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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A. – I CONVOCATORIA

(Derivada del Concurso Público N° 004-2023-SEDALIB S.A. – ITEM PAQUETE 3)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD PARA SEDALIB S.A. – ITEM PAQUETE 3

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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 RNP[2]. 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	:	SEDALIB S.A.
RUC Nº	:	20131911310
Domicilio legal	:	Av. F. Villarreal Nº1300 Urb. Semi Rustica El Bosque Trujillo
Teléfono:	:	044-482348
Correo electrónico:	:	sarroyo@sedalib.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MOVILIDAD PARA SEDALIB S.A. – ITEM PAQUETE 3, conforme se detalla a continuación:

SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD PARA SEDALIB PERIODO 2023 - 2024						
Item Paquete	Orden N°	Vehículo	Area	Servicio	Cantidad de Horas	
					Trujillo	Norte
3	1	Camioneta	SGAR	Servicio de Gestión VMA - Notificaciones	2,592.00	288.00
	2	Camioneta	SGAR	Servicio de Gestión VMA - Toma de Muestras	2,432.00	288.00
	3	Camioneta	SGAR	Servicio de Control y Monitoreo a las PTAR	1,728.00	384.00
	4	Camioneta	SGAR	Servicio de Control Operacional e Inspecciones SGAR	2,312.00	192.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 428-2023-SEDALIB S.A.-40000-GG el 11.10.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos diretamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 DÍAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 soles en la cuenta corriente N° 570-1175105-0-21 del Banco de Crédito del Perú y las bases se recogerán en la Oficina de Logística, ubicadas en la Av. Federico Villarreal Nº1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nª 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nª 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo 1444 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado Nº 30225 (vigencia a partir de 30 de enero de 2019).
- 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, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva Nº 005-2019-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley Nº29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Normas de la SUNASS
- Directiva Nº053-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG Tratamiento de las Cartas Fianzas.
- Oficio Nº 5196-2011-SBD de fecha 27 de enero del 2011
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo Nº005-2012-TR.
- Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19.
- Opiniones del OSCE.
- Ley 29946: Ley del contrato de Seguro.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[8]. (**Anexo N° 12**).
i) Estructura de costos[9].
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[10].

Importante
• *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
• *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición*

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

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

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

[10] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.*

k) De acuerdo al objeto contractual convocado, se requiere la presentación de los siguientes documentos:

i. Alcanzar las pólizas de seguros, descritas en el numeral 6.8 SEGUROS APLICABLES del Capítulo III – Requerimiento de la sección específica de las presentes bases.

ii. Certificado de inspección Técnica Vehicular aprobado y vigente, emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular autorizado por la DGTT del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de corresponder.

iii. Escrito presentando al COORDINADOR – CONDUCTOR que estará a cargo de la unidad móvil, que incluye sus datos personales, nro. De teléfono celular y adjunte una copia de su DNI y una declaración jurada simple de no poseer antecedentes penales ni policiales.

iv. Acreditación del Sistema de Posicionamiento Global (GPS) satelital del vehículo.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística, ubicada en la Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de Servicios Generales y Transportes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.
- Documentos indicados en numeral 6.11 del Capítulo III – Requerimiento de la sección específica de las presentes bases

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, sito en Av. Federico Villarreal Nº 1300 – Urb. El Bosque – Trujillo.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. -
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD PARA SEDALIB S.A.- ITEM PAQUETE 3"

II. FINALIDAD PÚBLICA. -
Mejorar la gestión de los servicios operacionales, comerciales y administrativos, asegurando el traslado de personal, materiales, equipos y otros donde SEDALIB S.A. desarrolla sus operaciones y sus actividades administrativas, para el cumplimiento de las metas institucionales, asegurando la continuidad de los servicios básicos que brinda la Entidad a la comunidad, que repercute en una mejor calidad de vida de sus usuarios.

III. ANTECEDENTES. -
La flota vehicular de SEDALIB S.A. no cuenta con unidades vehiculares propias suficientes para cubrir las demandas crecientes de servicios por parte de las áreas usuarias y para atenderlos se han elaborado programas de mejoramiento de la gestión institucional, para lo cual se hace necesario recurrir a terceros a fin de cubrir estas actividades y poder cumplir con los objetivos estratégicos de la empresa.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. -
Contratar a una persona natural o jurídica que pueda brindar el servicio de movilidad para SEDALIB S.A. y que permita el mejor desplazamiento del personal administrativo y operativo del área para el cumplimiento de sus actividades.

V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN. - En base al sistema de precios unitarios.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. -
El servicio a contratar es a todo costo, que comprende vehículo, conductor y combustible; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral; así como también el aporte por mano de obra, vehículos, equipamiento, mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos, herramientas, combustible, insumos, implementos de seguridad, indumentarias, EPP de seguridad, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR del conductor y equipos de comunicación y cualquier otro material de servicio que requiera para el cumplimiento del contrato.

SEDALIB S.A. requiere contratar el servicio de movilidad para cubrir las necesidades diversas requeridas por las áreas usuarias, según se detalla en el **ANEXO N° 01:** "Distribución de vehículos por ítems paquete y áreas usuarias".

6.1. ACTIVIDADES:
El presente servicio comprende el traslado de personal, materiales y herramientas, según la necesidad de la empresa y deberá ir a los lugares donde se le indique sin restricciones de distancia y/o condiciones de las carreteras, como cargar el peso máximo requerido tanto en personal, materiales y herramientas. El ámbito de SEDALIB S.A. corresponde a las localidades de:

a. Distritos de Trujillo, Víctor Larco, Salaverry, Moche, Huanchaco.
b. Distritos de El Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza.
c. Localidades de Chepén, Paiján, Chocope, Puerto Malabrigo y Pacanguilla.

Las unidades móviles arrendadas estarán a disposición de las áreas usuarias y bajo su responsabilidad el uso y control. La supervisión estará a cargo de la Oficina de Logística a través del Asistente de Servicios Generales y Transportes de SEDALIB S.A.

En todos los casos, los Postores adjudicados con la Buena Pro tienen la obligación de cumplir con los horarios y normas establecidas por SEDALIB S.A., según lo especificado en las Bases del presente proceso de selección y teniendo un rango promedio de 45 a 56 horas de servicio por semana; conforme a la necesidad del servicio. Se precisa que SEDALIB S.A. asumirá el costo del peaje cuando el servicio sea fuera de TRUJILLO.

El recorrido aproximado de las rutas que comprenden los diferentes ítems, para Zonal Trujillo: entre 80 a 100 Kilómetros en promedio al mes. Zonal Norte: Entre 110 a 350 Kilómetros (Trujillo – Pacanguilla), por día.

6.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- Directiva N° 048-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG: Reglamento General de Transporte de SEDALIB S.A., aprobado por Resolución Gerencia General N° 132-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG (08.04.2005.)

6.3 **REQUISITOS DEL SERVICIO:**

a. La unidad móvil no deberá tener lunas oscurecidas, no debe contar con publicidad ni stickers, **deberá portar un letrero de identificación movible "EMPRESA COLABORADORA DE: SEDALIB S.A."** (sin logo), el mismo que deberá estar expuesto durante todo el tiempo de prestación del servicio. El diseño del citado letrero será alcanzado por la Oficina de Logística – área de Servicios Generales y Transportes. Asimismo, la unidad deberá contar con:

- 01 extintor operativo, de 2 kg. Clase A, B y C ó de tipo PQS (polvo químico seco)
- Llave de ruedas y gata hidráulica.
- Llanta de repuesto en óptimas condiciones
- Kit de herramientas básicas.
- 02 conos de seguridad.
- 01 triángulos de señalización.
- 01 linterna
- 01 cable de tiro para remolcar
- 01 Cable puente (pinzas cocodrilo)
- Botiquín de primeros auxilios debidamente equipado con alcohol yodado 60ml., agua oxígenada 60ml, antiséptico tópico 60ml., picrato de bulesin, algodón de 100gr. Y 5 gasas de 10x10 cm., vendas elásticas con grapas de sujeción de 2 pulg., esparadrapo, tijeras punta roma, pinzas para sacar espinas y astillas y manual de primeros auxilios.

b. Las áreas usuarias en inspecciones periódicas o inopinadas reportaran al área de Transportes el incumplimiento del uso de los implementos de seguridad y/o la falta de accesorios por parte de las unidades de EL CONTRATISTA.

c. De requerir el servicio, se permitirá que en la unidad móvil lleve publicidad alusiva a los servicios que brinda SEDALIB S.A., el mismo que no irá en detrimento al chasis (carrocería) y cuyo uso será solo dentro de la jornada diaria del servicio y será retirado a su término.

d. Para **reemplazo temporal** de un (01) día el proveedor podrá reemplazar con una unidad vehicular **con las características mínimas requeridas en los términos de referencia. Si el reemplazo temporal es de dos a más días** el proveedor deberá contar con una unidad vehicular en **Stand By de similares características a la unidad ofertada,** se deberá comunicar oportunamente por escrito (*), en un plazo máximo de **(02) dos días de anticipación y** deberá estar acompañado de la copia fotostática de la Tarjeta de propiedad, SOAT, póliza de la unidad y Revisión técnica de ser el caso. Asimismo, considerando el plazo antes indicado, deberá comunicar por escrito cuando por algún motivo se realice el cambio del conductor de la unidad móvil, debiendo alcanzar copia fotostática de su DNI, experiencia en la conducción (**la experiencia debe ser igual o mayor a la propuesta ofertada**), copia simple de su Licencia de Conducir, una Declaración Jurada simple de no poseer antecedentes policiales ni penales, el SCTR de salud y pensión y EPP de seguridad.

e. En caso el proveedor desee **reemplazar de manera permanente** la unidad vehicular propuesta para cubrir el servicio, ésta deberá ser de similares característica o superiores al vehículo ofertado. Deberá comunicar en un plazo máximo de dos (02) días de anticipación mediante carta a **SEDALIB S.A.** a fin de que apruebe el reemplazo.

f. El contratista debe garantizar la continuidad del servicio, manteniendo su movilidad en condiciones óptimas de funcionamiento y al conductor en buen estado de salud. Asimismo, deberá abastecer de combustible en forma oportuna, debiendo ser antes de iniciarse el servicio y tener todos sus accesorios operativos y de seguridad.

g. Cuando nos referimos a óptimas condiciones del vehículo, se precisa que la unidad de EL CONTRATISTA debe presentarse al servicio con sus sistemas mecánicos en buen estado (motor, frenos, suspensión, dirección, sistema eléctrico, carrocería y chasis) para lo cual, es responsabilidad de EL CONTRATISTA realizar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo a su unidad de manera periódica, lo cual pueda asegurar un servicio eficiente.

h. Se considera tardanza cuando el vehículo con conductor llega después de la hora de inicio del servicio y abandono del servicio cuando el vehículo con conductor salga antes de la hora de término del servicio, sin la debida autorización del área usuaria a la que está asignada, ambas faltas serán causal de penalidad, y corresponde aplicar el descuento de acuerdo a lo establecido en la "Tabla de Penalidades".

i. Al término de la hora establecida de culminación del servicio, el conductor revisará que no quede en el vehículo material, herramientas o implementos de propiedad de SEDALIB S.A.

j. **IMPORTANTE**: En caso de emergencias o eventos fortuitos los cambios de las unidades móviles o de conductor, los documentos que sustenten el cambio serán presentados por escrito (*) en un plazo máximo de 48 horas, de suscitado el hecho, previa comunicación telefónica o vía correo electrónico, al Jefe de la Oficina de Logística y/o al Asistente de Servicios Generales y Transportes.
(*) ***Los documentos de cambios deben ser presentados a la Oficina de Logística. El postor ganador oficializará su correo electrónico.***

JEFE DE OFICINA LOGÍSTICA SEDALIB S.A. TRUJILLO

k. **IMPORTANTE**: La Unidad Móvil deberá contar con un **Certificado de Inspección Técnica Vehicular en la categoría transporte de mercancías** aprobado y vigente cuando corresponda, emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular autorizado por la DGTT del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme lo exige el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC (22.08.08).

l. El número máximo de consorciados es de [02] integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [50%].

6.4. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

El proveedor debe ser una persona natural o juridica dedicada al traslado de personal y mercancias y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

Personal Requerido:

01 Coordinador General del servicio; deberá designar un (01) Coordinador General del Servicio que puede ser el mismo conductor, para las programaciones de salida de la unidad vehicular.
Se precisa que la función del COORDINADOR es solo para la programación del horario de ingreso y salida de la unidad o unidades del postor que obtenga la BUENA PRO, las coordinaciones se realizaran por teléfono, sin que esto incurra en algún gasto adicional del servicio solicitado.

01 Conductor del Servicio, para el desarrollo del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con un (01) conductor, quien deberá contar, como mínimo, con Licencia de conducir de acorde a:

TIPO DE VEHÍCULO	LICENCIA DE CONDUCIR
TIPO I	A-II-A

con una experiencia mínima de dos (02) años. Asimismo, deberá presentar una Declaración Jurada simple de no poseer antecedentes penales ni policiales.

Los participantes al proceso propondrán un chofer por cada unidad móvil para fines de la evaluación técnica y el postor ganador, al inicio del servicio, presentará al chofer con el cual obtuvo la buena pro, y para los casos donde el servicio cubra el turno de lunes a domingo presentará al chofer o choferes que actuarán como volante.

Es obligación del conductor reportarse al encargado del área usuaria, a la cual se encuentra asignada el vehículo, al inicio, durante y al finalizar el servicio.

Los choferes deberán contar con su respectivo fotocheck (con logotipo de su empresa) siempre visible dentro del horario de la prestación del servicio. Ante el hecho de pérdida del fotocheck del conductor otorgado por EL CONTRATISTA, este deberá reemplazarlo por uno nuevo en un plazo máximo de un (01) dia hábil. Asimismo, deberán cumplir con los equipos de protección personal de acuerdo a la normatividad vigente.

EL CONTRATISTA se responsabilizará por el personal a su cargo quienes deberán cumplir a satisfacción los requisitos exigidos de capacidad conductiva, presentación, trato y respeto a los usuarios, no permitiendo que sus conductores laboren más de ocho (08) horas continuas por turno, ni que éstos realicen turnos adicionales en horario diferente al servicio contratado y/o que realicen servicios de conducción bajo otra modalidad de contratación.

Solo en casos de emergencia y/o debidamente autorizado y justificado por el Equipo y/o área usuaria, los conductores de **EL CONTRATISTA** podrán laborar hasta un máximo de doce (12) horas continuas, debiendo constar en el Parte Diario de Transporte, el total de horas laboradas por el conductor.

Serán motivo de reemplazo definitivo de los conductores, las siguientes causales:

a) Acciones dolosas o por falseamiento de información debidamente comprobadas.
b) Uso indebido del distintivo de SEDALIB S.A.
c) Conductas inapropiadas debidamente comprobadas.
d) Presentar síntomas o en estado de ebriedad y/o tener síntomas de haber ingerido estupefacientes o drogas.
e) Uso no autorizado del vehículo, o en actividades no relacionadas a SEDALIB S.A., durante el horario y días de prestación del servicio.

De producirse cualquiera de los casos señalados, SEDALIB S.A. comunicará a EL CONTRATISTA via correo electrónico; debiendo este último reemplazar al conductor dentro del dia siguiente hábil. En el caso que se detecte que el conductor se encuentre con síntomas o en estado de ebriedad y/o con síntomas de haber ingerido estupefacientes o drogas durante la prestación del servicio, EL CONTRATISTA deberá reemplazarlo en un plazo no mayor de una (01) hora, de manera que otro conductor continúe con el servicio.

Al amparo del D.S. N° 003-97-TR, queda claramente establecido que el personal que destaque **EL CONTRATISTA** para la prestación del servicio materia del contrato, no tendrá ninguna relación y/o vínculo laboral o civil con SEDALIB S.A., siendo el contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, gratificaciones y beneficios sociales y otros que por ley les correspondan.

6.5. **REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS VEHÍCULOS:**

a. La unidad móvil deberá contar con un equipo de comunicación, telefonía celular. Asimismo; la unidad deberá contar con equipo para el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) satelital. Telefonía celular. En caso de pérdida y/o desperfecto técnico, el Contratista deberá reponer o reparar los equipos, según sea el caso, en el plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir de ocurrido el siniestro.

   En caso de obtener la buena pro, el proveedor deberá presentar por escrito a la oficina de Logística el número de celular. Con relación al Sistema de Posicionamiento Global (GPS) satelital, que permita el monitoreo por medio de satélites, desde una computadora vía internet. Que no tenga limitaciones ni obstáculos geográficos y que permita monitorear la ubicación de la unidad, su velocidad, paradas desvió de las rutas asignadas, tiempos de recorrido y kilometrajes (nudos). El postor para contratar deberá adjuntar la marca, modelo del GPS Instalado y tipo de servicio contratado.

b. Reporte GPS de todas las unidades.
   - En este caso, esta información será entregada **a solicitud del área de Transportes**, quien accederá al monitoreo como una actividad propia de control de sus unidades, pero, en el caso de cruce o verificación de información esta actividad tiene el carácter de RESERVADA, ya que será realizada por el propio personal de SEDALIB S.A.

   - La información de los reportes GPS de las unidades que EL CONTRATISTA entregue a SEDALIB S.A. (CD con reporte GPS de las unidades), servirá para que el personal de la empresa pueda cruzar y/o comparar con la información que se registre en los Partes Diarios de Transporte, ello como medida de control de SEDALIB S.A a fin de verificar la no utilización de los vehículos contratados para fines particulares o personales en horas dentro del servicio y asegurar el correcto uso de las unidades alquiladas, las cuales deben estar orientadas hacia el cumplimiento de metas y objetivos en el desarrollo de las actividades propias de las áreas usuarias, y así poder optimizar los recursos de la empresa en cuanto a costos y gastos.

     La información debe ser exportada a un archivo Excel el cual debe contener por lo menos la siguiente información: detalle de puntos, recorridos, tiempos y kilometraje.

c. Las unidades de EL CONTRATISTA deberán tener el tacómetro y odómetro en perfecto estado de funcionamiento. El cual servirá para poder contabilizar los kilómetros recorridos.
d. Las unidades de EL CONTRATISTA no podrán utilizar o exhibir piezas, partes o cualquier otro elemento que no corresponda al equipamiento original del mismo. En estas prohibiciones se incluye banderines, autoadhesivos, filtros solares, insignias, tapicería, refractantes, pinturas especiales, etc.
e. Las unidades de EL CONTRATISTA no podrán prestar servicios si presentan las micas de las luces rajadas o rotas, las luces (delanteras y traseras) inoperativas, el parabrisas de la unidad con rajaduras.
f. El vehículo debe presentarse al inicio del servicio debidamente limpio (interior y exterior) y los conductores de EL CONTRATISTA deberán mantener la limpieza y cuidado de las unidades, evitando tener cosas personales dentro de la unidad.

JEFE DE OFICINA LOGÍSTICA SEDALIB S.A. TRUJILLO

g. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR TIPO DE VEHÍCULOS:**
Las 04 unidades vehiculares están divididas en 1 paquete y por tipo:

ITEM PAQUETE N° 03: SGAR

TIPO I: Camionetas para transporte de personal y/o carga	
N° Unidades	:04
Carrocería	:Doble cabina
tracción	:4x4
N° de ejes	:02
Cilindros	:04
N° de Ruedas	:04
N° de pasajeros	:De 04 a 05
N° de asientos	:De 04 a 05
Cinturones de seguridad	: (05) cinturones de seguridad con un mínimo de: 02 delanteros de tres puntos cada uno; y 03 posteriores (02 cinturones con 03 puntos cada uno y 01 cinturón de 02 puntos)
Airbags	:Piloto y Copiloto
Gps	:Instalación de GPS para la ubicación y monitoreo del vehículo en tiempo real a través de internet (PC y/o Smartphone)
Capacidad de Carga	:De 0.7 a 1.5 Tn
Año de modelo	:2019 (mínimo)

NOTA: Las unidades móviles para ser considerados en los respectivos ítems deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas indicadas en los cuadros por tipo de vehículo.

6.6. **MODALIDAD DE FACTURACIÓN POR TARIFAS:**
Los Tipos de Facturación se detallan en el **ANEXO N° 02**. Y las Estructuras de Costos, que lo sustenta en el **ANEXO N° 03**.

6.7. **MEDIDAS DE CONTROL:**

a) El control del ingreso y salida de las unidades vehiculares y de sus conductores estará a cargo del personal del Servicio de Vigilancia (Garita de Vigilancia – SEDALIB S.A.), el cual registrará la hora y el número de Kilómetros que indica la unidad al momento del ingreso y salida, al inicio y fin de su jornada laboral, así mismo se encargara de recepcionar la copia del parte vehicular del día laborado debidamente llenada y firmado por el personal del área usuario**no siendo requisito indispensable la firma del Jefe del Servicio, y durante el refrigerio. De encontrarse realizando trabajos de campo durante el refrigerio, la hora y el número de kilómetros serán supervisados por el Jefe de Servicio (área usuaria a quien se le brinda el servicio).; dicho control será llevado en un cuaderno asignado por el área de Servicios. Generales y Transportes, donde deberán firmar el ingreso y salida los conductores.

b) El área de seguridad de SEDALIB S.A. deberá verificar que los conductores antes del inicio del servicio y durante el mismo, utilicen los EPP, incluyendo además la verificación de la higiene personal (corte de cabello, botines lustrados y ropa limpia, etc.) así como el uso de su credencial de identificación y/o fotocheck (indicando nombres, apellidos y nombre de la empresa para la cual presta servicio) por parte de los conductores, asimismo el SCTR del conductor para que pueda ser visualizado por el personal de vigilancia y le permitan el ingreso a las instalaciones de SEDALIB S.A.

c) Se debe precisar que el personal de vigilancia de SEDALIB S.A. no permitirá el ingreso a los conductores que no estén registrados y/o autorizados previa comunicación por parte de EL CONTRATISTA y debidamente identificados o que presenten signos de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga, químico o estupefaciente, durante la prestación del servicio de conducción, así como de no dejar ingresar a las unidades de EL CONTRATISTA que no hayan sido previamente autorizados por el área de Transportes. Siendo de responsabilidad de EL CONTRATISTA los perjuicios que genere la demora del ingreso de su personal para el inicio del servicio.

d) Para el control de las horas, cada conductor de EL CONTRATISTA deberá llenar el Parte Diario de Transporte con el detalle de hora de inicio, hora de término, lugar de destino, kilometraje de inicio y kilometraje de término, debiendo ser firmado por el usuario del servicio en cada detalle de destino e incluir su nombre y número de planilla del trabajador. Dicho parte diario deberá ser validado y debidamente firmado por la jefatura del área usuaria (jefe del Servicio) correspondiente.

e) Se debe precisar que una vez llenado el Parte Diario de Transporte no debe presentar correcciones, borrones o enmendaduras, de lo contrario no será considerado para efectos de valorización.

6.8. **SEGUROS APLICABLES:**

a) EL CONTRATISTA, entregara a SEDALIB SA, una póliza de seguro con las siguientes coberturas:

Póliza de seguro	Cobertura de la póliza	Cobertura de la póliza
1) Muerte e Invalidez Permanentes por cada uno	USD 20,000	Veinte mil Dólares Americanos
2) Gastos de Curación por cada uno	USD 2,500	Dos mil quinientos Dólares Americanos
3) Gastos de Sepelio por cada uno	USD 1,500	Mil quinientos Dólares americanos
4) Responsabilidad Civil frente a Ocupantes (por cada ocupante o asiento)	USD 10,000	Diez mil Dólares Americanos
5) Responsabilidad Civil por Ausencia de Control	USD 50,000	Cincuenta mil Dólares Americanos
6) Responsabilidad Civil extracontractual	USD 100,000	Cien mil Dólares Americanos

b) Si la póliza no considera a SEDALIB S.A., se deberá endosar a SEDALIB S.A con RUC 20131911310 como asegurado adicional, en caso de reclamo de terceros.
c) EL CONTRATISTA deberá tener el SOAT (de uso de carga) vigente durante el tiempo que dure el presente servicio.
d) EL CONTRATISTA deberá contar, de acuerdo a la Ley N° 26790 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, y modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada a EL SUPERVISOR, antes del inicio del servicio.

6.9. **LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio que prestara el proveedor se llevara a cabo en el ámbito de SEDALIB S.A. correspondiéndole las localidades de:
a. Distritos de Trujillo, Víctor Larco, Salaverry, Moche y Huanchaco.
b. Distritos de El Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza.
c. Zonal Norte: Localidades de Chepén, Paiján, Chocope, Puerto Malabrigo, Pacanguilla.

Siendo el inicio de Actividades la sede central de los SAPITOS ubicada en Av. Federico Villarreal # 1300 Urb. Semi Rustica El Bosque – Trujillo. Para el caso de la unidad de la zona norte, su inicio de actividades será la agencia administrativa de Paiján/Chepén y dentro de la Zonal Norte. Si dentro de la Zonal Norte su recorrido diario supera los 150 Km, se considerará valor hora norte. Asimismo; de no utilizar sus horas Norte programadas podrán ser utilizadas como horas Trujillo, respetando su precio unitario.

El plazo de duración del servicio será de **365 días calendario**, contados al día siguiente de firmado el contrato.

Los horarios de trabajo las unidades vehiculares estarán programadas según el ítem que corresponda y están de acuerdo con las necesidades del área usuaria, podrá variar la hora de inicio y/o la hora de término, respetando la cantidad de horas efectivas por turno y/o día.

Tanto el conductor como el vehículo deben contar con la disponibilidad de prestar el servicio en cualquier horario, de acuerdo a la programación de las necesidades de cada área usuaria de SEDALIB S.A., para lo cual EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de SEDALIB S.A., los vehículos según los Turnos que se describen en el **Anexo N° 01**, donde debe considerarse una hora de refrigerio, que será descontado de la facturación.

El tiempo de refrigerio no forma parte de la jornada ni horario de trabajo, su horario de refrigerio deberá coincidir con el del personal de SEDALIB S.A., coordinando con el responsable del área usuaria (Jefe del Servicio) al cual se encuentre asignado o esté prestando el servicio. Cabe mencionar que el refrigerio deberá estar consignados en el parte diario.

JEFE DE OFICINA LOGÍSTICA SEDALIB S.A. TRUJILLO

6.10. **RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):**

FORMATO: Autorización de Salida y Control Vehicular (Parte Diario de Control Vehicular):
EL CONTRATISTA, deberá realizar el servicio de transporte de personal en el turno y horario de labores que SEDALIB S.A. establezca a través de sus áreas usuarias, debiendo entregar el "Parte Diario de Transporte", debidamente firmado en el detalle de su destino.

EL CONTRATISTA, aceptará que cada conductor, dentro de la labor que realizará, llene un formato de "Parte Diario de Transporte" el cual constará de 01 original (SEDALIB S.A.) y 01 copia (CONTRATISTA) en donde deberá consignar los siguientes datos:

- Datos de la unidad vehicular (número de placa).
- Kilometraje inicial y final (Inicial: al ingresar a la empresa. Final: Al concluir el servicio del dia)
- Nombre del Jefe del Servicio.
- Datos del conductor (Nombre y firma).
- Área usuaria en la cual está asignado.
- Nombre y firma del Personal de SEDALIB S.A. a quien presta el servicio.
- Descripción de Servicio, movimiento que realiza, especificando en detalle la hora de inicio y hora de término del servicio en que ello ocurra, así como el tiempo que utiliza para su refrigerio. De comprender su recorrido varias rutas cortas, puede indicar los puntos más resaltantes.

FORMATO: Resumen de Control Vehicular
EL CONTRATISTA, al final de cada fin de mes, adjunto a la facturación mensual debe presentar el formato que detalle el resumen del servicio prestado, el mismo que debe contar con el V°B° del Contratista y del Responsable del área usuaria.

6.11. **FORMA DE PAGO:**
De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, para efectos del pago de las contraprestaciones, ejecutadas por el contratista, la entidad, deberá contar con la siguiente documentación, que el contratista, deberá presentar una vez finalizado cada mes:

a) Comprobante de pago (más 02 copias), con el V°B° del Responsable del área usuaria (Jefe del Servicio) y del Asistente de Servicios Generales y Transportes de SEDALIB S.A.
b) Copia de la factura negociable.
c) Copia de la Orden de Servicio.
d) Conformidad de la realización del servicio-Spring (02 originales), emitida por el área usuaria y con su V°B°.
e) Formato Resumen de Control Vehicular (02 originales), con firma del contratista y V°B° del área usuaria.
f) Documentos que sustenten el consumo del periodo facturado; las hojas de Autorización de Salida, visadas por el responsable del área usuaria.
g) Copia del SCTR vigente (pensión y salud).
h) Reportes GPS de la unidad (CD con reporte GPS de las unidades), La información debe ser exportada a un archivo Excel el cual debe contener por lo menos la siguiente información: detalle de puntos, recorridos, tiempos y kilometraje.

EL CONTRATISTA deberá presentar su valorización, factura y documentación sustentatoria del servicio brindado, para el pago de sus valorizaciones mensuales, dentro de los tres (03) primeros días calendarios de cada mes posterior al mes del término del servicio.

Se precisa que los documentos que sustentan el consumo del periodo facturado son: las hojas de autorización de salida y control vehicular, la hoja resumen de control vehicular y la conformidad del servicio. Documentos que deben contar con la información y firmas que señala el numeral 5.10.

6.12. **FÓRMULA DE REAJUSTE:**
No aplica.

6.13. **ADELANTOS:**
No aplica.

JEFE DE OFICINA LOGÍSTICA SEDALIB S.A. TRUJILLO

6.14. **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

La presente Tabla de Penalidades, tiene por finalidad penalizar las faltas que **EL CONTRATISTA** presentase, en la calidad del servicio brindado durante la ejecución del contrato. Se tendrá en cuenta para efectos de corregir las distorsiones que pudieran presentarse, la siguiente Tabla de Penalidades y Multas:

Dónde: K = 1% de la UIT.

ITEM	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Por tardanza en el inicio del servicio, por falta de conductor y/o unidad vehicular de EL CONTRATISTA y/o salir antes del término del servicio en un tiempo de hasta 30 minutos (la penalidad se aplicará por unidad y por ocurrencia).	3K
2	Por abandono o salir antes del término del servicio (tiempo mayor a 31 minutos o más) la penalidad se aplicará por unidad, hora y/o fracción y ocurrencia.	5k
3	Por falta de servicio. Si el contratista no brinda el servicio de movilidad (la penalidad se aplicara por unidad y por día no laborado).	8K
4	Por no contar con letrero de identificación durante el tiempo de prestación del servicio, el mismo que deberá ser retirado a su término.	2K
5	Si el Contratista **No Presta** o **Se Niega** a prestar el servicio, por motivo de distancia y/o, tipo de carga propia de la actividad	8K
6	Si el Contratista no comunica en el plazo establecido en el numeral 5.3. Literal j. **(Requerimientos Técnicos Mínimos).**	4k
7	Si el conductor no cuenta con equipo celular, o se detecta que la telefonía celular es de otra persona (la penalidad se aplicara por unidad y por día hasta que regularice).	3K
8	Por detectarse a un conductor de **EL CONTRATISTA** haciendo uso indebido de una unidad vehicular asignada a un área de la empresa y que tenga el distintivo de SEDALIB S.A. (la penalidad se aplicará por conductor y cada día que dure la ocurrencia) "**Uso Indebido**" Se considera que se incurre en "USO INDEBIDO", sujeto a penalidad cuando el conductor de EL CONTRATISTA utiliza la unidad con el logotipo "Empresa colaboradora de SEDALIB S.A." en actividades que dañen la imagen de SEDALIB S.A.; transporta objetos prohibidos; realiza actividades con la unidad durante los fines de semana (sábados y domingos) y días inhábiles sin la debida autorización por parte del área usuaria y área de Transportes. Esta penalidad se refiere al uso indebido de las unidades por parte del conductor en actividades no relacionadas con el objeto del servicio.	50K
9	Por detectarse a un conductor de EL CONTRATISTA en estado de ebriedad o con alteración de su conciencia por efecto de cualquier droga, químico o estupefaciente, antes y/o durante la prestación del servicio de conducción (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	100K
10	Por tener EL CONTRATISTA vencida la Póliza de Responsabilidad Civil y/o Deshonestidad Comprensiva (la penalidad se aplicará por ocurrencia y por día de retraso).	20K
11	Por cambiar y/o rotar EL CONTRATISTA a un conductor y/o unidad vehicular que este asignado a un equipo de SEDALIB S.A. sin la debida comunicación y/o aprobación por parte del área de Transportes de SEDALIB S.A. y/o personal a cargo en cada área usuaria (la penalidad se aplicará por conductor, unidad y por ocurrencia). Esta penalidad, se refiere a la rotación y/o permuta del conductor y/o unidad vehicular asignados a una determinada área usuaria, sin previa comunicación y debida aprobación por parte del Supervisor de SEDALIB S.A.	10K
12	Por reemplazar EL CONTRATISTA bajo cualquier motivo, una unidad vehicular que no sea de las mismas características técnicas mínimas de la unidad titular (la penalidad se aplicara por unidad y por ocurrencia). Esta penalidad se refiere al cumplimiento de características técnicas ofertadas.	5k
13	Por no contar el conductor de EL CONTRATISTA con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente. (La penalidad se aplicará por conductor y por día de incumplimiento).	20K
14	Por detectar a un conductor de EL CONTRATISTA que ha adulterado la información consignada en el Parte Diario Vehicular, relacionada con el movimiento del vehículo (la penalidad se aplicará por unidad y por día).	5K
15	Por no portar el conductor de EL CONTRATISTA la credencial de identificación y/o fotocheck, botines negros con punta de acero, chaleco de seguridad (la penalidad se aplicará por conductor y por ocurrencia).	5K
16	Por no portar la unidad de EL CONTRATISTA el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) durante la prestación del servicio y/o tener la vigencia de la póliza del certificado SOAT vencida (la penalidad se aplicará por unidad y por ocurrencia).	20K
17	Por no portar la unidad de **EL CONTRATISTA** la Revisión Técnica durante la prestación del servicio y/o tener la vencida (la penalidad se aplicará por unidad y por ocurrencia).	5k

JEFE DE OFICINA LOGÍSTICA SEDALIB S.A. TRUJILLO

18	Por tener el conductor de **EL CONTRATISTA** la licencia de conducir vencida (la penalidad se aplicará por día que haya conducido).	10k
19	Por no contar **EL CONTRATISTA** con el servicio de GPS satelital, la penalidad será por unidad y por día sin servicio.	5k
20	Por no presentar **EL CONTRATISTA** en un CD el reporte GPS de su unidad, a solicitud del área de Transportes, cual deberá ser entregado dentro de los cinco (05) días hábiles de solicitado (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	5K
21	Si el Contratista **No Repone o No Repara** los equipos de comunicaciones, estipulados en los términos de referencia, dentro del plazo establecido	5K
22	Si **no entrega** el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) y/o clave de acceso, la penalidad será por unidad y por día de retrasos	5K
23	Si la unidad del Contratista, presenta fallas mecánicas que retrasen la continuidad del servicio, se impondrá una penalidad por cada día que no concluya la jornada de trabajo a tiempo.	4K

Procedimiento:
Se notificará mediante carta al contratista de la infracción, donde se indicará un plazo de dos (02) días hábiles para levantar las observaciones. Si presentara el levantamiento de la observación, fuera del plazo que se indica y/o no fuera procedente el levantamiento de la observación, se comunicara al contratista mediante carta, la aplicación de la penalidad, por día y por ocurrencia de cada infracción independiente una de otra, indicando el monto de la penalidad y su aplicación directa al pago correspondiente al mes de causada la infracción, por la oficina de logistica.

6.15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial y demás que se apliquen a los vehiculos y a los conductores.
b) Llevar el control del consumo de horas de la prestación de su servicio e informar mensualmente al área de Transportes del avance, a través de un correo electrónico.
c) Asumir los daños ocasionados a las instalaciones o equipos de SEDALIB S.A. por una mala actuación de su personal asignado. Así como, asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños materiales o personales que sus vehiculos o actuaciones de sus conductores puedan ocasionar a terceros, sean estos materiales o personales.
d) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realicen los conductores asignados a prestar el servicio para SEDALIB S.A., así como por su conducta, presentación, trato y respeto, dentro de la jornada laboral en que prestan servicio a SEDALIB S.A.
e) Asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito; así como de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia legal que originen u ocasionen estos actos.
f) Asumir cualquier siniestro ocasionado por alguno de sus vehículos, en caso no se encuentre cubierto por las pólizas vehiculares.
g) El CONTRATISTA podrá prestar el servicio con los vehiculos propios, con contratos de leasing o con contratos de arrendamiento de vehiculos, aclarando que no podrá subcontratar el servicio.
h) Mantener la(s) unidad(es) en completo estado de conservación y operatividad. Asimismo; Mantener los vehiculos en buen estado técnico, cuidando mantener el orden y la limpieza dentro del mismo.
i) Responsabilizarse por su(s) conductor(es), quienes deberán cumplir a satisfacción los requisitos exigidos de capacidad conductiva, presentación, trato y respeto a los usuarios. Asimismo; tener informado a su personal de la lista de penalidades que existe en el presente servicio.

6.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada

JEFE DE OFICINA LOGÍSTICA SEDALIB S.A. TRUJILLO

VII. ANEXOS. -

7.1. ANEXO N° 01: RELACIÓN DE LAS UNIDADES VEHICULARES POR ÁREAS USUARIA

SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD PARA SEDALIB PERIODO 2023 - 2024							
Item Paquete	Orden N°	Vehículo	Area	Servicio	HORARIO SERVICIO PROPUESTO		
					Lunes a Viernes	Sábado	Domingo
3	1	Camioneta	SGAR	Servicio de Gestión VMA - Notificaciones	08:00 - 17:15	07:30 - 13:00	-
	2	Camioneta	SGAR	Servicio de Gestión VMA - Toma de Muestras	08:00 - 17:15	07:30 - 13:00	-
	3	Camioneta	SGAR	Servicio de Control y Monitoreo a las PTAR	08:00 - 17:15	-	-
	4	Camioneta	SGAR	Servicio de Control Operacional e Inspecciones SGAR	08:00 - 17:15	07:30 - 13:00	-

7.2. ANEXO N° 02: ESTRUCTURA DE COSTOS

Composición de la Estructura de Costos por conceptos.

El costo mensual (30 días) del servicio de alquiler de **una unidad móvil** tendrá la siguiente estructura:

COSTO MENSUAL	:	**Costo Fijo + Costos de Operación + Gastos Administrativos + Utilidad**

DONDE:

Costo Fijo	:	Referido al Pago del Chofer, Equipo de Comunicación, GPS, Pólizas de Seguros, Seguro contra todo riesgo, SOAT y Depreciación del vehículo.
Costo de Operación	:	Referido al Costo para mantener operativa la unidad. Está compuesto por el combustible, cambio de llantas y de aceite, repuestos y mantenimiento preventivo.
Gastos Administrativos	:	Gastos que se reconocen al proveedor, propios del servicio de alquiler como equipos EPP del chofer y de seguridad de la unidad.
Utilidad	:	Rentabilidad en favor del proveedor

7.3. ANEXO N° 03: CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS DEL SERVICIO DE MOVILIDAD PARA SEDALIB S.A. –

SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD PARA SEDALIB PERIODO 2023 - 2024						
Item Paquete	Orden N°	Vehículo	Area	Servicio	Cantidad de Horas	
					Trujillo	Norte
3	1	Camioneta	SGAR	Servicio de Gestión VMA - Notificaciones	2,592.00	288.00
	2	Camioneta	SGAR	Servicio de Gestión VMA - Toma de Muestras	2,432.00	288.00
	3	Camioneta	SGAR	Servicio de Control y Monitoreo a las PTAR	1,728.00	384.00
	4	Camioneta	SGAR	Servicio de Control Operacional e Inspecciones SGAR	2,312.00	192.00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM PAQUETE N° 3: SGAR

TIPO I: Camionetas para transporte de personal y/o carga	
N° Unidades	:04
Carroceria	:Doble cabina
tracción	:4x4
N° de ejes	:02
Cilindros	:04
N° de Ruedas	:04
N° de pasajeros	:De 04 a 05
N° de asientos	:De 04 a 05
Cinturones de seguridad	: (05) cinturones de seguridad con un minimo de: 02 delanteros de tres puntos cada uno; y 03 posteriores (02 cinturones con 03 puntos cada uno y 01 cinturón de 02 puntos)
Airbags	:Piloto y Copiloto
Gps	:Instalación de GPS para la ubicación y monitoreo del vehiculo en tiempo real a través de internet (PC y/o Smartphone)
Capacidad de Carga	:De 0.7 a 1.5 Tn
Año de modelo	:2019 (mínimo)

Acreditación:

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

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.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Conductor del Servicio, quien deberá contar con la Licencia de conducir de Clase y Categoría de acorde a la categoría del vehículo, con experiencia mínima de dos (02) años.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

	Importante • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor del ítem paquete 03 debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/100,000.00 mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de los postores del ítem paquete **03** que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita experiencia de S/ 40,000.00 mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE ALQUILER DE AUTOMOVILES Y/O CAMIONETAS Y/O CAMIONES. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[12], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias*

para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: 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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[90] puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
AÑO DE ANTIGÜEDAD DE LOS VEHÍCULOS Se evaluará en función al año ofertado por los postores, el cual debe mejorar el año indicado en los Términos de Referencia (2019). Aclarando que la puntuación es por ítem paquete, bajo las siguientes condiciones: • De haber mayoría de unidades vehiculares con igual año modelo dentro de un mismo **ÍTEM PAQUETE**, se considerarán el año modelo estas mismas para el otorgamiento del puntaje correspondiente en el presente factor de evaluación. • De haber empate en los años modelos de las unidades vehiculares ofertadas dentro de un mismo **ÍTEM PAQUETE**, se considerará las unidades vehiculares con menor antigüedad para brindar el puntaje para el factor de evaluación. Evaluación: ***ÍTEM PAQUETE 3*** Mejora 1: Vehículo con año modelo 2024 Mejora 2: Vehículo con año modelo 2023 Mejora 3: Vehículo con año modelo 2022 Mejora 4: Vehículo con año modelo 2021 Mejora 5: Vehículo con año modelo 2020 Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de tarjeta de propiedad del vehículo, debidamente acompañada de una Declaración Jurada. **Importante** • *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	**(Máximo 10 puntos)** Mejora 1 : 10 **puntos** Mejora 2 : 07 **puntos** Mejora 3 : 05 **puntos** Mejora 4 : 03 **puntos** Mejora 5 : 01 **punto**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[13]

[13] 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 la contratación del SERVICIO DE MOVILIDAD PARA SEDALIB S.A. – ÍTEM PAQUETE 3, que celebra de una parte SEDALIB S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20131911310, con domicilio legal en Av. Federico Villarreal Nº1300 semi rústica El Bosque, representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 Nº 24-2023-SEDALIB S.A.** para la contratación de SERVICIO DE MOVILIDAD PARA SEDALIB S.A. – ÍTEM PAQUETE 3, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MOVILIDAD PARA SEDALIB S.A. – ÍTEM PAQUETE 3.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, de forma mensual, 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

[14] 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 365 DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.

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

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[15]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

[15] 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16].

[16] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[18]

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.

[17] 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.

[18] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		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:

[19] 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.

[20] Ibídem.

[21] 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 servicios[22]

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.

[22] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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 Nº** [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]	[%][23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

N° ÍTEM PAQUETE	Orden Nº	CONCEPTO	CANTIDAD (Horas)		PRECIO UNITARIO POR HORA		PRECIO TOTAL
			Trujillo	Norte	Trujillo	Norte	
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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

[31] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
4										
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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 Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2023-SEDALIB S.A.
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.