

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

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



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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

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

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE:003: FCHD-ACP-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y
TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS
PESQUEROS A NIVEL NACIONAL**

[Handwritten signature]

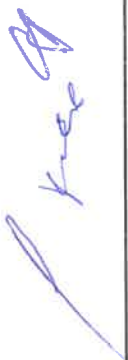
DEBER DE COLABORACIÓN

- 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)

AR
bor
1

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 003-FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO "A COMER PESCADO"

RUC N° : 20552560711

Domicilio legal : CALLE ANTEQUERA N° 671- URBANIZACIÓN JARDIN-SAN ISIDRO- LIMA-LIMA

Teléfono: : 614-8333 anexo 4004

Correo electrónico: : Abastecimiento6@acomerpescado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS EN A NIVEL NACIONAL.**

ITEM	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	8	SERVICIO
2	CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES HUÁNUCO Y PASCO	8	SERVICIO
3	CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES: ANCASH, LA LIBERTAD, CAJAMARCA LAMBAYEQUE, TUMBES Y PIURA	26	SERVICIO
4	CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES MOQUEGUA Y TACNA	8	SERVICIO
5	CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGION LIMA PROVINCIAS y ICA	9	SERVICIO
6	REGION AREQUIPA	5	SERVICIO
7	REGION APURIMAC	6	SERVICIO
8	REGION AYACUCHO	6	SERVICIO
9	REGION CUSCO	6	SERVICIO
10	REGION HUANCANELICA	4	SERVICIO
11	REGION JUNIN	6	SERVICIO
12	REGION MADRE DE DIOS	3	SERVICIO
13	REGION PUNO	4	SERVICIO
TOTAL		99	SERVICIOS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 0002079-2024-PNACP/CE DE FECHA 03 DE MAYO DE 2024**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00- RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LOS ÍTEMS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 y 13.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS CALENDARIOS, O HASTA AGOTAR LA CANTIDAD DE SERVICIOS CONTRATADOS, LO QUE OCURRA PRIMERO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitar al correo electrónico: abastecimiento6@acomerpescado.gob.pe y recabarlo en Calle Antequera N° 671- San Isidro (Sub Unidad de Abastecimiento), no hay costo para reproducción de las bases, es totalmente gratuito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado"
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional del Programa Multianual y Gestión de Inversión Pública

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas del OSCE
- D.S. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 002-2033-PNACP de fecha 10 de enero de 2023, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones para el año fiscal 2023 de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo- A Comer Pescado
- Asimismo, se deberá tener en cuenta las Normas señaladas en las especificaciones técnicas.

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

[Handwritten signature]

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
 - a) 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - c) En el ítem o ítems, según corresponda, en los que se pueda solicitar la bonificación, los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la

⁴ 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.

provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número 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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios **por cada ruta** del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸. (**para cada ítem**)
- k) Relación de flota vehicular (**para cada ítem**)
- l) Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC (**para cada ítem**)
- m) Copia legible de protocolo de habilitación sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente (**para**

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- cada ítem)
- n) Copia legible de la licencia de conducir Allb o superior y vigente, del conductor-estibador (para cada ítem)
 - o) Copia legible de DNI del conductor estibador (para cada ítem)
 - p) Copia legible de DNI de auxiliar estibador (para cada ítem)
 - q) Copia legible de SOAT vigente (para cada ítem)
 - r) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de seis (06) meses (para cada ítem)
 - s) Seguro de carga valorizada no menor a S/30,000.00 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), está póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y estar vigente durante toda la ejecución del contrato. (para cada ítem)

Importante

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

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 Calle Antequera N° 671-San Isidro- Lima- Lima o a través de mesa de partes de la plataforma virtual del Programa Nacional "A Comer Pescado" mediante el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/informes-publicaciones/1705174-mesa-de-partes-virtual-plataforma-de-tramites-digitales-ptd>

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE REALIZADOS, DENTRO DE LOS DIEZ(10) DIAS CALENDARIOS SIGUIENTES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD 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 debe contar con la siguiente documentación:

- a) Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usaria.
 - b) Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
 - c) Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
 - d) Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.
- conformidad que será emitido por el jefe de la Unidad de Promoción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Antequera N° 671-San Isidro- Lima- Lima o a través de mesa de partes de la plataforma virtual del Programa Nacional "A Comer Pescado" mediante el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/informes-publicaciones/1705174-mesa-de-partes-virtual-plataforma-de-tramites-digitales-ptd>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA ÍTEM 01- CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES: LIMA METROPOLITANA Y CALLAO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 1 CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña: "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOL00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2967

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "Mi PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

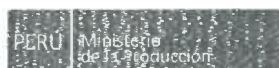
7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	DENOMINACION	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
1	CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – LIMA METROPOLITANA	5	8
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – CALLAO	3	

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:
- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
 - ✓ Tipo de vehículo: Furgón Isotérmico para las regiones de Lima metropolitana y Callao del Cuadro N°01
 - ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
 - ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.
- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio.



El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Panhuélos de plástico limpios. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor- estibador, y/o (ii) auxiliar- estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el **Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria**
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del: acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del



contenido del acta de ejecución del servicio.

- **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de brevete del conductor-estibador.
 - **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
 - **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
 - **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
 - **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.
- j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).
- k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- L) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:
- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
 - Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo
- En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

- a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL



PERU Ministerio de la Producción



Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2



c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- a) Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usaria.
- b) Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- c) Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- d) Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartesvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"



✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**

EL jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutara en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutara en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con: más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabs y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria.	Se aplicará una penalidad del 5%	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO



	(Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c)	de la UIT.	el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



- f) Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- g) Copia legible de SOAT vigente
- h) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- i) Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

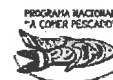
El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera –SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

- Personal técnico y/o Profesional.

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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 debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 fehacencia 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".



PERU
Ministerio
de la Producción



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

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

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

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

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

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

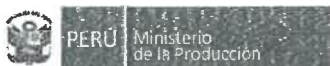
Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO Kerry
Levis FAU 20552560711 hbrd
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 10:29:43-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

ÍTEM 1	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA ÚTIL EN TONELADAS
CONTRATACION POR PAQUETE REGIONES LIMA METROPOLITANO, CALLAO	PISCO, MATARANI, ILO, CALLAO O LIMA	LIMA METROPOLITANA	LIMA	TODO LIMA METROPOLITANA	5	De 5 a 7 toneladas
	PUCUSANA, PISCO, ATICO O CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	3	De 5 a 7 toneladas
TOTAL					8	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO- "A COMER PESCADO"
CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-UE:003: FCHD-ACP- PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

ANEXO 02:

Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM 1	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGION LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	TODO LIMA METROPOLITANA	1					1		1		1		1	5	5
	CALLAO	CALLAO	CALLAO	1					1				1			3	3
TOTAL DE SERVICIOS																	8

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicado al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO Nº 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



PERU

Ministerio
de la Producción



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 02- CONTRATACIÓN POR PAQUETE- REGIONES: HUANUCO Y PASCO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 2 CONTRATACION POR PAQUETE: REGIONES HUANUCO Y PASCO

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional
2. **AREA USUARIA**
Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.
4. **VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**
AOL00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.
5. **PROGRAMACIÓN DEL CMN**
Consolidado de CCMN N° 2968
- 5.1 **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
Suma Alzada
6. **ANTECEDENTES**
El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.
7. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
 - 7.1 **OBJETIVO GENERAL**
Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.
 - 7.2 **OBJETIVO ESPECÍFICO**
Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.
8. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 8.1 **ALCANCE DEL SERVICIO**
 - a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	Denominación	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
2	CONTRATACION POR PAQUETE : REGIONES HUANUCO Y PASCO	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – HUANUCO	4	8
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – PASCO	4	

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

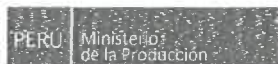
- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón frigorífico para la región de Huánuco del Cuadro N°01 y furgón isotérmico para la región de Pasco del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio.



El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.



- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, sogá, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor- estibador, y/o (ii) auxiliar- estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.



- **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de brevete del conductor-estibador.
 - **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
 - **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
 - **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
 - **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.
- J) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).
- K) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- L) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:
- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
 - Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo
- En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que



haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))



El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria.
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartesvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

✓ ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"



✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

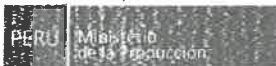
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (<i>Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR</i>)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (<i>Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03</i>)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (<i>Numeral 8.2.2 Literal k del TDR</i>)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (<i>Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).</i>	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual



			deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



- g) Copia legible de SOAT vigente
- h) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- i) Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesonline/tvweb_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera –SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



PERU

Ministerio
de la Producción



Requisitos:

- Personal técnico y/o Profesional.

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.

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 debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

*En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

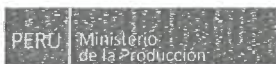
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0066-2018-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 correría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO Kerry
Lewis FAU 20552560711 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 10:29:52-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades derivadas por actividad y punto de partida.						
ITEM 2	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA ÚTIL EN TONELADAS
CONTRATACION POR PAQUETE REGIONES HUANUCO Y PASCO	CALLAO, PUCUSANA O PISCO	HUANUCO	HUAMALIES	MONZON	4	De 5 a 7 toneladas
		HUANUCO	LEONCIO PRADO	JOSE CRESPO Y CASTILLO		De 5 a 7 toneladas
		HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO		De 5 a 7 toneladas
		HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA-RUPA		De 5 a 7 toneladas
	CALLAO, PISCO, CHIMBOTE O PUCUSANA (LIMA)	PASCO	OXAPAMPA	CONSTITUCION	4	De 5 a 7 toneladas
		PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA		De 5 a 7 toneladas
		PASCO	PASCO	YANACANCHA		De 5 a 7 toneladas
		PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	YANAHUANCA		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					8	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO- "A COMER PESCADO"
CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-UE:003: FCHD-ACP- PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM 2	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIO S	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
CONTRATACION POR PAQUETE - REGIONES HUANUCO Y PASCO	HUANUCO	HUAMALIES	MONZON	1												1	4
	HUANUCO	LEONCIO PRADO	JOSE CRESPO Y CASTILLO				1									1	
	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO											1		1	
	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA-RUPA		1											1	
	PASCO	OXAPAMPA	CONSTITUCION						1							1	4
	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	1												1	
	PASCO	PASCO	YANACANCHA										1			1	
	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	YANAHUANCA		1											1	
TOTAL DE SERVICIOS																	8

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar uno o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

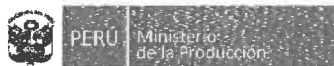
INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

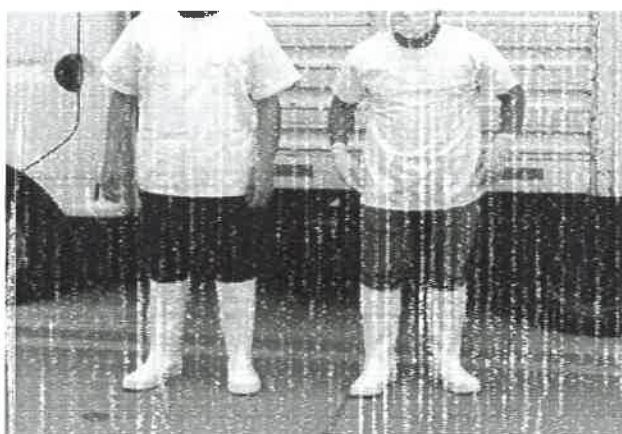
Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 03- CONTRATACIÓN POR PAQUETE- REGIONES: ANCASH, LA LIBERTAD, CAJAMARCA, LAMBAYEQUE, TUMBES Y PIURA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL-ITEM N°3
CONTRATACION POR PAQUETE: REGIONES ANCASH , LA LIBERTAD, CAJAMARCA, LAMBAYEQUE, TUMBES Y PIURA.**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de Lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2969

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

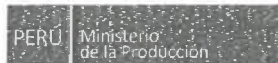
Cuadro No 01

ITEM	Denominación	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
3	CONTRATACION POR PAQUETE REGIONES : ANCASH , LA LIBERTAD, CAJAMARCA, LAMBAYEQUE, TUMBES Y PIURA	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS –ANCASH	4	26
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS -- LA LIBERTAD	4	
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS -- CAJAMARCA	4	
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS -- LAMBAYEQUE	4	
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – TUMBES	5	
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – PIURA	5	
		TOTAL:		26

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón frigorífico para la región de Cajamarca del Cuadro N°01 y furgón isotérmico para las regiones del Ancash, La Libertad, Lambayeque, Tumbes y Piura del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.



8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.
- b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:
- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
 - Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
 - Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
 - Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
 - Presentación del producto pesquero.
 - Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

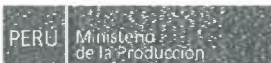
CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) Actividades por realizar con el personal clave:
- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.
- b) Actividades por realizar con el personal operativo:



- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

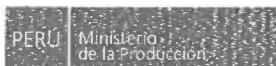
- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-Ilb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cual será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:

- Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa: Son los



nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.

- **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
- **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de brevete del conductor-estibador.
- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria)

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

l) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR



11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo electrónico declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo electrónico declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizar las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usaria.
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartesvirtual@acomerpescado.gob.pe



14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C.- Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.



3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A/B o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

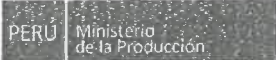
El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesonlinea/tweb_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Personal técnico y/o Profesional.</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



PERU Ministerio de la Producción



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredite una experiencia de S/.15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ 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 encuentre 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".



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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 10:53:34-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



PERU

Ministerio
de la Producción



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

ITEM 3	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTIL EN TONELADAS
CONTRATACION POR PAQUETE: REGIONES ANCASH, LA LIBERTAD, CAJAMARCA, LAMBAYEQUE, TUMBES, S Y PIURA.	CHIMBOTE, SALAVERRY O CALLAO	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	4	De 5 a 7 toneladas
		ANCASH	HUAYLAS	PAMPAROMAS		De 5 a 7 toneladas
		ANCASH	YUNGAY	YUNGAY		De 5 a 7 toneladas
		ANCASH	RECUAY	MARCA		De 5 a 7 toneladas
	SALAVERRY, CHIMBOTE, CHICLAYO (SANTA ROSA) O CALLAO	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	4	De 5 a 7 toneladas
		LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO		De 5 a 7 toneladas
		LA LIBERTAD	ASCOPE	ASCOPE		De 5 a 7 toneladas
		LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO		De 5 a 7 toneladas
	CHICLAYO, SALAVERRY O CHICAMA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	4	De 5 a 7 toneladas
		CAJAMARCA	JAEN	JAEN		De 5 a 7 toneladas
		CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO		De 5 a 7 toneladas
	PAITA, SALAVERRY, CHICLAYO (SANTA ROSA) O ANCASH	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAYALTÍ	4	De 5 a 7 toneladas
		LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE		De 5 a 7 toneladas
		LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS		De 5 a 7 toneladas
		LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MOTUPE		De 5 a 7 toneladas
	TUMBES, PAITA, SALAVERRY	TUMBES	TUMBES	TUMBES	5	De 5 a 7 toneladas
		TUMBES	TUMBES	CORRALES		De 5 a 7 toneladas
		TUMBES	TUMBES	PAMPAS DE HOSPITAL		De 5 a 7 toneladas
		TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CASITAS		De 5 a 7 toneladas
		TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA		De 5 a 7 toneladas
	PAITA, TALARA, SALAVERRY O CHICLAYO (SANTA ROSA)	PIURA	PIURA	CASTILLA	5	De 5 a 7 toneladas
		PIURA	AYABACA	AYABACA		De 5 a 7 toneladas
		PIURA	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA		De 5 a 7 toneladas
		PIURA	SULLANA	SULLANA		De 5 a 7 toneladas
		PIURA	TALARA	LOS ORGANOS		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					26	

*La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO- "A COMER PESCADO"
CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-UE:003: FCHD-ACP- PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

ANEXO 02:

Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM 3	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCIÓN EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
CONTRATACION POR PAQUETE: REGIONES ANCASH, LA LIBERTAD, CAJAMARCA, LAMBAYEQUE, TUMBES Y PIURA.	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	1												1	3
	ANCASH	HUAYLAS	PAMPACONAS				1									1	
	ANCASH	YUNGAY	YUNGAY									1				1	
	ANCASH	REQUAY	MARCA											1		1	4
	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN										1			1	
	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRIÓN	HUAMACHUCO							1						1	
	LA LIBERTAD	ASCOPE	ASCOPE				1									1	3
	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	1												1	
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA											1		1	
	CAJAMARCA	JAEN	JAEN									2				2	4
	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO	1												1	
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAYALI				1									1	
	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE										1			1	4
	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS						1							1	
	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MOTUPE				1									1	
	TUMBES	TUMBES	TUMBES	1												1	3
	TUMBES	TUMBES	CORRALES					1								1	
	TUMBES	TUMBES	PAMPAS DE HOSPITAL								1					1	
	TUMBES	CONTRALMIENTE VILLAR	CASITAS									1				1	3
	TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA											1		1	
	PIURA	PIURA	CASTILLA											1		1	
	PIURA	AYABACA	AYABACA					1								1	3
	PIURA	HUANCAVAMBA	HUANCAVAMBA									1				1	
	PIURA	SULLANA	SULLANA						1							1	
	PIURA	TALARA	LOS ORGANOS	1												1	3
TOTAL DE SERVICIOS																	

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (con iterando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicado al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

Página 15 | 18

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

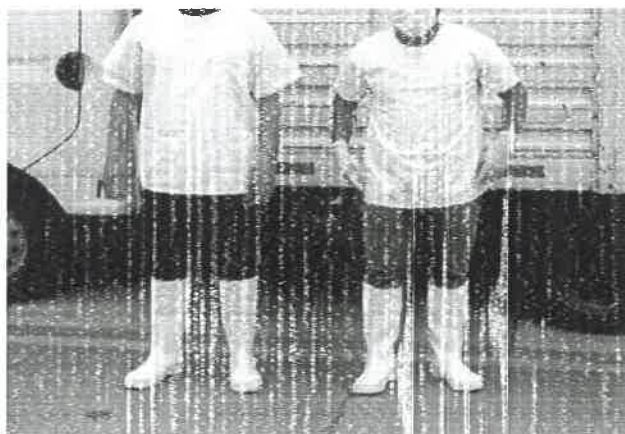
Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLÓGICO EN LA CÁMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

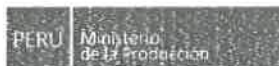
UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 04- CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES: MOQUEGUA Y TACNA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 4 CONTRATACION POR PAQUETE : REGIONES MOQUEGUA Y TACNA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2970

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

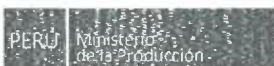
7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	Denominación	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
4	REGIONES: MOQUEGUA Y TACNA	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – MOQUEGUA	4	8
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – TACNA	4	
TOTAL				8

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: **furgón isotérmico** para las regiones de Moquegua y Tacna del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el



mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1.

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIB como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia. En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos y congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador. Estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cual será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". (Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.



- **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de brevete del conductor-estibador.
 - **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
 - **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
 - **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
 - **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.
- J) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).
- K) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- L) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRGDUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:
- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
 - Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que



haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

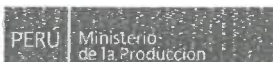
Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))



El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usaria.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

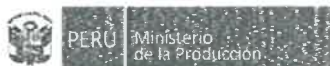
Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartessvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- ✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"



✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada <i>(Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)</i>	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabs y/o parihuelas a usar en el servicio. <i>(Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)</i>	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. <i>(Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)</i>	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria <i>(Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).</i>	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual



			deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR, según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT.	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir Alib o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



- g) Copia legible de SOAT vigente
- h) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- i) Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem; ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesonline/tweb_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



PERU

Ministerio de la Producción



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

*En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transportes de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 fehacencia 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 [se utiliza 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".



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

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

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

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

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

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

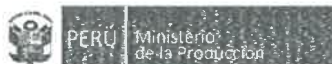
Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO Kerry
Lewis FAU 20552560711 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 10:30:07-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

ITEM 4	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA ÚTIL EN TONELADAS
CONTRATACION POR PAQUETE 7 REGIONES MOQUEGUA Y TACNA	ILO. MATARANI, ATICO	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	OMATE	4	De 5 a 7 toneladas
		MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	CARUMAS		De 5 a 7 toneladas
		MOQUEGUA	ILO	ILO		De 5 a 7 toneladas
	MORROSAMA. ILO, ATICO	TACNA	TARATA	ESTIQUE-PAMPA	4	De 5 a 7 toneladas
		TACNA	TARATA	HEROES ALBARRACIN		De 5 a 7 toneladas
		TACNA	TARATA	SITAJARA		De 5 a 7 toneladas
		TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA		De 5 a 7 toneladas
	TOTAL				8	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM 4	DEPARTAMENT	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIO	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
DISTRIBUCION POR REGIONES: REGIONES MOQUEGUA Y TACNA	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	OMATE	1												1	2
	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	CARUMAS											1			1
	MOQUEGUA	ILO	ILO												1		1
	TACNA	TARATA	ESTIQUE-PAMPA											1			1
	TACNA	TARATA	HEROES ALBARRACIN				1										1
	TACNA	TARATA	SITAJARA						1								1
	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA		1												1
TOTAL DE SERVICIOS																	8

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, la cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponde:)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



PERU

Ministerio
de la Producción



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐

CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 05- CONTRATACIÓN POR PAQUETE: REGIONES LIMA PROVINCIA Y ICA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL – ÍTEM N° 5 CONTRATACION POR PAQUETE: REGIONES LIMA PROVINCIA Y ICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOL00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2971

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



PERÚ Ministerio de la Producción



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usuaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	Denominación	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
5	CONTRATACION POR PAQUETE : REGIONES LIMA PROVINCIA Y ICA	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – LIMA PROVINCIA	5	9
		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – ICA	4	
	TOTAL			9

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:
- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
 - ✓ Tipo de vehículo: **furgón isotérmico** para las regiones de Lima provincia y Ica del Cuadro N°01
 - ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
 - ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.
- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio.



El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un período mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal dave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

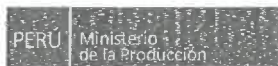


- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, sogá, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabs o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia. En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor- estibador, y/o (ii) auxiliar- estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". (Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del



contenido del acta de ejecución del servicio.

- **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de brevete del conductor-estibador.
- **Fecha y hora de Inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en: el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

l) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

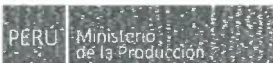
Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:



Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))



El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuario.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

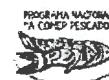
Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadeparteshvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- ✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"



✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

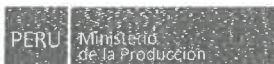
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C- Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual



			deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



- g) Copia legible de SOAT vigente
- h) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- i) Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidadación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -- SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tw/tlinea/tw_consultadatt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera --SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ 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 fehacencia en relación a que se encuentre 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".



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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO Kerry
Lewia FAU 20552560711 hnd
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 10:30:15-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades derivadas por actividad y punto de partida.						
PAQUETES	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA ÚTIL EN TONELADAS
5. PAQUETE LIMA PROVINCIA Y ICA	PISCO, MATARANI, ILO, CALLAO O LIMA	LIMA PROVINCIAS	BARRANCA	BARRANCA	5	De 5 a 7 toneladas
		LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE		De 5 a 7 toneladas
		LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	NUEVO IMPERIAL		De 5 a 7 toneladas
		LIMA PROVINCIAS	OYON	OYON		De 5 a 7 toneladas
		LIMA PROVINCIAS	YAUYES	CATAHUASI		De 5 a 7 toneladas
	PISCO, MATARANI U ILO	ICA	NASCA	NASCA	4	De 5 a 7 toneladas
		ICA	NASCA	VISTA ALEGRE		De 5 a 7 toneladas
		ICA	PALPA	PALPA		De 5 a 7 toneladas
		ICA	ICA	LA TINGUIÑA		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					9	

*La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación

UNIDAD EJECUTORA 003: FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO- "A COMER PESCADO"
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-UE:003: FCHD-ACP- PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

ANEXO 02:

Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM 5	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
CONTRATACION POR PAQUETE: LIMA PROVINCIA Y ACP	LIMA PROVINCIAS	BARRANCA	BARRANCA					1								1	5
	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE										1			1	
	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	NUEVO IMPERIAL				1									1	
	LIMA PROVINCIAS	OYON	OYON					1								1	4
	LIMA PROVINCIAS	YAUYES	CATAHUASI	1												1	
	ICA	NASCA	NASCA					1								1	
	ICA	NASCA	VISTA ALEGRE											1		1	1
	ICA	PALPA	PALPA	1												1	
	ICA	ICA	LA TINGUIÑA										1			1	
TOTAL DE SERVICIOS																	9

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 06- REGIÓN AREQUIPA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 6 REGION AREQUIPA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2972

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usuaría y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
6	REGION AREQUIPA	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS - AREQUIPA	5	5
		TOTAL		5

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:
- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2020
 - ✓ Tipo de vehículo: Furgón Isotermico para la región de Arequipa del Cuadro N°01.
 - ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
 - ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.
- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en



caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso.	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2. DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP



designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". (Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo



y número de brevete del conductor-estibador.

- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

l) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

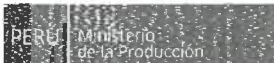
Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas



en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuario**.
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

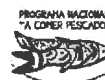
Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartesvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- ✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**



PERU Ministerio de la Producción



Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.



5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A11b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

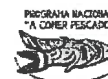
21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramiteser/inea/t-web_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



PERU

Ministerio
de la Producción



Requisitos:

- Personal técnico y/o Profesional.

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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 debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,500.00 (once mil quinientos 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 fehacencia 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"



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

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

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

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

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

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

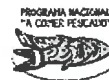
Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:09:34-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

ITEM 06	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTIL EN TONELADAS
6. REGION AREQUIPA	ATICO, MATARANI, O ILO	AREQUIPA	CARAVELI	CARAVELI	5	De 5 a 7 toneladas
		AREQUIPA	CASTILLA	ORCOPAMPA		De 5 a 7 toneladas
		AREQUIPA	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA		De 5 a 7 toneladas
		AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					5	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
6	AREQUIPA	CARAVELI	CARAVELI					1								1	5
	AREQUIPA	CASTILLA	ORCOPAMPA												1	1	
	AREQUIPA	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA							1						1	
	AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES			1							1			2	
TOTAL DE SERVICIOS																	5

"El área usuario podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO Nº 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de hulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 07- REGIÓN APURIMAC



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 7 REGION APURIMAC

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2973

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

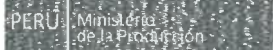
7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
7	REGION APURIMAC	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – APURIMAC	6	6
TOTAL				6

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: **Furgón Isotérmico** para las regiones de APURIMAC del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el



PERU

Ministerio
de la Producción



mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.



- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia. En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 5:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cual será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.



- **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de brevete del conductor-estibador.
- **Fecha y hora de Inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

J) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

K) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

L) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

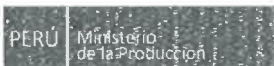
11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que



haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

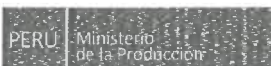
Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))



El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadeparteshvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

✓ ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"



✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

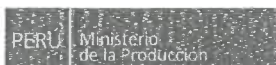
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual



			deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el <i>Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.</i>	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros. (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



- g) Copia legible de SOAT vigente
- h) Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- i) Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tlinea/tw_consultacgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera –SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Importante <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0066-2018-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 fehacencia 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 contraría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

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

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

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

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

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

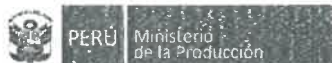
Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:09:52-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades de desembarco por actividad y punto de partida.						
ITEM	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTIL EN TONELADAS
7. REGION APURIMAC	PISCO, ATICO O MATARAMI	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	6	De 5 a 7 toneladas
		APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS		De 5 a 7 toneladas
		APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS		De 5 a 7 toneladas
		APURIMAC	CHINCHEROS	ANCO HUAYLLO		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					6	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
7	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY			2										2	6
	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS				1									1	
	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS							1	1					2	
	APURIMAC	CHINCHEROS	ANCO HUAYLO											1		1	
TOTAL DE SERVICIOS																	6

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicado al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐

CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 08- REGIÓN AYACUCHO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 8 REGION AYACUCHO

- 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional
- 2. AREA USUARIA**
Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.
- 4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**
AOI.0015160003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.
- 5. PROGRAMACIÓN DEL CMN**
Consolidado de CCMN N° 2974
- 5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
Suma Alzada
- 6. ANTECEDENTES**
El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.
- 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
 - 7.1 OBJETIVO GENERAL**
Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.
 - 7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**
Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.
- 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 8.1 ALCANCE DEL SERVICIO**
 - a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



PERÚ Ministerio de la Producción



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usuaría y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
8	REGION AYACUCHO	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS - AYACUCHO	6	6
		TOTAL		6

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón frigorífico para la región de Ayacucho del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.



PERU

Ministerio
de la Producción



b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Farihuels de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1



CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIB como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia. En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". (Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de breveté del conductor-estibador.
 - **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el



requerimiento del numeral 8.2.1.

- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

L) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

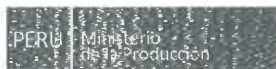
11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:



La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <http://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b) }

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar



PERU

Ministerio
de la Producción



al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartesvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

✓ ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:

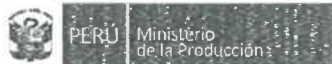
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el



Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el **Numeral 12.2** hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

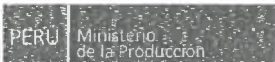
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C- Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
5		Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.



	Por abandono del servicio ¹		
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

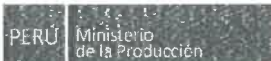
19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. Nº 180-2021-PCM)

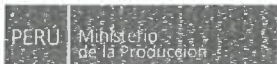
El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.intc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb/tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



PERÚ Ministerio de la Producción



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ 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 fehacencia 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".



PERU Ministerio de la Producción



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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:09:59-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades de vehículo por actividad y punto de partida.						
ITEM	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTIL EN TONELADAS
8. REGION AYACUCHO	PISCO, ATICO O MATARAMI	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	6	De 5 a 7 toneladas
		AYACUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA		De 5 a 7 toneladas
		AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	CANARIA		De 5 a 7 toneladas
		AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					6	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO												2	2	6
	AYACUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA										1			1	
	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	CANARIA							1				1		2	
	AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA		1											1	
TOTAL DE SERVICIOS																	6

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

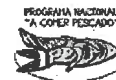
INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 09- REGIÓN CUSCO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 9 REGION CUSCO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de Lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2975

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



PERU Ministerio de la Producción



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01.

ITEM		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
9	REGION CUSCO	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS - CUSCO	6	6
		TOTAL		6

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón frigorífico para la región de Cusco del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en



caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabs desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabs desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP



designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-Ilb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia. En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 5:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". (Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo



y número de brevete del conductor-estibador.

- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

L) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas



en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminación cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

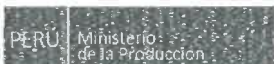
Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadepartesvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- ✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**



Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

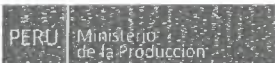
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{Plazo en días}}$$

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.



5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el <i>Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.</i>	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A11b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb/tlinea/tw_consultadeti/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Importante <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ 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".



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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:10:06-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades derivadas por actividad y punto de partida.						
ITEM	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCAOEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTILIZADA EN TONELADAS
9. REGION CUSCO	PISCO, ATICO, MATARANI O ILO	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	6	De 5 a 7 toneladas
		CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA		De 5 a 7 toneladas
		CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA		De 5 a 7 toneladas
		CUSCO	URUBAMBA	CHINCHERO		De 5 a 7 toneladas
		CUSCO	PAUCARTAMBO	CHALLABAMBA		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					6	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	1												1	6
	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA								1					1	
	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA				1			1						2	
	CUSCO	URUBAMBA	CHINCHERO										1			1	
	CUSCO	PAUCARTAMBO	CHALLABAMBA											1		1	
TOTAL DE SERVICIOS																	6

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicado al proveedor oportunamente (con un período mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3

ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 10- REGIÓN HUANCAMELICA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 10 REGION HUANCAMELICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de Lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2976

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

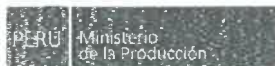
7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usuaría y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	REGION	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
10	HUANCAVELICA	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS - HUANCAVELICA	4	4
		TOTAL		4

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2020
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón isotérmico para la región de Huancavelica del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en



caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Pañuelos de plástico limpios. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado con hielo a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

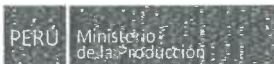
a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP



designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIB como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". (Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquera más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo



y número de brevet de conductor-estibador.

- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

l) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas



en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usaria.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadeparteshvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- ✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**



Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

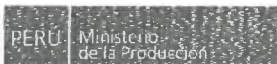
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.



5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR, según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

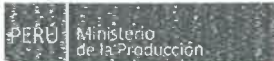
19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesquera:



otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidadación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesonlinea/tweb_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Importante <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



PERU

Ministerio
de la Producción



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ 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 fehacencia 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 contera con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERU

Ministerio
de la Producción



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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:10:14-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida:						
ITEM	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTIL EN TONELADAS
N° 10 REGION HUANCAMELICA	CALLAO, PUCUSANA O PISCO	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA	4	De 5 a 7 toneladas
		HUANCAMELICA	ANGARAES	LIRCAY		De 5 a 7 toneladas
		HUANCAMELICA	TAYACAJA	PAMPAS		De 5 a 7 toneladas
		HUANCAMELICA	HUANCAMELICA	HUANCAMELICA		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					4	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:

Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
10	HUANCAMELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA										1			1	
	HUANCAMELICA	ANGARAES	LIRCAY												1	1	
	HUANCAMELICA	TAYACAJA	PAMPAS		1											1	
	HUANCAMELICA	HUANCAMELICA	HUANCAMELICA								1					1	
TOTAL DE SERVICIOS																	4

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3
ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

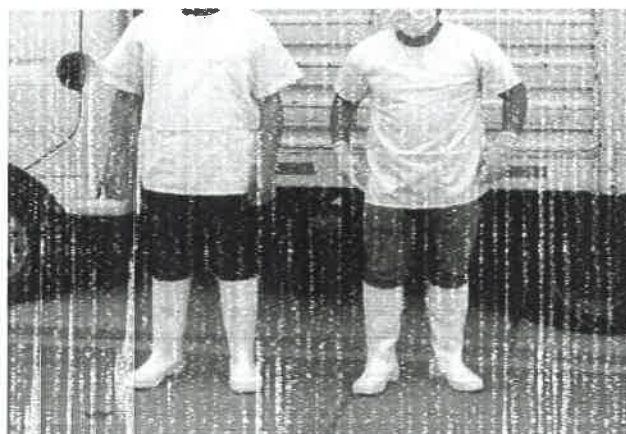
Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLOGICO EN LA CAMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐

CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 11- REGIÓN JUNÍN



PERU

Ministerio
de la Producción



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 11 REGION JUNIN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.0015:600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de Lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2977

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



PERU Ministerio de la Producción



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usuaría y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
11	REGION JUNIN TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS - JUNIN	6	6
	TOTAL		6

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón frigorífico para la región Junín del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el



mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Panhuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

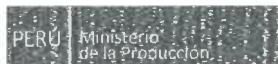
3.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.



- c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIB como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabas o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cual será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.



- **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo y número de breveté del conductor-estibador.
- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

L) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

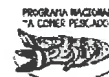
11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MÍNIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MÍNIMO DE TÉCNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que



haya estado en empresas de Rubro de transporte.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

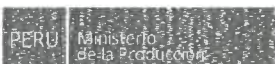
Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por



causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usaria.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadeparteshvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

✓ ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"



✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.



5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

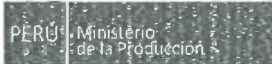
19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir Alib o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidadación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesonlinea/tweb_tlinea/tw_consultadgtt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilidadación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Importante <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



PERU

Ministerio
de la Producción



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



PERU

Ministerio
de la Producción



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



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

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

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

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

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

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

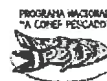
Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:10:21-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades de vehículo por actividad y punto de partida.						
ITEM	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA ÚTIL EN TONELADAS
11. REGION JUNIN	CALLAO, PUCUSANA O PISCO	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	6	De 7 a 12 toneladas
		JUNIN	TARMA	TARMA		
		JUNIN	CHUPACA	CHUPACA		De 7 a 12 toneladas
		JUNIN	CONCEPCION	CONCEPCION		De 7 a 12 toneladas
		JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO		De 7 a 12 toneladas
		JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI		De 7 a 12 toneladas
TOTAL					6	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
11	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO		1												1
	JUNIN	TARMA	TARMA							1							1
	JUNIN	CHUPACA	CHUPACA										1				1
	JUNIN	CONCEPCION	CONCEPCION			1											1
	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO												1		1
	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI				1										1
TOTAL DE SERVICIOS																	6

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3
ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLÓGICO EN LA CÁMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

ÍTEM 12- REGIÓN MADRE DE DIOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 12 REGION MADRE DE DIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI.00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2978

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usuaria y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM	REGION MADRE DE DIOS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
12		TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS – MADRE DE DIOS	3	3
		TOTAL		3

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón frigorífico para la región de Madre de dios del Cuadro N°01.
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en



caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Parihuelas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

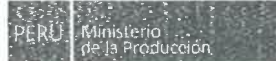
a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabas desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP

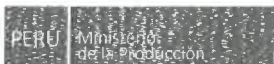


designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-IIb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabs o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas.
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cuál será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo



y número de brevet del conductor-estibador.

- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llague con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
 - **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
 - **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
 - **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
 - **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.
- j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).
- k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).
- l) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:
- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
 - Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo
- En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas



en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria.**
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadeparteshvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- ✓ **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**
El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"
- ✓ **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**



Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabs y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C- Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.



5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el <i>Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.</i>	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR. según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesonline/tweb_tlinea/tw_consultadgti/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem. Importante <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,500.00 (Once mil quinientos 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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".



PERU

Ministerio
de la Producción



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

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

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

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

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

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

Importante:

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:10:29-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



PERÚ Ministerio de la Producción



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.						
ITEM	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTIL EN TONELADAS
12. REGION MADRE DE DIOS	ATICO, MATARANI, PISCO O YLO	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	3	De 5 a 7 toneladas
		MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI		De 5 a 7 toneladas
		TOTAL				3

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuario, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
12	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA		1										1	2	3
	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI						1							1	
TOTAL DE SERVICIOS																	3

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicado al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

ANEXO N° 3
ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

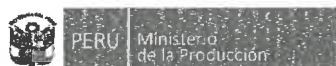
INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLÓGICO EN LA CÁMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma
Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:
DNI:

ÍTEM 13- REGIÓN PUNO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS A NIVEL NACIONAL- ÍTEM N° 13 REGION PUNO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

2. AREA USUARIA

Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá el transporte y traslado de carga terrestre de los productos pesqueros directamente de los pescadores artesanales y/o comercializadores en cumplimiento con la normativa vigente necesaria para la ejecución de las actividades de promoción programadas en 22 regiones de intervención, mediante la campaña "Mi Pescadería", la cual beneficiará a la población en estado de vulnerabilidad alimentaria.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

ACI:00151600003: Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a la población de lima y regiones.

5. PROGRAMACIÓN DEL CMN

Consolidado de CCMN N° 2979

5.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6. ANTECEDENTES

El Programa Nacional "A Comer Pescado" viene desarrollando campañas denominadas "MI PESCADERÍA" en diferentes distritos de las regiones de intervención, por lo que se requiere la contratación de estos servicios en los lugares a ejecutar las actividades de promoción y expendio de productos hidrobiológicos en cumplimiento de las actividades operativas programadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, manteniendo la cadena de frío, desde los puntos de acopio de productos pesqueros, hasta los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" con el fin de cubrir las necesidades de la población vulnerable.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar el Servicio de Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros, que permitirá abastecer y mantener la cadena de frío de recurso hidrobiológico, estos servicios serán usados en las actividades programadas por la Unidad de Promoción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- a) El servicio iniciará cuando el Proveedor recoja los productos hidrobiológicos junto con el responsable de la carga por parte del PNACP en los puntos de acopio y a una hora indicada por el PNACP, el cual será comunicado oportunamente. Posteriormente, la carga será trasladada a los lugares donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" dentro de la región y provincias que indique el usuario donde se realizarán las actividades de promoción de productos hidrobiológicos. El servicio finalizará en el último punto de campaña "Mi Pescadería" indicada por el personal encargado del PNACP.



- b) El medio de comunicación entre el representante del PNACP designado por el Área Usuaría y el Proveedor, para la coordinación de las actividades descritas en el numeral 8.2.1 y 8.2.2 del presente servicio, se realizará a través de correo electrónico o mensajería instantánea vía WhatsApp.
- c) El servicio comprende el Transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros para las actividades "Mi Pescadería" en 22 regiones de intervención en el marco de la intervención de promoción de productos hidrobiológicos, de acuerdo con lo detallado en el cuadro N° 01:

Cuadro No 01

ITEM		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	SUMATORIA
13	REGION PUNO	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE DE PRODUCTOS PESQUEROS - PUNO	4	4
		TOTAL		4

- d) Los vehículos provistos para cada ítem por el proveedor para el presente servicio deben contar con las siguientes características técnicas:

- ✓ Año de fabricación: antigüedad mínima del año 2000
- ✓ Tipo de vehículo: Furgón frigorífico para la región de Puno del Cuadro N°01
- ✓ Carga Útil: De acuerdo con lo detallado en anexo N° 01
- ✓ Debe contar con la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT vigente.
 - Certificado de habilitación vehicular emitido por MTC.
 - Certificado de inspección técnica vehicular aprobada y vigente.
 - Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente).
 - Seguro de carga valorizada no menor a S/ 30,000.00 soles y/o todo riesgo. Dicho documento debe ser mediante póliza de seguros otorgada por una Compañía de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros, esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

- e) Durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor podrá solicitar el reemplazo del vehículo propuesto, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características de las solicitadas en los términos de referencia materia del presente servicio; para tal efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del vehículo, el proveedor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, presentará la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en los "términos de referencia y requisitos de calificación"; en ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la solicitud del proveedor, evalúa la misma, verificando que el vehículo reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo. lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.2.1 ANTES DEL SERVICIO (para todos los ítems)

- a) El área usuaria realizará el requerimiento del servicio con una anticipación no menor a 48 Horas mediante correo electrónico o mensajería instantánea vía Whatsapp, antes del inicio del servicio. El proveedor deberá dar respuesta confirmando la atención al requerimiento de servicio, con el mismo medio usado en el requerimiento dentro de las 12 horas posteriores a la comunicación, en



PERU

Ministerio
de la Producción



caso de que el proveedor no responda se dará por aceptada el requerimiento del área usuaria.

b) El área usuaria debe consignar en su requerimiento la siguiente información:

- Fecha del servicio, Punto y hora de acopio.
- Punto donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" (distrito y dirección del lugar de la actividad).
- Nombre del responsable de la actividad del PNACP de la Región.
- Cantidad de producto pesquero a cargar en el vehículo
- Presentación del producto pesquero.
- Material para preparar según Cuadro N° 2, en el cual, se encuentra dos opciones acordes al tipo de producto a transportar:

CUADRO N° 02

Tipo de Material necesario en servicio	Tipo de producto a transportar	Relación de volumen entre hielo y pescado
Jabas o cajas limpias que serán usadas para el traslado y expendio del pescado fresco en las intervenciones.	Fresco	Por cada 2 toneladas de pescado fresco a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.
Partículas de plástico limpias. Que será usado de plataforma o base dentro de la cámara, para que el producto congelado no tenga contacto con el piso	Congelado	Por cada 3 toneladas de pescado congelado a transportar, se deberá llevar 1 tonelada de hielo a ser usado en el expendio del producto.

- c) El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio por los medios de comunicación utilizados en el inciso a).

8.2.2 DURANTE EL SERVICIO (para todos los ítems)

a) Actividades por realizar con el personal clave:

- **Jefe o supervisor de Flota:** realizar las coordinaciones con el personal (usuario) del PNACP, sea por correo o vía mensajería WhatsApp, con la finalidad de poder cumplir con lo solicitado. Además, que será el responsable de gestionar los documentos necesarios para la presentación del informe como sustento de la conformidad del servicio ejecutado.

b) Actividades por realizar con el personal operativo:

- **Conductor-Estibador:** conducir el vehículo asignado para el servicio, comunicarse durante la ejecución del servicio con el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, apoyar en el estibado de las cajas o jabs desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.
- **Auxiliar-estibador:** realizar el enhielado del producto a transportar y su correcta distribución en el vehículo durante la ejecución del servicio, realizar el estibado de las cajas o jabs desde el vehículo hacia la plataforma de promoción "Mi Pescadería" y viceversa.

c) El Conductor-Estibador deberá presentar ante el responsable regional y/o representante del PNACP



designado por el área usuaria, la siguiente documentación, personal clave y materiales detallados en el cuadro N° 03, en la fecha y hora requerida en el inciso b) del numeral 8.2.1

CUADRO N° 03

Licencia de conducir del conductor-estibador tipo A-Ilb como mínimo y vigente.
SOAT vehicular, vigente del vehículo
Certificado de inspección técnica vehicular, aprobada y vigente
Presencia de un (01) auxiliar-estibador y un (01) conductor-estibador vestidos con: toca, mandil plástico, polo blanco y pantalón jean o drill azul o negro, imagen referencial con ANEXO N° 04.
Llanta de repuesto, cinturón de seguridad, botiquín, extintor, llave de ruedas, soga, malla de seguridad para carga, gata, inflador de llanta, cobertor impermeable de carga, pala de plástico; presente en el vehículo.
Hielo molido y jabs o cajas en cantidad y relación establecido en el requerimiento del numeral 8.2.1 cuadro N° 02.
Vehículo y materiales a utilizar deben estar en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

- d) El proveedor deberá presentarse con la unidad vehicular requerida, en el lugar indicado por el usuario 15 minutos antes de la hora señalada para el inicio del servicio, adicional se otorgará 15 minutos de tolerancia, En caso supere el tiempo indicado, se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES)**.
- e) El servicio empieza con el recojo de productos hidrobiológicos frescos o congelados desde el punto de acopio que determine la Unidad de Promoción en cada región descrito en el ANEXO N° 01, teniendo un límite para el acopio de producto hidrobiológico no mayor a 24 horas
- f) La estiba de los productos hidrobiológicos en el punto de inicio y/o partida de carga y en las campañas "Mi Pescadería" se darán desde la puerta del vehículo al interior del mismo y viceversa y estarán a cargo del (i) conductor-estibador, y/o (ii) auxiliar-estibador, estos se encargarán de distribuir la carga y el hielo de manera uniforme.
- g) El Proveedor, deberá hacer entrega de los productos hidrobiológicos en cada lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería" designados por el usuario de promoción en el horario de 6:00 am a 4:00 pm, cada servicio de entrega se realizará en dos días consecutivos que designe la Unidad de Promoción sin exceder la capacidad del camión, con una distancia de ida entre puntos de entrega de las actividades a ejecutarse no mayor a doscientos (200) km por los dos días ejecutados, el cual será contabilizado desde el primer lugar donde se realizan las campañas "Mi Pescadería". *(Cabe precisar, que la distancia de este recorrido no está considerando el recorrido desde el punto de recojo del producto hidrobiológico hasta el primer punto de Campaña, tampoco el recorrido del último punto de campaña al Terminal Pesquero más cercano. Asimismo, no procede un tercer día de ejecución del servicio.)*
- h) Al término de la atención del servicio, el conductor-estibador del vehículo suscribirá el Acta de Ejecución del servicio Anexo N° 03 con el **responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria**
- i) Información que debe contener el Acta de ejecución del servicio:
- **Nombres, DNI y firma del conductor-estibador y/o representante de la empresa:** Son los nombres completos del Conductor-estibador o representante de la empresa, junto a su número de DNI y firma, tal como figura en su Documento Nacional de Identidad como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Nombre, DNI y firma del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria, cargo y firma:** Debe consignar nombre completo, y firma tal como figura en su Documento Nacional de Identidad al final del documento como señal de conformidad del contenido del acta de ejecución del servicio.
 - **Datos del vehículo, placa de rodaje:** indicar la información de placa de rodaje del vehículo



PERU

Ministerio
de la Producción



y número de brevet del conductor-estibador.

- **Fecha y hora de inicio del acopio:** se refiere a la fecha y hora en que inicia el servicio según el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Tiempo de retraso:** Se llena en el casillero en el caso que el vehículo llegue con un tiempo mayor a los 15 minutos de diferencia con la hora solicitada en el requerimiento del numeral 8.2.1.
- **Fecha y hora de retorno:** Se consigna esta información en el momento en que el responsable regional y/o representante del PNACP designado por el área usuaria llena y firma el anexo N° 03 en presencia del Conductor- Estibador del vehículo y/o representante de la empresa.
- **Cantidad de cajas/jabas entregadas:** describir la cantidad de cajas o jabas que se transportaron en el vehículo.
- **Peso aproximado:** describir el peso aproximado de cajas o jabas a transportar en el vehículo.
- **Observaciones:** Consignar información no contemplada en los ítems anteriores del acta.

j) Los formatos del acta de ejecución del servicio serán emitidos por duplicado (una copia para el proveedor y una copia para el área usuaria).

k) Una vez iniciado el servicio y en caso de presentarse algún desperfecto en el vehículo que imposibilite continuar con el mismo, el proveedor deberá subsanar el inconveniente en no más de 60 minutos de ocurrido el hecho de estos, caso contrario se aplica penalidad en el numeral 16.1 (OTRAS PENALIDADES).

l) El transporte deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 020-2022 PRODUCE, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras", con relación a la temperatura de transporte conforme a lo siguiente:

- Para productos hidrobiológicos frescos refrigerados no debe superar una temperatura de 4°C
- Para productos hidrobiológicos congelados deben ser transportados a temperatura igual o inferior a -18°C, con fluctuaciones breves ascendentes de un máximo de 3°C dentro del vehículo

En ese sentido, al término de la atención del servicio, el proveedor deberá hacer entrega del registro de temperatura realizado al inicio y final del traslado de los productos hidrobiológicos, de acuerdo con el Anexo 05.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para todos los ítems, el proveedor es responsable de suministrar cualquier recurso que requiera para la ejecución y cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para todos los ítems, el PNACP brindará el acceso al personal del proveedor a cada punto de recepción que determine la Unidad de Promoción en cada región descrita en el ANEXO N° 01 y en cada punto de entrega, para el cumplimiento de la prestación del Servicio de transporte y traslado de carga terrestre de productos pesqueros a nivel nacional

11. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

11.1 PERFIL MINIMO DE PERSONAL CLAVE:

a) PERFIL MINIMO DE TECNICO Y/O PROFESIONAL

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota(s) vehicular(es) o que haya estado en empresas de Rubro de transporte.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará en la presentación de la oferta 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) REEMPLAZO DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

11.2 PERFIL MINIMO DE PERSONAL OPERATIVO:

a) PERFIL MINIMO DE CONDUCTOR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigoríficos. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato 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.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

b) PERFIL MINIMO DEL AUXILIAR-ESTIBADOR (para cada ítem)

Experiencia:

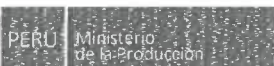
Experiencia mínima de un (01) año en el estibado de vehículos de carrocería tipo furgón isotérmico y/o frigorífico. Debiendo acreditarlo en el perfeccionamiento del contrato con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Actividad para realizar:

Realizara las actividades señaladas en el numeral 8.2.2

c) REEMPLAZO DEL PERSONAL OPERATIVO (INCISO a) y b))

El proveedor podrá solicitar el reemplazo de su personal propuesto durante el periodo de contratación, por causas debidamente justificadas, siempre y cuando este reúna iguales o mejores características a las solicitadas



en los términos de referencia del presente servicio. Para tal efecto, el proveedor con una anticipación mínima de dos (2) días calendario antes de la fecha prevista para la incorporación del nuevo personal, deberá presentar al jefe de la Unidad de Promoción al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios>, la solicitud de reemplazo debidamente sustentada, adjuntando la documentación exigida en el término de referencia y requisito de calificación. En ese sentido, la Unidad de Promoción, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de recibida la documentación remitida por el proveedor, evalúa la misma, verificando que el personal reemplazante cumpla con las características solicitadas por la entidad, debiendo autorizar o rechazar la solicitud de reemplazo en el mismo plazo, lo cual, será notificado al proveedor por correo electrónico con copia al personal de apoyo de la Unidad de Promoción, del lugar donde se ejecutará el servicio para la verificación durante la ejecución del mismo y al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad al correo declarado en la página web institucional <https://www.gob.pe/institucion/acomerpescado/funcionarios> para la verificación durante el trámite de conformidad, respectivamente.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 LUGAR:

La prestación del servicio para todos los ítems se realizará en el punto de inicio hacia los distritos detallados en el ANEXO N° 02.

12.2 PLAZO:

El plazo de ejecución para cada ítem es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta agotar la cantidad de servicios contratados, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

13. ENTREGABLES

El Proveedor deberá remitir, dentro de los dos (02) días calendario siguiente de culminado cada requerimiento de servicio, la siguiente información:

- Acta de ejecución del servicio llenado y firmado por el conductor-estibador y/o representante de la Empresa y *responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuario*.
- Factura electrónica con el precio total de los servicios ejecutados por ítem.
- Informe de ejecución de los servicios con descripción de la ruta recorrida por el vehículo.
- Anexo del informe con fotos del servicio ejecutado en plena actividad (donde se visualice la intervención del PNACP y la unidad de transporte que viene ejecutando el servicio) y otras fotos considerados relevantes por el proveedor.

Esta información será remitida por el Proveedor a través de Mesa de Partes del PNACP.

Presencial: En las ventanillas físicas de Mesa de Partes del PNACP, sitio en Calle Antequera 671, urbanización Jardín, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00 horas hasta las 17:30 horas; o

Virtual: El contratista deberá remitir el producto y/o entregable y el correspondiente comprobante de pago en un solo archivo PDF, a la Mesa de Partes del PNACP <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Mesa de partes Virtual: mediante siguiente correo mesadeparteshvirtual@acomerpescado.gob.pe

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

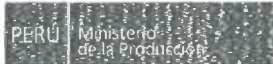
✓ ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

El jefe (a) y/o personal CAS de la Unidad de Promoción del Programa Nacional "A Comer Pescado"

✓ ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:



Será emitida por el jefe(a) de la Unidad de Promoción del PNACP, en el plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de la recepción de cada entregable detallado en el Numeral 13.

15. FORMA DE PAGO:

El PNACP para cada ítem, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de los servicios efectivamente realizados, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitida la conformidad de acuerdo con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en el plazo de prestación detallado en el Numeral 12.2 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, esta penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

16.1 OTRAS PENALIDADES

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto a pagar al Proveedor del mismo mes de servicio, el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor se ejecutará en los siguientes meses de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a cada ítem, de corresponder.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO POR CADA VEZ	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio con más de 15 minutos de retraso de la hora solicitada (Numeral 8.2.1 Literal b y 8.2.2 Literal d del TDR)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO en el punto 10 TIEMPO DE RETRASO.
2	Cuando el vehículo se presente en el punto de inicio en condiciones no adecuadas de limpieza y/o conservación de este o de las cajas, jabas y/o parihuelas a usar en el servicio. (Numeral 8.2.2. Literal C – Cuadro 03)	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
3	Cuando la unidad de transporte presente desperfectos durante el recorrido y se interrumpe el servicio por un tiempo mayor a 60 minutos. (Numeral 8.2.2 Literal k del TDR)	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.
4	Por reemplazar el vehículo, personal clave o personal operativo para la prestación del servicio, sin autorización del área usuaria (Numeral 8.1 Literal e), Numeral 11.1 Literal b) y Numeral 11.2 Literal c).	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT.	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.



5	Por abandono del servicio ¹	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
6	Por no atender el servicio requerido ²	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT. En caso de suceder más de una vez, la entidad podrá resolver el contrato.	Por cada ocasión, informada por el área usuaria.
7	Si el contratista no cumple con brindar uno de los servicios requeridos con las condiciones establecidas en el Numeral 8.2.2, Literal a), b) e), f), g), h), del TDR.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	Desde el momento de reportado el incidente por parte del responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en el punto 19 Observaciones.
8	Por no preservar la temperatura requerida para el transporte de productos pesqueros (Numeral 8.2.2 Literal "L" del TDR, según disposiciones del Decreto Supremo 020-2022-PRODUCE) ³	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT	El responsable regional y/o representante del PNACP designado por el Área Usuaria lo reportará mediante el Anexo 03 ACTA DE EJECUCION DEL SERVICIO, el cual deberá ser detallado en el punto 19 Observaciones.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según disposición del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el PNACP, asumido la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

19. DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL CUAL SE ATENDERÁ EL SERVICIO (para cada ítem)

- Relación de flota de vehículos por cada ítem.
- Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC
- Copia legible de Protocolo de habilitación Sanitaria (expedida por la autoridad sanitaria vigente)
- Copia legible de la licencia de conducir A1b o superior y vigente, del Conductor- estibador
- Copia legible de DNI de Conductor-estibador
- Copia legible de DNI de Auxiliar-estibador
- Copia legible de SOAT vigente
- Copia legible de tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del contratista o adjuntar contrato de alquiler entre el contratista y propietario con una antigüedad no menor de 6 meses.
- Seguro de carga valorizada no menor a S/.30.000 soles y/o todo riesgo. Debe ser mediante póliza de seguros

¹ Se entiende por "abandono de servicio" cuando el servicio una vez iniciado, se interrumpe y no continúa por causas imputable al contratista, sin concluir el servicio.

² Se entiende por "no atender el servicio requerido" cuando el servicio no es iniciado, por causas imputables al contratista

³ Decreto Supremo que aprueba el reglamento sectorial de inocuidad para las actividades pesqueras



otorgada por una CIA de seguros y/o empresa de seguros autorizado y acreditado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), esta póliza deberá presentarse en la etapa de perfeccionamiento del contrato y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (D.S. N° 180-2021-PCM)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación vehicular vigente emitido por el MTC, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem, ✓ Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del certificado de habilitación vehicular emitido por MTC o impresión de la consulta realizada al registro de datos de transportes de mercancías del MTC en el siguiente enlace: https://www.mtc.gob.pe/tramitesonlinea/tweb_tlinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem ✓ Copia de Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de transporte terrestre de productos pesqueros y acuícolas, emitido por el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES, de cada uno de los vehículos propuestos para cada ítem.
	Importante <ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal técnico y/o Profesional. <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la administración y/o supervisión de Flota vehiculares o que hayan estado en empresas de Rubro de transporte.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



PERÚ

Ministerio
de la Producción



Requisitos:

El postor debe acreditar para cada ítem a ofertar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

*En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/15,000.00 (Quince 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 considera servicios similares a los siguientes: **Servicio de transporte, transporte de cargas, transporte de personal, transporte de mercancías, transporte de alimentos perecibles y no perecibles.**

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

⁵ 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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERU

Ministerio
de la Producción



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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por GARCÍA HIDALGO KERRY
LEWIS FIR 44392283 hard
Entidad: PROGRAMA NACIONAL A COMER PESCADO
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/05/02 11:10:43-0500

UNIDAD DE PROMOCIÓN



ANEXO 01

Cuadro N° 1 Capacidades del vehículo por actividad y punto de partida.

Cuadro N° 1 Capacidades de volumen por actividad y punto de partida.						
ITEM	PUNTO DE INICIO Y/O PARTIDA DE CARGA DESEMBARCADEROS PESQUEROS ARTESANALES (DPA)	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOTAL	CARGA UTILIZADA EN TONELADAS
13. REGION PUNO	ATICO, MATARAM, ILLI	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	4	De 5 a 7 toneladas
		PUNO	AZANGARO	AZANGARO		De 5 a 7 toneladas
		PUNO	SANDIA	SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO		De 5 a 7 toneladas
		PUNO	SANDIA	SANDIA		De 5 a 7 toneladas
TOTAL					4	

**La carga útil mínima del vehículo en toneladas será dependiendo a la necesidad del área usuaria, previa coordinación*

ANEXO 02:
Cronograma de distribución mensualizada de servicios.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DISTRIBUCION EN MESES (M)												SERVICIOS	TOTAL
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
13	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	1												1	4
	PUNO	AZANGARO	AZANGARO								1					1	
	PUNO	SANDIA	SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO										1			1	
	PUNO	SANDIA	SANDIA			1										1	
TOTAL DE SERVICIOS																	4

*El área usuaria podrá modificar la programación en sus fechas, horarios, lugar de destino y lugar de inicio (considerando criterios de similitud en distancia y tiempo), así como cancelar una o más actividades programadas, lo cual deberá ser comunicada al proveedor oportunamente (con un periodo mínimo de 12 horas antes del inicio del servicio).

[Handwritten signature]

ANEXO N° 3
ACTA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: POR DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	
1. Razón Social del Proveedor:	
2. RUC:	
3. N° Orden de Servicio (OS) o Contrato:	
4. Datos del vehículo, placa de rodaje:	
5. Fecha de emisión o firma de o Contrato:	6. Fecha de notificación de la OS o contrato: la OS
7. Objeto de la contratación o servicio:	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO	
8. Fecha y hora de inicio del acopio	
9. Lugar de acopio (nombre y dirección)	
10. Tiempo de retraso (de corresponder)	
11. Fecha de entrega de producto	
12. Lugar de entrega (nombre y dirección)	
13. Cantidad de cajas/ jabas entregadas:	a) Productos a temperatura correcta:
14. Producto:	15. Peso aprox. de bulto:
16. N° Guía con que se transportó el producto:	17. N° de Constancia de entrega:
18. Fecha y hora de retorno:	
19. Observaciones:	

Firma de responsable regional y/o
Representante del PNACP designado por la
Unidad

Nombre: _____
DNI: _____

Firma del conductor-estibador y/o
representante de la empresa

Nombre: _____
DNI: _____



PERÚ

Ministerio
de la Producción



ANEXO N° 4
UNIFORME DE CONDUCTOR-ESTIBADOR Y AUXILIAR-ESTIBADOR

**Imagen referencial*



ANEXO N° 5

REGISTRO DE TEMPERATURA DEL PRODUCTO HIDROBIOLÓGICO EN LA CÁMARA DE TRANSPORTE

PROVEEDOR DE SERVICIO: _____

AÑO: _____

PRODUCTO: FRESCO/REFRIGERADO ☐ CONGELADO ☐

UBICACIÓN	FECHA	HORA	TEMPERATURA °C		OBSERVACIONES
			INICIO DE LABORES	FINAL DE LABORES	

Firma

Nombre del Responsable de la Cámara de Transporte:

DNI:

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LOS ÍTEMS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 y 13.

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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V
**PROFORMA DEL CONTRATO PARA LOS ÍTEMS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09,
10, 11, 12 y 13**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 NUMERO 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 NUMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. 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. 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.

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros, debiendo nombrar cada parte a un árbitro, los cuales deberán encontrarse inscritos en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral, el cual deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvencción, acumulación de pretensiones, u otros. Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 del Texto Único Ordenado 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.

¹⁰ 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).

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ 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

Handwritten signature and date: 2024/

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

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 servicios¹⁷

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

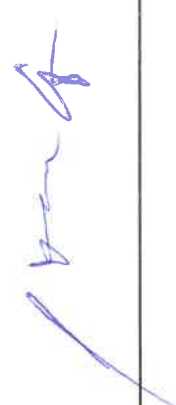
CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

(PRESENTAR PARA CADA ÍTEM: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 y 13)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-JE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
1										
2										
3										
4										

22 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.

23 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.

24 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".

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

26 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.

27 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 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
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

per 4

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2024-UE003: FCHD-ACP-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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