Previsión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	Nos permitimos aclarar un punto muy importante respecto a la Concesión Postal. Servicios Postales del Perú S.A. en su condición de empresa del estado, creada mediante Decreto Legislativo N° 685, en la que también se le otorga la Concesión Postal, para operar en todo el país, con carácter de administración postal del Estado, dando cumplimiento a todos los acuerdos y convenios internacionales, está facultado también a participar en todos los procesos de selección convocados por las entidades del estado, obligándose a presentar como único documento que sustenta contar con la concesión Postal el Decreto Legislativo N° 685, el mismo, que siendo una norma jurídica, cuenta con Rango de Ley y que a la fecha se encuentra vigente. En nuestra experiencia, en éstos últimos años algunas entidades convocantes y empresas del sector privado, han desconocido la vigencia y validez del mencionado Decreto Legislativo, toda vez que han exigido la presentación de Contratos vigentes y Resoluciones respectivas, aduciendo que no permitirían la presentación de otro documento que no sea los requeridos como tales, los mismos que son emitidos sólo a las empresas privadas, por un período de tiempo determinado, no siendo éste el caso para SERPOST S.A. que está respaldada con un Decreto Legislativo. Aclarado éste punto, solicitamos al comité especial tenga a bien tomar en cuenta dicho Decreto Legislativo por ser un documento válido que cuenta con Rango de Ley, el mismo que se encuentra vigente, ya que para que éste pierda su vigencia, únicamente podría darse con un Decreto o Norma Jurídica de mismo Rango, emitida por los órganos competentes.	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que el postor podrá presentar documento normativo de rango superior a los señalados en el requisito de calificación habilitación que denote fehacientemente que el postor cuenta con la concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido.</i>	Se incorporará en las bases la posibilidad de presentar documento normativo de rango superior a los señalados en el requisito de calificación habilitación que denote fehacientemente que el postor cuenta con la concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido.
2	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	Solicitamos a la entidad se sirva considerar en las bases, y dentro de los términos del Contrato, respecto a las penalidades aplicadas en caso de darse, es que anexo a la conformidad alcanzada por la entidad, debe alcanzar también la relación donde se identifique con detalle los envíos que fueron penalizados, el motivo y monto de la respectiva penalidad. Solicitamos a la entidad se sirva considerar nuestro requerimiento y formular su pronunciamiento al respecto.	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que forma parte del procedimiento de aplicación de penalidad la remisión del detalle de envíos que fueron penalizados, el motivo y monto; sin perjuicio de ello, se tendrá a bien precisar lo señalado en las bases.</i>	Se incorporará en las bases el procedimiento descrito.
3	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	La no tercerización del servicio mencionada en el punto VI i) se contradice con el punto B.2 por el cual reconoce a representantes y corresponsalías	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que el servicio de mensajería deberá ser realizado de manera directa por el PERSONAL de la empresa contratista, independientemente de si cuenta con oficinas propias, de enlace, representantes o corresponsalías.</i>	Se incorporará en las bases que el servicio de mensajería deberá ser realizado de manera directa por el personal de la empresa contratista
4	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	El acceso al servicio en línea o página web para la visualización de los resultados de la notificación y de las imágenes, de los cargos de notificación ¿esta debe ser cargado en tiempo real, en el caso nuestro la carga de las imágenes de los envíos en nuestro sistema web, lo hacemos durante el plazo de la devolución de los cargos, esto podría considerar que el escaneado para la visualización de la imagen será durante el plazo de devolución de este?	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que los cargos de notificación pueden ser digitalizados durante el plazo de devolución de cargos.</i>	Ninguna
5	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	¿En la parte Equipamiento estratégico indican contar con servicio telefónico para que los repartidores puedan comunicarse con los administrados el día que diligencien el o los documentos, esto es que cada mensajero debe tener un aparato de comunicación para la distribución de sus documentos?	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que no es necesario que cada mensajero cuente con un aparato de comunicación.</i>	Se RETIRARA de las bases lo siguiente: "Contar con servicio telefónico para que los repartidores de la empresa puedan comunicarse con los administrados el día que diligencien el o los documentos"
6	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	El supervisor puede ser con estudios técnicos concluidos o con bachiller universitario (cualquier profesión) porque la experiencia en la operatividad del servicio lo tienen por el expertise diario en la atención de este, ante ello ¿podrían considerar estas que el Supervisor que coordinará las acciones operativas con su representada pueda o no sea bachiller de cualquier profesión o tenga estudios técnicos concluidos en Administración contabilidad o computación?	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que, dado que el personal clave denominado supervisor cumplirá las funciones de ejecutivo de cuenta y coordinador para el cumplimiento del servicio se requiere que al menos sea bachiller o profesional técnico titulado o profesional universitario titulado de las carreras de administración de empresas o ingeniería empresarial o ingeniería industrial o contabilidad o marketing.</i>	Ninguna
7	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	Tomando en cuenta que algunos destinos de mediano difícil y muy difícil acceso (otras provincias del Departamento y sus distritos/comunidades campesinas, centros poblados y anexos) sobrepasan el plazo dispuesto por su representada estas ¿podrían incrementarse de acuerdo con la accesibilidad que se tenga para esos destinos, más aún concededores de los lugares que distribuimos contamos con un cuadro ubigeo acorde a la realidad de los destinos en el interior del país, este podríamos proporcionarlo si lo desean con el fin de que los plazos sean más sinceros .	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que el postor debe señarse a los términos de referencia. Cabe señalar que los plazos propuestos resultan de la experiencia de la Entidad en la ejecución del servicio de mensajería de anteriores contrataciones.</i>	Ninguna

Nro. Orden	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Líteral	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
8	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	Con respecto al plazo prestación del Servicio, la Entidad indica que el plazo de prestación del servicio será de ¿trescientos sesenta y cinco días calendario (365), o en su defecto hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato?, este criterio no permite con exactitud realizar cálculos de las proyecciones de gastos y costos que representaría el servicio a brindar, tomando en cuenta que en calidad de contratista, al formular la propuesta económica, realizamos nuestros cálculos, costos y proyecciones de nuestra rentabilidad, en función a un tiempo claro y definido, donde se compromete todos los gastos que se originarán como consecuencia de la prestación del servicio, (recursos humanos, logísticos, etc), resultaría totalmente incierto saber qué tan rentable podría ser la prestación del servicio, si se considera el criterio establecido por la entidad respecto al plazo de prestación del servicio. Por ello, solicitamos a la Entidad se sirva definirnos claramente el período de contratación, toda vez que este debe ser un período preciso y determinado, por lo que sugerimos el siguiente criterio: ¿trescientos sesenta y cinco días calendario (365), o en su defecto hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato, lo que ocurra primero	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>En concordancia con la sugerencia del participante, se precisa que el plazo de ejecución es el que sigue:</i> <i>"Trescientos sesenta y cinco días calendario (365) o, en su defecto, hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato. (...)"</i>	Se incorporará en las bases el plazo de ejecución señalado: "Trescientos sesenta y cinco días calendario (365) o, en su defecto, hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato. (...)"
9	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	En Referencia sistema electrónico en Línea o Software que permita la verificación en línea a través de su página Web, permitiendo con ello conocer en tiempo real el estado de notificación de los documentos, al respecto, manifestamos que el procedimiento del registro de digitalización del cargo y publicación de la misma en la página web, está en función a los tiempos operativos que realiza nuestra empresa al igual que cualquier otro operador de mensajería, en este caso, solicitamos a la Entidad indicar si el estado en línea o tiempo real que mencionan en éste punto, ¿Es la información posterior a los tiempos operativos? o están considerando como en línea o tiempo real ¿En el momento de realizada la entrega del envío al destinatario?, agradeceremos a la Entidad aclarar este punto, ya que de indicar que la descarga de la información en línea o tiempo real al que se refiere, es la información obtenida en el momento de entrega del envío, en este caso, se estaría configurando un servicio de notificaciones móviles y transmisión de datos inalámbricos con aplicación móvil georeferencial, para lo cual sería necesario considerar en los costos la inversión del desarrollo de tal aplicativo y la implementación de este sistema para la atención del servicio, lo cual sería un servicio con un costo elevado, por otro lado, de considerarse lo contrario a lo antes mencionado, solicitamos que el proceso de descarga o ingreso de información al sistema se realice dentro de los plazos de entrega y devolución del cargo	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>En concordancia con la absolución a la consulta 4, se precisa que el uso del sistema electrónico esta referido a la digitalización de los cargos, pudiendo ser digitalizados durante el plazo de devolución de cargos.</i> <i>Asimismo, en virtud al principio de eficiencia en la contratación pública, se precisa que se retirará como parte de los requisitos de calificación la acreditación del sistema electrónico en línea (...) sin perjuicio de que forme como parte de las obligaciones del contratista la propiedad del mismo en las condiciones y características propuestas en la ejecución del contrato, bajo apercibimiento de resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.</i>	Se RETIRARÁ como parte de los requisitos de calificación la acreditación del sistema electrónico en línea (...). Asimismo, se incorporará que el "El contratista debe contar con un sistema electrónico en línea o software que permita la verificación en línea a través de su página web, permitiendo con ello conocer en tiempo real el estado de notificación de los documentos y visualizar los cargos de recepción, siendo necesario para tal efecto, proporcionar a la SBN las respectivas rutas, enlaces o accesos necesarios. Para tal efecto, el contratista deberá generar dos (02) usuarios y sus respectivas contraseñas, las mismas que deberán ser proporcionados a la SBN, con oportunidad del inicio del servicio." en el literal b) del numeral romano VI Descripción del servicio de los términos de referencia.
10	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	Solicitan 2 usuarios y sus respectivas contraseñas están deberán ser proporcionados para el inicio del servicio?	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que los dos usuarios y contraseñas deberán ser proporcionados a la Entidad con oportunidad del inicio de la ejecución del servicio.</i>	Se incorporará en las bases la precisión de que los dos usuarios y contraseñas deberán ser proporcionados a la Entidad con oportunidad del inicio del servicio
11	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	La acreditación de las oficinas es de todo los departamentos de Perú?	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que el postor debe acreditar que cuenta con oficinas propias, de enlace, representantes o corresponsalías a nivel nacional que hagan posible el cumplimiento del servicio contratado.</i>	Ninguna
12	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	.	.	.	¿Con respecto al personal clave solicitan un ejecutivo de cuentas y un coordinador? O solo uno de ellos se considerará	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que solo se requiere un personal clave denominado supervisor, el mismo que cumplirá las funciones de ejecutivo de cuenta y coordinador.</i>	Ninguna
13	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General	Con respecto a la formación académica del personal clave, solicitamos de considerar la especialidad en computación e informática.	-	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que, dado que el personal clave denominado supervisor cumplirá las funciones de ejecutivo de cuenta y coordinador para el cumplimiento del servicio se requiere que sea bachiller o profesional técnico titulado o profesional universitario titulado de las carreras de administración de empresas o ingeniería empresarial o ingeniería industrial o contabilidad o marketing</i>	Ninguna

Nro. Orden	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Líteral	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
14	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General				El artículo 162 del reglamento señala que para aplicar la fórmula de la penalidad por mora se debe considerar que tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. En el caso que se deba aplicar dicha penalidad consideramos que por el tipo de servicio que se trata el contrato, en el que cada envío es una prestación individual, tanto el monto como el plazo deben corresponder al costo unitario del envío y el plazo que debía ser entregado el envío o devuelto el cargo. Es decir, el monto de la penalidad por mora debe ser por el costo unitario de acuerdo a la oferta del contratista. Donde Monto = precio unitario del envío SOBRE LA PENALIDAD POR MORA: En caso ser negativa la respuesta a la consulta sobre monto y plazo a considerarse en la fórmula de penalidad por mora, es decir, que en el monto y plazo no se considere el costo unitario del envío y el plazo que debía ser entregado el envío o devuelto el cargo, lo observamos dado que contraviene el principio de Transparencia, dado que la información no es clara y coherente, así como el principio de Equidad ya que no guarda una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad al provocar que la Entidad cobre en exceso por un incumplimiento al considerar el monto total del contrato o factura.		Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que la penalidad por mora será aplicada por precio unitario (monto), de acuerdo a la oferta del contratista.</i>	Ninguna
15	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General				RESPECTO A LA PENALIDAD POR MORA: Respecto a la penalidad por mora, podemos precisar que en el pliego de absolución consultas y observaciones realizadas por la C.S.J. Ancash CP N° 001-2018-CS-JAN/PJ, la entidad hizo referencia a la Opinión N° 020-2014/DTN, ¿Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso, concluyendo que ¿el Precio Unitario es la prestación parcial materia del retraso?, Por lo que solicitamos una vez más que la Penalidad por Mora se calcule en función al envío unitario fuera de plazo.		Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que la penalidad por mora será aplicada por precio unitario (monto), de acuerdo a la oferta del contratista.</i>	Ninguna
16	SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. 20256136865	Consulta	General				En la página 36 indican que, deberá contar con oficinas administrativas en Lima, equipamiento (B.1.) y personal (B.3.), que sea de uso exclusivo para las funciones de la naturaleza del servicio de distribución de mensajería. A que se refiere con decir equipamiento B.1 y B.3?		Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que, tal como detallan las bases del procedimiento, el numeral B.1 esta referido a equipamiento estratégico y el B.3 al personal clave.</i>	Ninguna
17	NORCES S.A.C. 20602886655	Consulta	Específico	2.4	i)	13	Se puede apreciar que se esta solicitando estructura de costos, pero dado que que en el subíndice 9 en la parte inferior de la pagina indica que "solo cuando resulte necesario"; se solicita saber si el postor que obtenga la buena debe elaborar y presentar la estructura de costos.		Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se precisa que, no resulta necesario la presentación de una estructura de costos para la suscripción del contrato.</i>	Se retirará de las bases lo concerniente a solicitar una estructura de costos como condición para el perfeccionamiento del contrato.
18	NORCES S.A.C. 20602886655	Observación	Específico	3.1	a)	35	De la lectura de las bases, se esta solicitando concesion postal local, regional, nacional o internacional, se puede presentar cualquier de las 4 concesiones o las 4 juntos, dado que la concesion postal nacional abarca todo el país en sus 24 departamentos; en tal sentido se solicita que se ponga solo la concesion nacional.	Principio de transparencia.	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>No se acoge</i> <i>El participante debe ceñirse a lo indicado en los términos de referencia, siendo diligente en la formulación de su oferta.</i>	Ninguna
19	NORCES S.A.C. 20602886655	Observación	Específico	3.1	B.1	35	Se puede apreciar que se esta solicitando contar con un sistema electronico en linea o software y que el contratista debiera generar 2 usuarios y sus respectivas contraseñas; en tal sentido estos 2 usuarios y contraseñas deberan otorgarse para la suscripción de contrato, si es así favor de consignarlos en el numeral 2.4 de las bases, para evitar confusion.	Principio de transparencia.	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>No se acoge</i> <i>Se precisa que los dos usuarios y contraseñas deberán ser proporcionados a la Entidad con oportunidad del inicio de la ejecución del servicio.</i>	Se incorporará en las bases la precisión de que los dos usuarios y contraseñas deberán ser proporcionados a la Entidad con oportunidad del inicio del servicio
20	NORCES S.A.C. 20602886655	Observación	Específico	3.1	B.1	35	Se puede apreciar que se esta solicitando contar con servicio telefonico, pero no indica si debe ser fijo o movil y si es movil favir de indicar cuantos numeros moviles deben ser, dado que si se menciona a los repartidores, las lineas moviles minimo deben ser 24 por cada departamento; lo cual seria demasiado e innecesario dado que si estan solicitando un supervisor, el sera la unica persona que debiera comunicarse con la entidad y no los repartidores; en tal sentido se solicita que se especifique mejor.	Principio de transparencia.	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se acoge parcialmente</i> <i>En concordancia con la absolución a la consulta 5, se precisa se retirará de las bases lo concerniente a la solicitud del servicio telefónico.</i>	Se RETIRARÁ de las bases lo siguiente: "Contar con servicio telefónico para que los repartidores de la empresa puedan comunicarse con los administrados el día que diligencien el o los documentos"
21	NORCES S.A.C. 20602886655	Observación	Específico	3.1	B.2	36	Se esta solicitando contar con oficinas administrativas, equipamiento B.1 y personal B.3, pero hace suponer que son varias oficinas en Lima; en tal sentido se solicita que se especifique la cantidad de oficinas en Lima.	Principio de transparencia.	Al respecto, el área usuaria indicó: <i>Se acoge</i> <i>Se precisa que el contratista debe tener al menos una oficina administrativa en Lima.</i>	Se precisará lo que sigue: "Deberá contar con oficina(s) administrativa(s) en Lima (...)"