

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE  
TERRESTRE DEL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y OTROS  
PRODUCTOS EDITORIALES Y GRÁFICOS, ENCARTADOS  
CON EL DOP, PARA LAS RUTAS 1,2,3, Y 4 DE LIMA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A.  
RUC N° : 20100072751  
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 873 – LIMA  
Teléfono: : 3150400  
Correo electrónico: : [rrosell@editoraperu.com.pe](mailto:rrosell@editoraperu.com.pe); [evillar@editoraperu.com.pe](mailto:evillar@editoraperu.com.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Transporte Terrestre del Diario Oficial El Peruano y otros productos editoriales y gráficos, encartados con el DOP para las rutas 1,2,3 y 4.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 028-2023 el 19 de diciembre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos propios

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No es posible distribuir la Buena Pro, porque de acuerdo a la indagación de mercado y a las características del servicio establecidos en los Términos de Referencia, podrá ser atendido al 100% por un solo proveedor.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTAICINCO (365) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 soles (S/. 5.00) en Caja de la Entidad y recabar las bases en el Departamento de Logística

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- R.M. 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19
- Ley 31246 Modifican artículos de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

N ° de Cuenta : 000-3336174  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI6 : 009-010-000003336174-02

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI), cuenta original o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. Así como la cuenta de detracción.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup>. (**Anexo N° 10**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Datos y características del o de los vehículos que asignará al servicio, debiendo tener la capacidad de carga de acuerdo a la ruta y las consideraciones respectivas.
- Presentar el Plan de trabajo para cumplir el servicio diario.
- Presentar el Plan de contingencia en caso que ocurra casos fortuitos o fuerza mayor.,
- Presentar SOAT vigente.
- Presentar brevete vigente del conductor con la categoría correspondiente a la unidad que conduce.

### Importante

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 el siguiente link de mesa de partes virtual de Editora Perú:

<https://www.editoraperu.pe/MPV/>

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma QUINCENAL, previa conformidad del área usuaria, en los plazos que establece la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Distribución de Editora Perú emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través del siguiente link de mesa de partes virtual: <https://www.editoraperu.pe/MPV/>





Así mismo deberá enviar de modo virtual al correo electrónico [Imogollon@editoraperu.com.pe](mailto:Imogollon@editoraperu.com.pe) la factura con las Guías de Remisión del Transportista, la hoja de ruta en donde deberán estar registradas la hora de ingreso y salida de la planta de Andahuaylas con el reloj marcador y la culminación de entrega en cada agencia.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.


**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

 <b>Editora Perú</b>	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1 Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 1 de 11								
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>											
<p><b>I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b> Se requiere contratar el servicio de transporte terrestre del Diario Oficial El Peruano y otros productos editoriales y gráficos, encartados con el DOP, para las rutas 1,2,3 y 4 de Lima.</p> <p><b>II. FINALIDAD PÚBLICA:</b> La contratación de los transportistas tiene por finalidad que la distribución del Diario Oficial El Peruano y otros productos editoriales y gráficos, encartados con el DOP, se realice oportunamente, a fin de que los ciudadanos tengan a su disposición la información publicada en el Diario Oficial El Peruano u otros productos de Editora Perú.</p> <p><b>III. ANTECEDENTE:</b> Editora Peru, para el logro de sus objetivos y fines empresariales desarrolla actividades de venta de bienes y servicio, dentro de los cuales se encuentra la comercialización de la versión impresa del Diario Oficial El Peruano, que se realiza a través de la red de compradores mayoristas y minorista de Lima, para el cual se requiere la contratación del servicio de transporte terrestre con la finalidad de entregar oportunamente el Diario Oficial El Peruano y otros productos.</p> <p><b>IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:</b> El objetivo de contratar una persona natural o jurídica dedicada a actividades de transporte terrestre de periódicos, libros, revistas y afines, son:  Entregar oportunamente el Diario Oficial El Peruano y otros productos gráficos y editoriales encartados con el Diario Oficial El Peruano, a los compradores mayoristas y minoristas de Lima.</p> <p><b>V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</b> El transporte del Diario Oficial El Peruano es un servicio de recojo de nuestra planta de producción y entrega a nuestros compradores mayoristas y minoristas y operadores de Lima y Callao, las entregas son de lunes a domingo, incluidos los días feriados. El área usuaria podrá modificar la frecuencia de días de entrega, en estos casos el costo de transporte se considerará de una sola entrega y/o viaje.  Es importante tener en cuenta las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El peso promedio aproximado del diario por ejemplar es de 320 gr. (peso estimado).</li><li>• Considerar que generalmente, los últimos días y/o los primeros días útiles del mes, el peso del DOP se incrementa a un promedio por ejemplar de 1.5 Kg (peso estimado). Estas fechas podrían variar, para lo cual se avisará con el tiempo oportuno para que el proveedor tome las precauciones del caso.</li><li>• La cantidad de puntos de entrega podría variar, sin significar costo adicional</li></ul> <p>El proveedor deberá considerar estas condiciones al momento de efectuar la propuesta económica y para ofrecer la capacidad de sus unidades de transporte.</p>											
<table border="1"><tr><td data-bbox="268 1937 531 2033"> Firmado digitalmente por: <b>MANUEL E. CARRANZA ALARCÓN</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 17:32:05 -05:00</td><td data-bbox="531 1937 794 2033">Firmado digitalmente por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00</td><td data-bbox="794 1937 1058 2033">Firmado digitalmente por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00</td><td data-bbox="1058 1937 1321 2033">Firmado digitalmente por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00</td></tr><tr><td data-bbox="268 1937 531 2033"><b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística</td><td data-bbox="531 1937 794 2033"><b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo</td><td data-bbox="794 1937 1058 2033"><b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)</td><td data-bbox="1058 1937 1321 2033"><b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)</td></tr></table>				 Firmado digitalmente por: <b>MANUEL E. CARRANZA ALARCÓN</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 17:32:05 -05:00	Firmado digitalmente por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00	Firmado digitalmente por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00	Firmado digitalmente por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00	<b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística	<b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo	<b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	<b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)
 Firmado digitalmente por: <b>MANUEL E. CARRANZA ALARCÓN</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 17:32:05 -05:00	Firmado digitalmente por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00	Firmado digitalmente por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00	Firmado digitalmente por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> ALEMAN Pedro Martín FAU 2010007751 eiff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.10.2023 18:54:57 -05:00								
<b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística	<b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo	<b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	<b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)								



	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 2 de 11


  


**5.1. Actividades:**

El transportista ingresará a la planta de producción de Editora Perú, ubicada en el Jr. Andahuaylas N° 1472 Cercado de Lima, para recibir los paquetes del DOP. Para el ingreso y recojo de los diarios, el transportista deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- La hora de ingreso será a las **03:30 horas (a.m.)** con una tolerancia de quince (15) minutos.
- Al llegar, se deberá registrar la hora de ingreso y salida en la hoja de control de transportista, con el reloj marcador.
- Si el transportista llega a la planta de producción para recoger el DOP, después de la hora señalada y el diario no estuviese disponible para su despacho, no se penalizará.
- La hora de ingreso del transportista a la planta de producción podrá variar, en caso el área usuaria lo considere conveniente que será comunicado al transportista, en caso que hubiera retrasos en la hora de llegada a la planta por factores externos como el estado de emergencia sanitaria y otros el transportista deberá comunicar al área usuaria, para que no se penalice.
- El tiempo de llegada a destino podrá ampliarse solo si intervienen factores exógenos, previa comprobación y aprobación del Departamento de Distribución.
- El transportista al recibir los paquetes del DOP, en la planta de producción, deberá emitir su correspondiente Guía de Remisión del Transportista, la cual deberá llevar durante su recorrido. Esta guía debe estar firmada y sellada por el Jefe del Almacén de Productos Terminados de Editora Perú y por el representante del transportista que es el chofer encargado de la ruta, quien deberá colocar además su nombre completo y número de DNI.
- El transportista deberá transportar toda la carga de Editora Perú. La entrega de ejemplares del DOP y los productos editoriales y gráficos encartados con el mismo, será sustentada con la hoja de control de transportista.
- Los ejemplares serán entregados por la Unidad de Despacho al transportista, embalados y rotulados junto con la hoja de control de transportista con los siguientes detalles:
  - El punto de destino
  - La cantidad de ejemplares del Diario Oficial "El Peruano".
  - Cantidad de paquetes.
  - El detalle y cantidad de otras publicaciones.
  - De lunes a viernes, el transportista, luego de su recorrido y al retornar, recogerá las devoluciones de los ejemplares no vendidos, utilizando la Boleta de Devolución, entregando el original al almacén de Editora Perú, una copia al Comprador mayorista/minorista. Cuando el área de Almacén lo requiera, el transportista también deberá recoger las devoluciones los días sábados, domingos y feriados.
- El transportista, recogerá el voucher de depósito bancario y excepcionalmente efectivo, previa autorización del Departamento de Distribución. Para ello, deberá depositar a la cuenta corriente de Editora Perú, bajo responsabilidad.
- El transportista al recoger las devoluciones deberá constatar la cantidad y contenido de los ejemplares para evitar diferencias cuando el área de Almacén Central las reciba. De existir diferencias será de su responsabilidad, debiendo reponer la diferencia. En caso de no hacerlo, se procederá a descontar de su facturación por el servicio, previa confirmación del Departamento de Distribución. En cuanto al monto de la liquidación la Unidad de Créditos, Cobranzas y Facturación lo verificará.

 <small> Firmado digitalmente por ALVARADO ALEMAN (Pablo Mario FAL) 20100072751 scd  Motivo: Soy el autor del documento  Fecha: 16.10.2023 16:55:05 -05:00 </small>	<b>Liquidado por:</b>  <b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> <b>Jefe de Departamento de Logística</b>	<b>Homologado por:</b>  <b>Estefita Fernández Chamoly</b> <b>Analista de Planeamiento y Desarrollo</b>	<b>Revisado por:</b>  <b>César A. Salcedo Carrasco</b> <b>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)</b>	<b>Aprobado por:</b>  <b>Miguel M. Torres Morales</b> <b>Gerente de Administración y Finanzas(e)</b>
---	--	---	--	---

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>		Versión: 1
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>			Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 3 de 11

k. El transporte del DOP en cada ruta se realizará en un solo viaje por día, aún en aquellos días en los cuales se incremente el peso y volumen de los ejemplares, lo que deberá tener en cuenta el postor al momento de presentar su oferta económica.


l. Siendo la contratación del servicio para un recorrido establecido de la ruta, en caso en dicho recorrido hubiera necesidad de atender a un nuevo punto de destino con ejemplares y/o productos de Editora Perú, la atención a los nuevos puntos serán sin costo adicional.


m. El transportista tendrá los siguientes tiempos de recorrido, la medición del tiempo se considera a partir de la salida de la planta de producción, hasta la llegada al destino final indicado en la hoja de ruta. Además, el tiempo de recorrido tendrá adicionalmente tiempo de tolerancia. Estos datos son precisados en el siguiente cuadro según rutas:

Ítem.	Tiempo (hh : mm)	Tolerancia para el recorrido (en minutos)	
Ruta N° 1	2:00	Salida de planta antes de las 05:30 a.m.	Después de las 05:31 a.m.
		15	30 minutos
Ruta N° 2	02:20	Salida de planta antes de las 05:30 a.m.	Después de las 05:31 a.m.
		15 minutos	30 minutos
Ruta N° 3	1:45	Salida de planta antes de las 05:30 a.m.	Después de las 05:31 a.m.
		15 minutos	30 minutos
Ruta N° 4	2:00	Salida de planta antes de las 05:30 a.m.	Después de las 05:31 a.m.
		15 minutos	30 minutos

**Acreditación de los Vehículos**

- El postor ganador de la buena Pro, deberá presentar a la firma del contrato los datos y características del o de los vehículos que asignará al servicio, debiendo tener la capacidad de carga de acuerdo a la ruta, y las consideraciones de los párrafos anteriores.




 Firmado digitalmente por ALVARADO ALEMAN Pedro Martín FAU  
 20100072751 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 16.10.2023 10:55:13 -05:00

Elaborado por:

**Manuel E. Carranza Alarcón**  
Jefe de Departamento de Logística

Homologado por:

**Estefita Fernández Chamoly**  
Analista de Planeamiento y Desarrollo


Revisado por:

**César A. Salcedo Carrasco**  
Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)

Aprobado por:

**Miguel M. Torres Morales**  
Gerente de Administración y Finanzas(e)



	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1 Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 4 de 11
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		

**Reposición de los productos**

El transportista deberá reponer por pérdida, deterioro u otra contingencia que pueda suceder con el periódico, de acuerdo a los siguientes montos:

- En caso de existir stock en el almacén de Editora Perú, el monto a reponer por cada diario siniestrado será de: S/. 2.50.
- En caso de no existir stock en el almacén de Editora Perú, el monto a reponer por cada diario reimpreso será el resultante del costo que informará la Gerencia de Servicios Editoriales y Gráficos, según la cantidad mínima de producción.
- En el caso de otros productos de Editora Perú, se realizará la reposición en función al valor que la Gerencia de Servicios Editoriales y Gráficos estime, según la cantidad mínima para producción.
- El transportista será exceptuado de reposición en caso de causa fortuita o fuerza mayor debidamente fundamentada y que haya sido comunicada al Departamento de Distribución antes o durante la situación excepcional, la misma que será evaluada por Editora Perú para determinar si procede dicha excepción.

**5.2. Procedimiento:**

El procedimiento se encuentra detallado en el punto 5.1, debiendo ser cumplido por el transportista a cabalidad.

**5.3. Plan de Trabajo:**

El proveedor al obtener la buena pro, deberá presentar como documentos obligatorios para la firma del contrato, un plan de Trabajo para cumplir el servicio diario, así mismo deberá presentar un plan de contingencia en caso que ocurra casos fortuitos o fuerza mayor para que se cumpla el servicio de entrega del DOP.

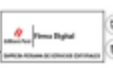
**5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor**


**Vehículos**

- El postor presentará en su propuesta técnica, para cada ruta, un vehículo con el que deberá transportar el DOP. Dicho vehículo deberá tener la capacidad de carga según el peso de la pauta, considerando que los últimos días de cada mes y/o los primeros días útiles del mes siguiente, el peso se podría incrementar respecto a los demás días. Asimismo, deberá considerar en su propuesta el personal adicional necesario para la carga de los ejemplares de dichos días.
- El o los vehículos asignados al servicio deberán estar en buenas condiciones mecánicas. (Al ingresar a planta debe presentar la revisión técnica vigente y las renovaciones cuando sea necesario).
- Deben contar con SOAT y documentación en regla.
- Asimismo, el conductor deberá tener breveté vigente con la categoría correspondiente a la unidad que conduce.

**5.5. Seguros**

El postor deberá contar con seguro SCTR de su personal que ingrese a planta, asimismo debe contar con el SOAT para el caso de sus unidades móviles.

 Firmado digitalmente por ALVARADO ALEMAN Pedro Martin FAU 20160072511 e-000 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023.04.24 10:40:40 -0500	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> <b>Jefe de Departamento de Logística</b>	<b>Estefita Fernández Chamoly</b> <b>Analista de Planeamiento y Desarrollo</b>	<b>César A. Salcedo Carrasco</b> <b>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)</b>	<b>Miguel M. Torres Morales</b> <b>Gerente de Administración y Finanzas(e)</b>

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 5 de 11

**5.6. Requerimientos del proveedor y de su personal**  
Requisitos del Proveedor:  
El proveedor es una persona natural o jurídica que se encuentre inscrita en el Registro nacional de proveedores del estado, no debe tener inhabilitación vigente, debe estar registrado en SUNAT con condición de habido.


**5.7. Lugar y plazo de prestación del servicio**

a) Lugar


- Lugar de recojo del DOP: Planta de producción situada en Jr. Andahuaylas N° 1472. Cercado de Lima.
- Lugar de entrega de los ejemplares del DOP: El transportista entregará el Diario Oficial "El Peruano" y sus suplementos, así como, otros productos gráficos y editoriales, encartados con el DOP, en los puntos de distribución de Lima. Se detalla, a continuación, la relación de los puntos de distribución y direcciones a donde se entregará el DOP, con cantidades promedio de ejemplares.

Ruta	Compradores Minoristas	Cantidad ejemplares promedio / día (Referencial)	Peso referencial total promedio/día (en Kg)	Direcciones
1	PLAZA GRAU	16	62.40	Pasaje. Miguel de los Ríos 175 La Victoria
	EL PORVENIR	21		Jr. Garibaldi 367 La Victoria
	SALAMANCA	15		Jr. Gálvez Silvera 252 San Luis
	LA MOLINA	37		Av. La Molina 740
	SANTA ANITA	15		Asociación San Pedro MZ.D.LTE.16 Santa Anita
	MONTERRICO	20		AV. PRIMAVERA Y ENCALADA CDRA. 1
	SANTIAGO DE SURCO	15		CALLE SOTO BERMEO CDRA. 4 LOCAL 112
	SAN BORJA	56		CALLE LA FORTALEZA – SAN BORJA
	<b>TOTAL EJEMPLARES</b>	<b>195</b>		


Firmado digitalmente por ALVARADO ALEMAN Pedro Martín FAU  
20100372751 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.10.2023 16:55:31 -05:00


Elaborado por: <b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)
--	---	--	---

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 6 de 11


Ruta	Compradores Minoristas	Cantidad ejemplares promedio /día (Referencial)	Peso referencial total promedio/día (en Kg)	Direcciones
2	SANTA ROSA	160	98.24	JR. AYACUCHO CDRA. 4-MDO. CENTRAL CERCADO LIMA
	LURIGANCHO	15		AV. GRAN CHIMU 1RA. CDRA. ZARATE (PORTON PLOMO)
	AZCARRUNZ	20		MZ. B-LT.3 PSJE. STA.ROSA.
	EL AGUSTINO	20		AV. JOSÉ CARLOS MARIATEGUI MZ. C LOTE 25-LA MENACHO II EL AGUSTINO.
	JR.PAITA	22		JR. PAITA 320 – RIMAC
	COMAS	10		AV. MEXICO 148 URB. PARRAL KM. 11 PANAM. NORTE
	PRIMERA DE PRO	8		CALLE LA AMISTAD CDRA. 4 COMAS
	LOS OLIVOS	12		CALLE SALAVERRY 2855 LOS OLIVOS
	SAN MARTIN DE PORRES	7		JR. EL CHACO N° 2264 SAN MARTIN DE PORRES
	AV. PERÚ CDRA. 35	5		JR. HUANCARELICA N° 3784
	CIUDAD DE PAPEL	13		AV. ELMER FAUCETT S/N CIUDAD DE PAPEL CALLAO
	VENTANILLA II	10		MERCADO SANTA ROSA S/N STAND 8 VENTANILLA
	OPERADOR COMAS	5		AV. CARLOS IZAGUIRRE 176 INDEPENDENCIA
	<b>TOTAL EJEMPLARES</b>			<b>307</b>


Firmado digitalmente por ALVARADO ALEMAN Pedro Martín FAU  
20190507-27511 autb  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.10.2023 16:55:48 -05:00


Elaborado por: <b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)
--	---	--	---

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1 Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 7 de 11
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		

Ruta	Compradores Minoristas	Cantidad ejemplares promedio /día (Referencial)	Peso referencial total promedio/día (en Kg)	Direcciones
<b>3</b>	PZA. MEXICO	10	<b>158.08</b>	JR. LOS BRILLANTES Y AMATISTA 281 LA VICTORIA
	LINCE	110		JR. FRANCISCO LAZO 2121 - LINCE
	AMSO SAC ( LINCE)	30		JR. FRANCISCO LAZO 2121 - LINCE
	POSTA SAN ISIDRO	20		CALLE PERCY GIBSON 193 – SAN ISIDRO.
	SAN ISIDRO	80		CALLE MIGUEL SEMINARIO 207 – SAN ISIDRO.
	CORPAC	50		CALLE LAS CAMELIAS 636 – SAN ISIDRO
	SURQUILLO	85		JR. EL CARMEN 288
	MIRAFLORES	70		AV. PASEO DE LA REPUBLICA 5260 – MIRAFLORES.
	STA. CRUZ	35		AV. LA MAR 752
	CHORRILLOS	4		JR. DELFIN PUCIIO MZ. A LOTE 8 URB. SN. JUAN (CHORRILLOS)
	<b>TOTAL EJEMPLARES</b>	<b>494</b>		


  



Firmado digitalmente por ALVARADO ALFARO Pedro Martín FAU  
 201900727511 aut  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 16.10.2023 16:55:57 -05:00

Elaborado por: <b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)
--	---	--	---

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1 Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 8 de 11
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		

Ruta	Compradores Minoristas	Cantidad ejemplares promedio / día (Referencial)	Peso referencial total promedio/ día	Direcciones
4	JR. PUNO	100	125.12	JR. PUNO 125 1RA. CDRA. JIRON DE LA UNION
	POSTA QUILCA	20		ESQ. ALF. UGARTE Y QUILCA.
	ZORRITOS	25		JR. CHACAS 41 (INT.142) BREÑA
	AV. VENEZUELA	46		JR. POMBAMBA 701 – BREÑA
	JESUS MARIA	50		HUSARES DE JUNIN CDRA. 2
	MAGDALENA	40		JR. SAN MARTIN CDRA. 833
	MARANGA	15		MZA. ELT. 9 LOS TULIPANES
	CORTESÍAS OFICINA	70		CALLE MARANGA CDRA. 1
	LA PERLA	15		AV. ALFONSO UGARTE 873 LIMA.
	OPERADOR CALLAO	10		JR. TACNA 518 – LA PERLA
	TOTAL	391		

- Se podrían generar nuevos puntos de entrega, para ello Editora Perú comunicara con anticipación al proveedor. Esto no conllevará un costo adicional.


b) Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de **365** días calendario.

**5.8. Subcontratación**  
Queda prohibida la subcontratación del servicio sin conocimiento y autorización previa del departamento de Distribución de Editora Perú

**5.9. Confidencialidad**  
El proveedor deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.


**5.10. Protocolo Sanitario**  
El transportista encargado en recoger la carga del DOP en nuestra planta de producción, asignado por el proveedor, deberá cumplir estrictamente las obligaciones de los protocolos sanitarios establecidos por nuestra empresa Editora Perú, pues el transportista deberá mantener la distancia adecuada al momento de ingresar a nuestra planta de producción, como el uso obligatorio de mascarilla.



Firmado digitalmente por ALVARADO  
ALEJANDRO Pedro Martín PAU  
201000727511 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.10.2023 16:58:08 -05:00

Elaborado por: <b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)
--	---	--	---



	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 9 de 11

**5.11. Propiedad intelectual**

El Diario Oficial "El Peruano", es propiedad intelectual de Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.

**5.12. Medidas de control durante la ejecución contractual**

Cuando el personal de Editora Perú salga a supervisar la ruta, el transportista deberá facilitar un asiento durante el recorrido de ida y retorno, las veces que sea requerido, durante el plazo del contrato, en la unidad vehicular que transporte el DOP.

**5.13. Forma de pago**

El proveedor deberá registrar su factura en la mesa de partes virtual [www.editoraperu.pe/MPV](http://www.editoraperu.pe/MPV), en forma quincenal, para su respectivo trámite de pago, así mismo deberá enviar de modo virtual al correo electrónico [lmogollon@editoraperu.com.pe](mailto:lmogollon@editoraperu.com.pe) la factura con las Guías de Remisión del Transportista, la hoja de ruta en donde deberán estar registradas la hora de ingreso y salida de la planta de Andahuaylas con el reloj marcador y la culminación de entrega en cada agencia.


**5.14. Otras penalidades aplicables**

Se aplicará otras penalidades diarias de acuerdo al Artículo 134° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, deducible del pago de la respectiva factura de acuerdo al siguiente cuadro:

**CUADRO DE OTRAS PENALIDADES**


N°	Motivo de penalidad	Aplicación de penalidad	Procedimiento de Verificación
1	Si el transportista incumple su hora de ingreso a la planta de Producción incluido el tiempo de tolerancia establecida.	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 nuevos por vez. (S/.50.00)	Mediante formato del "control del transportista" de la hora de ingreso y salida.
2	En caso el transportista no efectuara la entrega en algún punto de destino.	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 soles por vez. (S/.50.00)	Mediante aviso o comunicación del comprador mayorista/minorista.
3	En caso que el transportista termine las entregas fuera de la hora establecida	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 soles por vez. (S/.50.00)	Mediante el control de transportista hora de termino culminación de entregas.
4	En caso que no cumplan con recoger las devoluciones, y entregue a almacén de Editora Perú.	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 soles por día de atraso (S/.50.00)	Mediante informe que emita el supervisor de distribución.




Firmado digitalmente por ALVARADO  
ALEMAN Pedro Martín FAU  
20100072911 autb  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.10.2023 10:56:19 -05:00

<b>Elaborado por:</b>  Manuel E. Carranza Alarcón <b>Jefe de Departamento de Logística</b>	<b>Homologado por:</b>  Estefita Fernández Chamoly <b>Analista de Planeamiento y Desarrollo</b>	<b>Revisado por:</b>  César A. Salcedo Carrasco <b>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)</b>	<b>Aprobado por:</b>  Miguel M. Torres Morales <b>Gerente de Administración y Finanzas(e)</b>
---	--	---	--

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		Publicación: 24/04/2022 Página 10 de 11										
<b>VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:</b>														
<table border="1"> <tr> <td><b>A.1</b></td> <td><b>HABILITACIÓN</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <u>Requisitos:</u>            En el caso, de los postores que se presenten al procedimiento de selección y que propongan vehículos con mayor capacidad de lo que establece el Decreto Supremo N° DS-017-2009/MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y Modificatorias, deberán de contar con la autorización vigente para transportar mercancías, emitida por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.   <i>[Incluir de ser el caso, requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación].</i> </td> </tr> <tr> <td><b>B</b></td> <td><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></td> </tr> <tr> <td><b>B.1</b></td> <td><b>FACTURACIÓN</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <u>Requisitos:</u>            El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000 (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 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/. 35,000 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.             Se consideran servicios similares a los siguientes:            Transporte terrestre de diarios, revistas y/o impresos en entidades públicas y privadas.   <u>Acreditación:</u>  <i>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [Consignar tipo de documentos que debe presentarse, como, por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</i>   <i>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor.</i>   <i>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</i> </td> </tr> </table>					<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>		<u>Requisitos:</u> En el caso, de los postores que se presenten al procedimiento de selección y que propongan vehículos con mayor capacidad de lo que establece el Decreto Supremo N° DS-017-2009/MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y Modificatorias, deberán de contar con la autorización vigente para transportar mercancías, emitida por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.  <i>[Incluir de ser el caso, requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación].</i>	<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>		<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000 (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 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/. 35,000 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes: Transporte terrestre de diarios, revistas y/o impresos en entidades públicas y privadas.  <u>Acreditación:</u> <i>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [Consignar tipo de documentos que debe presentarse, como, por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</i>  <i>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor.</i>  <i>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</i>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>													
	<u>Requisitos:</u> En el caso, de los postores que se presenten al procedimiento de selección y que propongan vehículos con mayor capacidad de lo que establece el Decreto Supremo N° DS-017-2009/MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y Modificatorias, deberán de contar con la autorización vigente para transportar mercancías, emitida por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.  <i>[Incluir de ser el caso, requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación].</i>													
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>													
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>													
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000 (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 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/. 35,000 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes: Transporte terrestre de diarios, revistas y/o impresos en entidades públicas y privadas.  <u>Acreditación:</u> <i>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [Consignar tipo de documentos que debe presentarse, como, por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</i>  <i>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor.</i>  <i>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</i>													
Elaborado por: <b>Manuel E. Carranza Alarcón</b> Jefe de Departamento de Logística		Homologado por: <b>Estefita Fernández Chamoly</b> Analista de Planeamiento y Desarrollo		Revisado por: <b>César A. Salcedo Carrasco</b> Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)										
				Aprobado por: <b>Miguel M. Torres Morales</b> Gerente de Administración y Finanzas(e)										

Firmado digitalmente por ALEMAN Pedro Martín FAJ  
 2010072711 11:11  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.10.2023 16:56:30 -05:00

	<b>FORMATO</b>	<b>S4.1.1.FO2</b>	Versión: 1
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 11 de 11

*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.*

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

*Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor.*

**VII. CONDICIONES ADICIONALES:**

**SISTEMA DE CONTRATACION:**


El sistema de contratación a suma alzada por día / viaje.

**CONFORMIDAD:**

El Departamento de Distribución verificará que se hayan cumplido las condiciones del servicio y dará la conformidad del Servicio.

**CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES:**

Todo proveedor debe cumplir con el Lineamiento E1.0.0.LI27 Requisitos ambientales para la contratación de bienes, servicios y obras. Para el efecto, las personas naturales o empresas que prestarán servicios temporales en las instalaciones de Editora Perú deberán llenar el Formato E1.2.0.FO15 análisis de Ambiente y Trabajo Seguro (AATS), una vez adjudicado el servicio, y remitirlo antes del inicio del servicio contratado para su validación correspondiente. En caso la actividad contratada genere residuos sólidos tipo desmonte o residuos peligrosos, gestionarlos de manera adecuada a través de una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos y disponerlos en un relleno sanitario acreditado por las autoridades competentes, debiendo cumplir el plazo establecido para su disposición, señalado en los términos de referencia de la contratación.



Firmado digitalmente por ALVARADO  
ALEMAN Pedro Martín FAU  
2010072751 esb  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.10.2023 16:56:47 -05:00

<b>Elaborado por:</b>  Manuel E. Carranza Alarcón <b>Jefe de Departamento de Logística</b>	<b>Homologado por:</b>  Estefita Fernández Chamoly <b>Analista de Planeamiento y Desarrollo</b>	<b>Revisado por:</b>  César A. Salcedo Carrasco <b>Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)</b>	<b>Aprobado por:</b>  Miguel M. Torres Morales <b>Gerente de Administración y Finanzas(e)</b>
---	--	---	--



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>En el caso, de los postores que se presenten al procedimiento de selección y que propongan vehículos con mayor capacidad de lo que establece el Decreto Supremo N° DS-017-2009/MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y Modificatorias, deberán de contar con la autorización vigente para transportar mercancías, emitida por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará a través de copia de la autorización para transportar mercancías, emitida por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Entidad competente.</p> <div> <b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Transporte terrestre de diarios, revistas y/o impresos en entidades públicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, 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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".*

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **TRANSPORTE TERRESTRE DEL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y OTROS PRODUCTOS EDITORIALES Y GRAFICOS, ENCARTADOS CON EL DOP, PARA LAS RUTAS 1,2,3 y 4 DE LIMA**, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP** para la contratación del servicio de **TRANSPORTE TERRESTRE DEL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y OTROS PRODUCTOS EDITORIALES Y GRAFICOS, ENCARTADOS CON EL DOP, PARA LAS RUTAS 1,2,3 y 4 DE LIMA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de Servicio de transporte terrestre del Diario Oficial el peruano y otros productos editoriales y gráficos, encartados con el DOP para las rutas 1,2,3,y 4 de Lima.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/: ....., que incluye todos los impuestos de Ley.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **pagos Quincenales**, función al monto del contrato original, previa presentación de la factura y el informe respectivo 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Distribución de Editora Perú emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través del siguiente link de mesa de partes virtual:

<https://www.editoraperu.pe/MPV/>

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Así mismo deberá enviar de modo virtual al correo electrónico [Imogollon@editoraperu.com.pe](mailto:Imogollon@editoraperu.com.pe) la factura con las Guías de Remisión del Transportista, la hoja de ruta en donde deberán estar registradas la hora de ingreso y salida de la planta de Andahuaylas con el reloj marcador y la culminación de entrega en cada agencia.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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 Trescientos sesentaicinco (365) días calendarios, el mismo que se computa de acuerdo a lo establecido por el área usuaria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

#### **Otras penalidades:**

**CUADRO DE OTRAS PENALIDADES**

N°	Motivo de penalidad	Aplicación de penalidad	Procedimiento de Verificación
1	Si el transportista incumple su hora de ingreso a la planta de Producción incluido el tiempo de tolerancia establecida.	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 nuevos por vez. (S/.50.00)	Mediante formato del "control del transportista" de la hora de ingreso y salida.
2	En caso el transportista no efectuara la entrega en algún punto de destino.	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 soles por vez. (S/.50.00)	Mediante aviso o comunicación del comprador mayorista/minorista.
3	En caso que el transportista termine las entregas fuera de la hora establecida	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 soles por vez. (S/.50.00)	Mediante el control de transportista hora de termino culminación de entregas.
4	En caso que no cumplan con recoger las devoluciones, y entregue a almacén de Editora Perú.	Se aplicará la penalidad de Cincuenta y 00/100 soles por día de atraso (S/.50.00)	Mediante informe que emita el supervisor de distribución.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>13</sup> 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).

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **TRANSPORTE TERRESTRE DEL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y OTROS PRODUCTOS EDITORIALES Y GRÁFICOS, ENCARTADOS CON EL DOP, PARA LAS RUTAS 1,2,3, Y 4 DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**

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 **Trescientos sesenta y cinco (365) días.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**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 ANUAL S/
Servicio de Transporte terrestre del Diario Oficial El Peruano ruta 1	
Servicio de Transporte terrestre del Diario Oficial El Peruano ruta 2	
Servicio de Transporte terrestre del Diario Oficial El Peruano ruta 3	
Servicio de Transporte terrestre del Diario Oficial El Peruano ruta 4	
<b>MONTO TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE, por cada ítem que presente su oferta. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



**ANEXO N° 7****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 10****AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0022-2023-EP**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.*